

KALLELSE

Kommunstyrelsen kallas till sammanträde

Plats: Tingshussalen, Tingshuset i Kopparberg
Dag: Onsdagen den 17 juni 2026
Tid: 08:30

Tänk på barnperspektivet samt att sammanträdet är parfymfritt!

Ärenden

- 1 Val av justerare
Justeringsdag och tid: Torsdagen den 25 juni kl. 13:00
- 2 KS 4/2026
Anmälan av extra ärenden
- 4 KS 0000/2026
Individärende
- 5 KS 0000/2026
Individärende
- 6 KS 0000/2026
Individärende
- 7 KS 0000/2026
Individärende
- 8 KS 8/2026
Ordförandeinformation till kommunstyrelsen
- 9 KS 6/2026
Genomgång av process - tillsyn av förfallna fastigheter. (*Johan Nygren klockan 10:00*)
- 10 KS 360/2026
Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR 26) och fastställande av lokala tillämpningar
- 11 KS 351/26
Grundläggande granskning av styrelse och nämnder 2025 Ljusnarsbergs kommun

- 12 KS 174/2025
Svar på motion -kommunen behöver marknadsföra industrimark bättre
- 13 KS 354/2026
Avtal vägsamfälligheter
- 14 KS 361/2026
Industriservicecenter Ljusnarsbergs kommun
- 15 KS 325/2026
Tilläggsbelopp Löa skola höstterminen 2026
- 16 KS 208/2025
Överenskommelse Regional samverkan för familjecentral och familjecentralliknande verksamhet
- 17 KS 207/2025
Återrapportering Utredning av förvaltningskapacitet inom för Ljusnarsbergs kommun
- 18 KS 413/2026
Redovisning av tertial 1 2026 – Ljusnarsbergs kommun
- 19 KS 396/2026
Ekonomiska åtgärder 2026–2027
- 20 KS 349/2026
Revidering beredskap och säkerhetsorganisation 2026, Ljusnarsbergs kommun
- 21 KS 450/2026
Antagande av ny delegationsordning för kommunstyrelsen i Ljusnarsbergs kommun
- 22 KS 448/2026
Revidering av stående delegation vid kommunchefs frånvaro
- 23 KS 451/2026
Kvalitetsberättelse 2025 – Social verksamhet
- 24 KS 9/2026
Redovisning av delegationsbeslut till kommunstyrelsen
- 25 KS 10/2026
Redovisning av meddelanden till kommunstyrelsen
- 26 KS 11/2026
Kommunstyrelsens uppsiktsplikt – Bergslagens överförmyndarnämnd (Anders I Andersson kl. 13:00)

§ 75

Dnr KS 360/2026

Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR 26) och fastställande av lokala tillämpningar**Förslag till beslut**

1. Fullmäktige antar Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR 26) enligt Sveriges Kommuner och Regioners förslag, att gälla från och med 2026-10-15.
2. Fullmäktige utser Kommunstyrelsen till lokal pensionsmyndighet enligt kapitel 1 § i OPF-KR 26.
3. Fullmäktige upphäver tidigare beslut om OPF-KR 25 från och med den dag OPF-KR 26 träder i kraft.
4. Fullmäktige fastställer att OPF-KR 26 ska tillämpas utan lokala avsteg.
5. Fullmäktige uppdrar åt kommunledningsförvaltningen att uppdatera riktlinjer, blanketter och informationstexter i enlighet med OPF-KR 26.

Jäv

Natalie Hart (S) och Daniel Johansson (M) anmäler jäv och lämnar sammanträdet. Då ordförande och andre vice ordförande lämnar sammanträdet och 1:e vice ordförande är frånvarande utses Gert Stark (S) som är ålderspresident till ordförande under ärendet.

Beskrivning av ärendet

Sveriges Kommuner och Regioner har beslutat om ett nytt regelverk för förtroendevaldas omställningsstöd, pension och familjeskydd, benämnt OPF-KR 26. Regelverket ersätter OPF-KR 25 och rekommenderas att antas lokalt med ikraftträdande tidigast den 15 oktober 2026.

OPF-KR 26 innebär förändringar inom omställningsstöd, pensionsvillkor och familjeskydd. Ljusnarsbergs kommun har tidigare antagit OPF-KR 25 och föreslås nu anta det nya regelverket i sin helhet, utan lokala avvikelser. Detta bedöms ge enhetlighet, tydlighet och minskad administration.

Kommunstyrelsens beredande

Beslutsunderlag

1. Bilaga 1 – Förslag till OPF-KR 26 Ljusnarsberg
2. Bilaga 2 – Kommunfullmäktiges beslut 2025-12-11, KF § 118 –
Antagande av OPF-KR 25
3. Bilaga 3 – SKR: Nya bestämmelser för förtroendevalda – OPFKR 26

Expediering:

Kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse

HR-avdelningen
Josefin Gustafsson 0580-804 04
Josefin.gustafsson@ljusnarsberg.se

Datum: 2026-04-28
Dnr: KS 0360/2026

Beslutsinstans: Fullmäktige

Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR 26) och fastställande av lokala tillämpningar

Verksamhetens förslag till beslut

1. Fullmäktige antar Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR 26) enligt Sveriges Kommuner och Regioners förslag, att gälla från och med 2026-10-15.
2. Fullmäktige utser Kommunstyrelsen till lokal pensionsmyndighet enligt kapitel 1 § i OPF-KR 26.
3. Fullmäktige upphäver tidigare beslut om OPF-KR 25 från och med den dag OPF-KR 26 träder i kraft.
4. Fullmäktige fastställer att OPF-KR 26 ska tillämpas utan lokala avsteg.
5. Fullmäktige uppdrar åt kommunledningsförvaltningen att uppdatera riktlinjer, blanketter och informationstexter i enlighet med OPF-KR 26.

Sammanfattning av ärendet

Sveriges Kommuner och Regioner har beslutat om ett nytt regelverk för förtroendevaldas omställningsstöd, pension och familjeskydd, benämnt OPF-KR 26. Regelverket ersätter OPF-KR 25 och rekommenderas att antas lokalt med ikraftträdande tidigast den 15 oktober 2026.

OPF-KR 26 innebär förändringar inom omställningsstöd, pensionsvillkor och familjeskydd. Ljusnarsbergs kommun har tidigare antagit OPF-KR 25 och föreslås nu anta det nya regelverket i sin helhet, utan lokala avvikelser. Detta bedöms ge enhetlighet, tydlighet och minskad administration.

Beskrivning av ärendet

Sveriges Kommuner och Regioner har beslutat om ett nytt regelverk, OPF-KR 26, som ersätter tidigare OPF-KR 25. Regelverket innehåller förändringar inom omställningsstöd, pension och familjeskydd.

Förändringarna innebär bland annat att rätt till omställningsstöd kan nekas vid allvarlig brottslighet vid fängelsedom på två år eller mer, att kvalifikationstid kan tillgodoräknas från andra uppdrag samt att inkomstsamordning sker från första året med ett visst fribelopp. Vidare införs nya bestämmelser avseende pensionsutbetalning, uttagsålder och utbetalningstid samt förtydliganden av vissa begrepp.

Kommunfullmäktige i Ljusnarsbergs kommun beslutade under 2025 att anta OPF-KR 25. Bestämmelsen började gälla den 1 januari 2025 (KF § 118, dnr KS 132/2025). I samband med införandet av OPF-KR 26 föreslås att kommunen antar det nya regelverket i sin helhet enligt SKR:s rekommendation (bilaga 1), utan lokala avsteg. Tidigare beslut om OPF-KR 25 upphör därmed att gälla vid ikraftträdandet.

Mot bakgrund av att endast ett fåtal förtroendevalda omfattas av regelverket bedöms det inte finnas skäl att införa eller behålla lokala avvikelser. Den ekonomiska påverkan bedöms som begränsad, samtidigt som administrationen förenklas genom en enhetlig tillämpning.

Ekonomiska konsekvenser

Förändringarna i OPF-KR 26 avser främst justeringar av villkor för omställningsstöd, pension och familjeskydd. Någon exakt ekonomisk påverkan för kommunen är svår att bedöma, eftersom utfallet beror på individuella förhållanden i enskilda fall.

Mot bakgrund av att endast ett fåtal förtroendevalda omfattas av regelverket bedöms den samlade ekonomiska påverkan som begränsad. Eventuella kostnadsförändringar bedöms kunna hanteras inom befintlig budget.

Josefin Gustafsson
HR-generalist

Beslutsunderlag

1. Bilaga 1 – Förslag till OPF-KR 26 Ljusnarsberg
2. Bilaga 2 – Kommunfullmäktiges beslut 2025-12-11, KF § 118 – Antagande av OPF-KR 25
3. Bilaga 3 – SKR: Nya bestämmelser för förtroendevalda - OPF-KR 26

Beslutsunderlag skickas till

HR-avdelningen för verkställighet

Pensionshandläggare i Kumla kommun för verkställighet

Akten för arkivering

**Bestämmelser om
omställningsstöd och pension
för
förtroendevalda
med
Tillämpningsanvisningar
OPF-KR 26**

Innehåll

1. Allmänt om bestämmelserna	6
2. Kapitel 1 Inledande bestämmelser	7
3. Kapitel 2 Bestämmelser om omställningsstöd för förtroendevalda	7
4. Kapitel 3 Pensionsbestämmelser.....	11
5. Kapitel 4 Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall	16

1. Allmänt om bestämmelserna

Ett förtroendeuppdrag utgör en viktig del av den demokratiska strukturen och medför behov av anpassade villkor. Enligt 4 kap. 1 § kommunallagen (2017:725) avses med förtroendevald den som har valts till ett uppdrag av fullmäktige, nämnd eller annan kommunal myndighet.

Uppdraget utgör inte en anställning, och den förtroendevalde har därför inte ett anställningsförhållande med kommunen. Arbetsrättslig lagstiftning som reglerar exempelvis arbetstid, semester och anställningsskydd är därmed inte tillämplig.

Eftersom ett anställningsförhållande inte föreligger kan den förtroendevalde inte omfattas av bestämmelserna om tjänstepension, då sådan pension enligt 28 kap. inkomstskattelagen (1999:1229) endast får tryggas inom ramen för ett anställningsförhållande.

Förtroendeuppdraget innebär också att den förtroendevalde verkar i en miljö där olika samhällsintressen behöver balanseras. Det kan i vissa fall medföra en viss distans till den lokala arbetsmarknaden.

Mot denna bakgrund innehåller OPF-KR 26 bestämmelser om omställningsstöd, pensionsbestämmelser och familjeskydd för förtroendevalda som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen. Bestämmelserna antas lokalt av fullmäktige och utgör ett samlat regelverk som tydliggör de förtroendevaldas villkor och trygghet under och efter tiden som förtroendevald.

OPF-KR 26 indelas i fyra kapitel:

1. Inledande bestämmelser
 - Lokal pensionsmyndighet
 - Ändringar av och tillägg till bestämmelserna
2. Omställningsstöd
 - Aktiva omställningsinsatser
 - Ekonomiskt omställningsstöd
 - Förlängt ekonomiskt omställningsstöd
3. Pensionsbestämmelser
 - Avgiftsbestämd pensionsbehållning
 - Sjukpension
 - Efterlevandeskydd
4. Familjeskydd
 - Familjeskydd till efterlevande vuxen
 - Familjeskydd till efterlevande barn

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Fullmäktige har antagit OPF-KR 26 2026-XX-XX

2. Kapitel 1 Inledande bestämmelser

§ 1 Lokal pensionsmyndighet

I anslutning till att OPF-KR 26 antas ska en lokal pensionsmyndighet utses. Pensionsmyndigheten har i uppgift att tolka och tillämpa bestämmelserna i OPF-KR 26.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Fullmäktige har utsett Kommunstyrelsen (KS) till pensionsmyndighet

§ 2 Ändringar av och tillägg till bestämmelserna

Förtroendevald är skyldig att följa de ändringar av och de tillägg till dessa bestämmelser som kommunen från tid till annan beslutar.

3. Kapitel 2 Bestämmelser om omställningsstöd för förtroendevalda

§ 1 Tillämpningsområde med mera

Bestämmelser om omställningsstöd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna gäller för förtroendevald som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Omställningsstöd

Omställningsstöd syftar till att under en begränsad tid underlätta övergången till arbetslivet när en förtroendevald lämnat sitt (sina) uppdrag. Omställningsstöd kan bestå av aktiva omställningsinsatser, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Omställningsstöd förutsätter att den förtroendevalde själv aktivt verkar för att få ett nytt arbete.

§ 2a Nekad rätt till omställningsstöd enligt §§ 3–5

Fullmäktige får besluta att en förtroendevald inte ska beviljas omställningsstöd enligt §§ 3–5 i detta reglemente om den förtroendevalde har dömts för ett brott på vilket fängelse i lägst två år kan följa och domen har fått laga kraft.

Anmärkning

Avseende nekad rätt till omställningsstöd utifrån ej beviljad ansvarsfrihet, se anmärkning till § 2a (sid 12) i *Kommentar till bestämmelser om omställningsstöd, pension och familjeskydd för förtroendevalda (OPF-KR 26)*.

§ 3 Aktiva omställningsinsatser

Möjlighet till aktiva omställningsinsatser har förtroendevald som innehaft ett eller flera uppdrag och som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst fyra års sammanhängande uppdragstid och som inte uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder när han eller hon lämnar sitt (sina) uppdrag.

Kommunen har att utifrån den förtroendevaldes individuella förutsättningar ta ställning till lämpliga aktiva omställningsinsatser samt vilken kostnadsram som ska gälla. De åtgärder som erbjuds kan exempelvis, som på arbetsmarknaden i övrigt, bestå av rådgivningsinsatser och kompletterande utbildning.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

KS i samarbete med personalavdelningen ska i varje enskilt fall fatta beslut om insatsernas innehåll och kostnader.

Insatserna kan bestå av extern rådgivning, kompletterande studiestöd, kostnader för viss kortare utbildning, kurslitteratur och även hjälp att starta eget företag.

Kostnaden för insatserna uppgår till högst 1 PBB.

Ansökan ska inkomma till KS senast 3 månader efter avgången från uppdraget.

Insatserna kan som längst pågå i 12 månader efter avgången från uppdraget.

§ 4 Ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst ett års sammanhängande uppdragstid.

För varje år i uppdraget utges ett ekonomiskt omställningsstöd om tre månader. Ekonomiskt omställningsstöd utges i högst tre år.

Tid i uppdrag hos annan kommun, region eller kommunalförbund som tillämpar OPF-KR 26, eller tidigare version av OPF-KR, får tillgodoräknas vid beräkning av kvalifikationstid, under förutsättning att uppdraget har innehafts inom två år före uppdrag hos nuvarande uppdragsgivare. Den förtroendevalde ansvarar för att, i samband med ansökan och redovisning, skriftligen begära tillgodoräkning samt styrka tidigare uppdrag. För att tillgodoräkning ska medges krävs att den förtroendevalde inte har tagit

del av omställningsstöd hos den tidigare uppdragsgivaren. Tillgodoräkningen bör samfinansieras av den tidigare uppdragsgivaren.

Underlaget för det ekonomiska omställningsstödet beräknas på den förtroendevaldes genomsnittliga månadsarvode gånger tolv under det senaste året. Det ekonomiska omställningsstödet utges med 85 procent av underlaget under de två första åren och med 60 procent under år tre.

Ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, regionen eller kommunalförbundet som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Rätten att erhålla ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommun, region eller kommunalförbund eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen eller får förvärvsarbete i minst motsvarande omfattning.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Egen aktivitet i syfte att hitta annan försörjning krävs från första dagen.

Med egen aktivitet menas inskrivning på arbetsförmedling, bedriver studier, har nytt arbete, startar eget företag eller har nytt uppdrag som förtroendevald i annan kommun.

KS har rätt att begära in intyg på egen aktivitet.

Förtroendevald ska varje månad lämna inkomstuppgift för att få ekonomiskt omställningsstöd. Det ska göras skriftligt till pensionshandläggare senast den 10 i månaden efter det att inkomsten betalats ut. Inkomstuppgift lämnas även om inkomsten är 0 kronor.

§ 5 Förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till förlängt ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst åtta års sammanhängande uppdragstid.

Tid i uppdrag hos annan kommun, region eller kommunalförbund som tillämpar OPF-KR 26, eller tidigare version av OPF-KR, får tillgodoräknas vid beräkning av kvalifikationstid, under förutsättning att uppdraget har innehafts inom två år före uppdrag hos nuvarande uppdragsgivare. Den förtroendevalde ansvarar för att, i samband med ansökan och redovisning, skriftligen begära tillgodoräkning samt styrka tidigare uppdrag. För att tillgodoräkning ska medges krävs att den förtroendevalde inte har tagit del av omställningsstöd hos den tidigare uppdragsgivaren. Tillgodoräkningen bör samfinansieras av den tidigare uppdragsgivaren.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges till förtroendevald från den tidigaste uttagsåldern för allmän pension och endast i omedelbar anslutning till att ekonomiskt omställningsstöd enligt § 4 upphört. Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges för ett år i taget och som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd motsvarar 60 procent av den förtroendevaldes årsarvode året innan avgångstidpunkten.

Rätten att erhålla förlängt ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet, eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Stödet kan utges för 1 år i taget och ansökan ska göras till KS 2 månader innan rätten till förlängt ekonomiskt omställningsstöd inträder. En förnyad ansökan bör inkomma till KS senast en månad innan periodens utgång.

Inkomstuppgifter lämnas som vid ekonomiskt omställningsstöd

§ 6 Samordning

Ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd enligt §§ 4 och 5 ska samordnas med förvärvsinkomster och/eller andra inkomster som ersätter förvärvsinkomster. Samtliga inkomster, med undantag för kapitalinkomster, ska anses utgöra förvärvsinkomster.

Av administrativa skäl får från samordningen undantas ett fribelopp som per månad motsvarar en tolfedel av samma års prisbasbelopp.

Om ett förtroendevalt utför arbete utan ersättning eller mot låg ersättning, eller erhåller annan ersättning än förvärvsinkomst enligt första stycket, får den lokala pensionsmyndigheten besluta att minska omställningsstödet med ett uppskattat inkomstbelopp som motsvarar den inkomst som bedöms skälig.

§ 7 Uppgiftsskyldighet

En förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Har en förtroendevald obehörigen eller med för högt belopp erhållit aktiva omställningsinsatser, ekonomiskt omställningsstöd eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd till följd av oriktiga uppgifter, underlåtenhet att fullgöra anmälningsskyldighet eller annan omständighet, eller om den förtroendevalde skäligen borde ha insett att utbetalningen var felaktig, ska det felaktigt utbetalda beloppet återbetalas. Pensionsmyndigheten kan – om särskilda skäl föreligger – besluta att helt eller delvis avstå från återkrav.

§ 8 Ansökan om omställningsstöd

Ansökan om omställningsstöd enligt § 3–5 ska göras skriftligt enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar.

Ansökan om omställningsstöd enligt § 3–5 ska göras i anslutning till att den förtroendevalde lämnar/minskar sitt (sina) uppdrag.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Ansökan görs till KS och beslutet tas av kommunchef enligt fastställd delegationsordning.

§ 9 Utbetalning av ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Om rätt till ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd föreligger bör den förtroendevalde få sådant omställningsstöd utbetalat inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Ersättning betalas ut av pensionshandläggare.

Perioden för utbetalning av ersättning börjar löpa dagen efter avgången.

Högst tre månaders ekonomiskt omställningsstöd kan betalas ut retroaktivt, räknat från ansökningstillfället.

4. Kapitel 3 Pensionsbestämmelser

§ 1 Tillämpningsområde med mera

Bestämmelser om pension gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Pensionsbestämmelserna tillämpas för förtroendevald, oavsett uppdragets omfattning, om inte annat anges.

Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av sitt (sina) uppdrag har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

§ 2 Pensionsförmånernas omfattning

Pensionsförmåner enligt dessa bestämmelser är:

- a. avgiftsbestämd ålderspension
- b. sjukpension
- c. efterlevandeskydd

§ 3 Avgiftsbestämd ålderspension

En förtroendevald har rätt till avgiftsbestämd ålderspension enligt § 4–9.

§ 4 Pensionsgrundande inkomst

En förtroendevalds pensionsgrundande inkomst beräknas per kalenderår och begränsas till högst 30 inkomstbasbelopp.

Den pensionsgrundande inkomsten utgörs av den förtroendevaldes årsarvode, sammanträdesersättningar samt andra i det pensionsgrundande uppdraget (uppdragen) utgivna kontanta ersättningar.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid och som under ledighet till följd av sjukdom, olycksfall, arbetsskada eller föräldraledighet och på grund av sådan ledighet fått avdrag från sitt arvode, ska den pensionsgrundande inkomsten räknas om (höjas) med vad som avdragits.

I den pensionsgrundande inkomsten ska inte ingå ersättning som betalas ut till förtroendevald enligt 4 kap 12 § kommunallagen för förlorad arbetsinkomst, semesterförmån eller tjänstepensionsförmån eller ersättning som utgör traktamente eller kostnadsersättning.

§ 5 Pensionsavgifter

Pensionsavgiften beräknas i procent på den förtroendevaldes pensionsgrundande inkomst enligt § 4.

Pensionsavgiften är 6 procent på den pensionsgrundande inkomsten upp till och med 7,5 inkomstbasbelopp.

Pensionsavgiften är 31,5 procent på de delar av den pensionsgrundande inkomsten som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp, intill dess den förtroendevalde har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder. Därefter är pensionsavgiften 6 procent på hela den pensionsgrundande inkomsten.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid, och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB) och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen befrias från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång, ska pensionsavgift tillgodosräknas under tid då den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB).

Anmärkning

Pensionsavgift ska avsättas i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen). Pensionsavgiften beräknas på den pensionsgrundande inkomsten året före den förtroendevalde beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning. Pensionsavgiften avsätts till den förtroendevaldes pensionsbehållning.

Förtroendevald tillgodoräknas pensionsavgift från kommunen, regionen eller kommunalförbundet endast om den för kalenderåret är högre än 3 procent av samma års inkomstbasbelopp. Då förtroendevald inte tillgodoräknas pensionsavgift betalar kommunen ut motsvarande belopp direkt till den förtroendevalde i form av ersättning som inte är pensionsgrundande. Belopp understigande 250 kronor avseende ett kalenderår utbetalas inte.

§ 6 Pensionsbehållning

Pensionsavgiften för ett kalenderår avsätts senast den 31 mars följande år till en pensionsbehållning hos respektive kommun där den förtroendevalde har innehaft uppdrag. Med pensionsbehållning avses summan av de årliga pensionsavgifter som intjänats hos respektive kommun.

Pensionsbehållningen räknas upp årligen (indexeras) med förändringen av inkomstbasbeloppet.

Pensionsbehållningen innehåller ett efterlevandeskydd enligt § 11.

Den förtroendevalde kan erbjudas möjlighet att välja bort efterlevandeskyddet i anslutning till ansökan om uttag.

§ 7 Information

Pensionsmyndigheten ska lämna information till den förtroendevalde om hans eller hennes pensionsbehållning, pensionsgrundande inkomst och avsättning av pensionsavgift.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Uppgifter om förtroendevalds pensionsbehållning finns att tillgå för den förtroendevalde i upphandlad förvaltares webbsida, för tillfället kpa.se

§ 8 Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension

Utbetalning av avgiftsbestämd pensionsbehållning enligt § 6 sker månadsvis och livsvarigt. Den förtroendevalde kan, efter särskild överenskommelse mellan den förtroendevalde och pensionsmyndigheten i samband med ansökan om utbetalning av pensionsbehållningen, välja utbetalning under kortare tid, dock som lägst 10 år.

Utbetalning får tidigast påbörjas från den tidpunkt då den förtroendevalde enligt 58 kap. 1§ Socialförsäkringsbalken (2010:110) har rätt att ta ut allmän pension, minus två år.

Ansökan om utbetalning av avgiftsbestämd pensionsbehållning ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten fastställt. Den förtroendevalde bör få pensionsbehållningen utbetald inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Om utbetalning inte påbörjats eller ansökan om sådan utbetalning inte inkommit till pensionsmyndigheten (eller enligt anvisning från pensionsmyndigheten) vid den tidpunkt den förtroendevalde har uppnått motsvarande 32 a § LAS angiven ålder plus 12 månader påbörjas utbetalning vid denna tidpunkt.

Avgiftsbestämd pensionsbehållning kan utbetalas som engångsersättning till förtroendevald om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 procent av inkomstbasbeloppet året innan utbetalning av förmånen börjar.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Ansökan om ålderspension ska göras skriftligt till pensionshandläggare senast 3 månader före önskad utbetalning.

§ 9 Uppgiftsskyldighet

Förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna avsättning till pensionsbehållning. Lämnas inte sådana uppgifter kan pensionsmyndigheten besluta att avsättningen ska minskas i skälig omfattning.

Om förtroendevald genom att lämna oriktiga uppgifter inte fullgör sin uppgiftsskyldighet eller på annat sätt orsakar att för hög pensionsavgift avsätts, kan detta belopp återkrävas eller avräknas på kommande avsättningar av pensionsavgift.

Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

§ 10 Sjukpension

Sjukpension betalas ut till förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång.

Sjukpensionen grundas och beräknas på det genomsnittliga månadsarvodet som den förtroendevalde hade kalenderåret före insjuknandetidpunkten gånger tolv. Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om annat beräkningsunderlag.

Sjukpensionens nivå motsvarar nivån för den månadsersättning som utgår till anställda enligt AGS-KL.

Sjukpension utges under tid som den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB. Upphör rätten till sjuk- eller aktivitetsersättning upphör också rätten till sjukpension.

Anmärkningar

- 1. Sjukpensionen utges i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen).*
- 2. Sjukpensionen ska värdesäkras på motsvarande sätt som i de bestämmelser som gäller för utbetalning av månadsersättning enligt AGS-KL.*

Förtroendevald som befrias/frånträder sitt uppdrag på grund av sjukdom har rätt till efterskydd under 270 kalenderdagar. Efterskyddet innebär att rätt till sjukpension föreligger om förtroendevald under efterskyddstid beviljas sjuk eller aktivitetsersättning.

Den förtroendevaldes rätt till efterskydd upphör om den förtroendevalde tillträder en anställning eller annat uppdrag, förenat med pensionsrätt.

Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om förlängd efterskyddstid.

§ 11 Efterlevandeskydd

Efterlevandeskydd enligt § 6 innebär att den förtroendevaldes pensionsbehållning betalas till efterlevande make/maka, registrerad partner, sambo eller barn vid förtroendevalds dödsfall.

Anmärkningar

Avseende definitionen av sambo hänvisas till sambolagen (2003:376).

Efterlevandeskydd betalas i första hand till efterlevande make/maka, registrerad partner och sambo. I andra hand betalas efterlevandeskydd till barn.

Om det finns flera barn med rätt till efterlevandeskydd ska pensionsbehållningen delas lika mellan dessa barn.

Vid dödsfall utbetalas värdet av pensionsbehållningen, enligt § 6, till förmånsberättigad efterlevande under fem år.

Efterlevandeskydd kan utbetalas som en engångsersättning till efterlevande om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året före utbetalning av förmånen börjar.

§ 12 Vissa inskränkningar i rätten till pensionsförmån

Angående påföljd i pensionsförmånshänseende för den som uppsåtligen framkallat förtroendevalds arbetsförmåga eller död ska gälla vad som anges i 18, 19, 20 a och 100 a §§ lagen om försäkringsavtal.

§ 13 Finansiering

För utfästelser enligt dessa bestämmelser svarar kommun.

§ 14 Ansökan om och utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd

Utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd sker månadsvis.

Ansökan om sjukpension och efterlevandeskydd ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar. Den förtroendevalde eller förmånsberättigade bör få sjukpension eller efterlevandeskydd utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Beslut i Ljusnarsbergs kommun:

Ansökan görs till KS och utbetalningen görs av pensionshandläggare.

§ 15 Uppgiftsskyldighet med mera

Förtroendevald eller hans eller hennes efterlevande är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att fastställa rätten till sjukpension och efterlevandeskydd. Förtroendevald eller efterlevande som inte fullgör de skyldigheter pensionsmyndigheten fastställt förverkar rätten till förmåner och kan inte genom att senare fullgöra skyldigheten återfå rätten till förverkat belopp mer än sex månader tillbaka. Pensionsmyndigheten kan dock medge undantag.

5. Kapitel 4 Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

§ 1 Tillämpningsområde med mera

Bestämmelser om familjeskydd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna om familjeskydd träder i kraft vid den tidpunkt då OPF-KR 25 antas av fullmäktige, eller från den tidpunkt som fullmäktige beslutar. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Rätt till familjeskydd

En förtroendevalds efterlevande har rätt till

- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande vuxen, och
- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande barn.

§ 3 Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

En förtroendevalds efterlevande har rätt till familjeskydd om den förtroendevalde avlider:

- a) under tid då han eller hon uppfyller förutsättningarna enligt § 1,

- b) under tid då han eller hon får sjukpension enligt Pensionsbestämmelser § 10

Rätten till familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall gäller också om den förtroendevalde avlider:

- c) inom sex månader efter det att den förtroendevalde befrias/frånträder sitt uppdrag.

En förtroendevalds efterlevande har inte rätt till familjeskydd enligt punkterna b) – c) om den förtroendevalde vid tidpunkten för dödsfallet hade en anställning eller uppdrag med pensionsrätt och den förtroendevalde genom anställning eller uppdrag hade motsvarande skydd för efterlevande.

För en och samma avliden kan det högst utges ett familjeskydd, detta oavsett om den förtroendevalde hade fler än ett uppdrag som var och en innebär att den avlidne uppfyller dessa villkor.

§ 4 Familjeskydd till efterlevande vuxen

Familjeskydd till efterlevande vuxen betalas ut till den förtroendevaldes make, maka, sambo och registrerad partner som den avlidne hade vid tidpunkten för dödsfallet.

Anmärkningar

Med sambo avses den ogifta person som stadigvarande bodde tillsammans med den ogifte förtroendevalde vid hans eller hennes död, och

- a) som tidigare varit gift eller registrerad partner med den förtroendevalde, eller
b) har eller har haft barn, eller då väntade barn med den förtroendevalde.

§ 5 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande vuxen

En efterlevande vuxen, med rätt till familjeskydd till efterlevande vuxen enligt ovan, har rätt till förmån i fem års tid.

Från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år motsvarar den månatliga förmånens värde 1,1 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Familjeskydd till efterlevande vuxen ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 6 Familjeskydd till efterlevande barn

Familjeskydd till efterlevande barn betalas ut till den förtroendevaldes arvsberättigade barn till och med månaden innan barnet fyller arton år.

Rätten till familjeskydd till efterlevande barn gäller även för den tid då barnet har rätt till barnpension enligt SFB.

Rätt till familjeskydd till efterlevande barn har även det barn som den förtroendevalde med socialnämndens medgivande tagit emot i sitt hem för vård och fostran i adoptionssyfte.

§ 7 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande barn

Ett efterlevande barn, med rätt till familjeskydd enligt ovan, har, från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år, rätt till en månatlig förmån motsvarande 0,5 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Det sammanlagda månatliga förmånsvärdet av familjeskydd till efterlevandes samtliga barn kan dock aldrig överstiga värdet av 1,5 inkomstbasbelopp, det år dödsfallet inträffade, delat med tolv.

Vid fler än tre efterlevande barn bestäms den månatliga förmånens värde till vart och ett av de efterlevande barnen till motsvarande en tolfedel av värdet av 1,5 inkomstbasbelopp året då den förtroendevalde avled delat med antalet efterlevande barn med rätt till familjeskydd till efterlevande barn, därefter årligen uppräknat med förändringen av prisbasbeloppet.

Om ett efterlevande barn till en förtroendevald framställer anspråk på familjeskydd till efterlevande barn först efter det att sådan förmån har börjat betalas ut, ska redan utbetalda förmåner inte omfördelas mellan barnen.

Familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall till efterlevande barn ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 8 Utbetalning av förmåner

Familjeskyddet betalas ut till den förtroendevaldes efterlevande månadsvis, senast tre månader efter det att kommunen har tagit emot ett fullständigt underlag för utbetalningen.

Om den förtroendevalde har befriats/frånträtt sitt uppdrag och den förtroendevalde omfattas av familjeskydd, ska den som gör anspråk på förmån, anmäla dödsfall enligt anvisningar från pensionsmyndigheten.

När anmälan inkommit, anses kommun ha fått kännedom om dödsfallet.

För att rätten till förmån ska kunna bedömas ska den som gör anspråk på förmån lämna de uppgifter som begärs av pensionsmyndigheten samt låta pensionsmyndigheten hämta in uppgifter om den förtroendevalde från nuvarande och tidigare arbetsgivare, uppdragsgivare, Skatteverket, Försäkringskassan eller försäkringsinrättning.

Om efterlevande lämnar oriktiga uppgifter som leder till att för högt familjeskydd utbetalas, kan det för högt utbetalda beloppet avräknas från kommande utbetalningar eller helt eller delvis återkrävas. Detta gäller under förutsättning att efterlevande insett

eller borde ha insett att lämnade uppgifter var oriktiga. Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

Pensionsmyndigheten kan besluta att en efterlevande förlorar sin rätt till familjeskydd med anledning av att han eller hon uppsåtligen har framkallat den förtroendevaldes död. Omständigheterna ska vara sådana som anges i 12 kap. 8 § första stycket FAL.

§ 118

Dnr KS 132/2025

Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR 25) och fastställande av lokala tillämpningar**Beslut**

1. Fullmäktige antar Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KR 25) enligt Sveriges Kommuner och Regioners förslag, att gälla från den 1 januari 2025.
2. Fullmäktige utser kommunstyrelsen till lokal pensionsmyndighet enligt kapitel 1 § 1 i OPF-KR 25.
3. Fullmäktige upphäver tidigare beslut om OPF-KL 18 och tillhörande lokala tillämpningsanvisningar daterade 2020-10-06 från och med den dagen OPF-KR 25 träder i kraft.
4. Fullmäktige uppdrar åt kommunledningsförvaltningen att uppdatera riktlinjer, blanketter och informationstexter i enlighet med beslutet.

Beskrivning av ärendet

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har beslutat om ett reviderat regelverk

för förtroendevaldas omställningsstöd och pension, benämnt OPF-KR 25, att gälla från den 1 januari 2025 efter lokalt antagande. Regelverket ersätter OPFKL18 och omfattar främst justeringar av pensionsavgifter som anpassas till tjänstepensionsavtalet AKAP-KR samt vissa redaktionella uppdateringar.

Ljusnarsbergs kommun antog OPF-KL18 och lokala tillämpningsanvisningar daterade 2020-10-06. De tidigare tillämpningarna framgår av bilaga 3, där kommunens avsteg från SKR:s grundtext markerats i texttrutor för överskådlighet.

Med hänsyn till att endast tre förtroendevalda omfattas bedöms det inte motiverat att behålla några av de lokala tillämpningarna gällande samordning. Kommunen föreslås därför anta SKR:s reviderade regelverk i sin helhet, vilket ger enhetlighet, tydlighet och minskad administration.

Beslutsunderlag

1. Beslut kommunstyrelsens beredande den 12 november 2025 § 10
2. Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda med tillämpningsanvisningar OPF-KR 25
3. Beslut KF den 12 november 2020 § 124
4. Tillämpningsanvisningar – Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda OPF-KL 18



Expediering:

HR-avdelningen för verkställighet
Pensionshandläggare i Kumla kommun för verkställighet
Akten

Nya bestämmelser för förtroendevalda - OPF-KR 26

SKR:s styrelse har antagit förslag till nya bestämmelser för omställningsstöd, pension och familjeskydd för förtroendevalda - OPF-KR 26, som ersätter det tidigare regelverket OPF-KR 25.

SKR:s rekommendation är att lokalt antagande av OPF-KR 26 görs med ikraftträdandedatum tidigast från och med 15 oktober 2026.

Förändringar jämfört med OPF-KR 25

Omställningsstöd

- En ny regel införs som ger rätt att neka omställningsstöd om den förtroendevalde får en fängelsedom på två år eller mer.
- Tid hos annan uppdragsgivare som tillämpar OPF-KR 26 eller tidigare bestämmelser får räknas in i kvalifikationstid för ekonomiskt omställningsstöd eller förlängt omställningsstöd.
- Inkomstsamordning redan från första året, med förslag om att från samordningen undanta ett fribelopp som per månad motsvarar en tolfedel av samma års prisbasbelopp.

Pension

- Ingen utbetalning av belopp under 250 kr per år.
- Möjlighet att välja kortare utbetalningstid (minst 10 år).
- Tidigaste ålder för uttag 62 år.
- Automatisk utbetalning vid 70 år för de som inte ansökt tidigare.
- Förtydligat sambobegrepp

Familjeskydd

- Endast ett helt familjeskydd betalas ut, även om den förtroendevalde har haft flera uppdrag.
- Förtydligat sambobegrepp

Vad behöver du som arbetsgivare göra?

Kommunfullmäktige eller regionfullmäktige behöver anta OPF-KR 26 genom lokalt beslut. SKR:s rekommendation är att lokalt antagande görs med ikraftträdandedatum tidigast från och med 15 oktober 2026.

Mer information finns på skr.se.

§ 76

Dnr KS 351/2026

**Grundläggande granskning av styrelsen och nämnder 2025
Ljusnarsbergs kommun****Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner informationen.

Beskrivning av ärendet

Revisionskonsulterna Azets har genomfört en granskning av styrelse och nämnder inom Ljusnarsbergs kommun. Däri ingår även överförmyndarverksamheten som sker i samarbetet inom KNÖL.

Granskningen visar på att kopplingen mot satta mål fortsatt behöver förbättras. Detsamma gäller processen för budget och budgetuppföljningen. Både dessa områden kommer genomgå en översyn i och med arbetet efter valet hösten 2026 då både mål och processer ska arbetas igenom för kommande mandatperiod.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 26 maj 2026
2. Azets grundläggande granskning av styrelse och nämnder 2025 daterad 13 april 2026

Expediering:

Kommunstyrelsen

Kommunförvaltningen
Mikael Pulkkinen
Mikael.pulkkinen@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-05-26
Dnr: KS0351/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Svar grundläggande granskning av styrelse och nämnder 2025

Verksamhetens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner informationen.

Sammanfattning av ärendet

Revisionskonsulterna Azets har genomfört en granskning av styrelse och nämnder inom Ljusnarsbergs kommun. Däri ingår även överförmyndarverksamheten som sker i samarbetet inom KNÖL.

Granskningen visar på att kopplingen mot satta mål fortsatt behöver förbättras. Detsamma gäller processen för budget och budgetuppföljningen. Både dessa områden kommer genomgå en översyn i och med arbetet efter valet hösten 2026 då både mål och processer ska arbetas igenom för kommande mandatperiod.

Ekonomiska konsekvenser

Granskningen eller översyn av mål och process kommer ge någon ekonomisk konsekvens.

Mikael Pulkkinen
Kommunchef

Beslutsunderlag

Azets grundläggande granskning av styrelse och nämnder 2025

Beslutsunderlag skickas till

Kommunchef
Ekonomichef
Akten



Grundläggande granskning av styrelse och nämnder 2025

Ljusnarsbergs Kommun

2026-04-13

Sofie Ernerudh, verksamhetsrevisor
Hilda Vejdeland, verksamhetsrevisor

Azets Revision och Rådgivning AB

Innehåll

1.	Sammanfattning	3
2.	Inledning och bakgrund	5
3.	Metod, avgränsning och tidplan	10
4.	Styrande förutsättningar	14
5.	Resultat av granskningen	17
	<i>Kommunstyrelsen</i>	<i>19</i>
	<i>Bergslagens överförmyndarnämnd</i>	<i>25</i>
6.	Sammanfattande bedömning	30



Sammanfattning



1. Sammanfattning

Azets Revision & Rådgivning AB har av Ljusnarsbergs kommuns revisorer fått i uppdrag att göra en grundläggande granskning av kommunens nämnd och styrelse. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att översiktligt bedöma om styrelse och nämnd har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten. De bedömningar som avlämnas ska utgöra en grund för säkerställande att nämnd och styrelse lever upp till de mål och beslut som fullmäktige fastställt.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och granskade nämnder endast delvis skapat förutsättningar för tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

I följande avsnitt följer de rekommendationer som avlämnas i samband med granskningen. För en sammanställning av bedömning per nämnd och styrelse uppdelat på revisionsområdena, se avsnitt 6.2.

Inledning och bakgrund



2. Bakgrund

Revisorerna är kommunfullmäktiges organ för kontroll och ansvarsprövning av styrelser och nämnder. Revisionens arbete ska även ses som ett stöd till nämnderna och styrelsen.

Kommunallagen (2017:725) 12 kap, 1 §, ger uttryck för att revisorerna årligen ska granska all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområde. Verksamhetsområdena ska granskas i den omfattning som följer av God revisionssed. Revisorerna har till uppgift att pröva om:

- Verksamheten sköts på ett ändamålsenligt, och från ekonomisk synpunkt, tillfredställande sätt
- Räkenkaperna är rättvisande
- Den interna kontrollen är tillräcklig

Revisorernas årliga granskning består av tre delar; grundläggande granskning, fördjupad granskning samt granskning av delårs - och helårsbokslut.

Den grundläggande granskningen omfattar en översiktlig granskning av måluppfyllelse, styrning och intern kontroll. Granskningen baseras generellt sett på revisorernas riskanalys och omfattar samtliga nämnder och styrelser, och ger även underlag till uppdatering av riskanalysen under året. Enligt God revisionssed ska den grundläggande granskningen utgöra ett så pass omfattande underlag att den ger grund till bedömningar som revisorerna avlämnar i sin årliga revisionsberättelse.

Revisorerna genomför fördjupade granskningar som ett komplement till den grundläggande granskningen.



2.1 Syfte

Granskningens syfte har varit att översiktligt bedöma om styrelse och nämnder har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

De bedömningar som avlämnas ska utgöra en grund för säkerställande att nämnder och styrelse lever upp till de mål och beslut som fullmäktige fastställt.

2.2 Revisionsfrågor

Verksamhetsstyrning och uppföljning

- Har styrelsen/nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges mål och uppdrag?
- Följer styrelsen/ nämnden upp verksamhetens måluppfyllelse
- Uppnår styrelsen/nämnden målen för sin verksamhet?
- Vidtar styrelsen/ nämnden åtgärder vid eventuella avvikelser som uppmärksammas avseende måluppföljning under året?

Ekonomistyrning och uppföljning

- Har styrelsen/nämnden säkerställt att verksamheten bedrivs på ett ekonomiskt tillfredställande sätt?
- Följer styrelsen/ nämnden upp verksamhetens ekonomiska resultat under året?
- Bedriver styrelsen/nämnden verksamheten inom sina ekonomiska budgetramar?
- Vidtar styrelsen/ nämnden åtgärder vid eventuella avvikelser som uppmärksammas avseende ekonomiska resultat under året?

Intern kontroll

- Har styrelsen/nämnden skapat förutsättningar att bedriva sin interna kontroll på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt under året?
- Följer styrelsen/ nämnden upp verksamhetens interna kontroll under året?
- Vidtar styrelsen/ nämnden åtgärder vid eventuella avvikelser som uppmärksammas avseende intern kontroll under året?



2.3 Revisionskriterier

Granskningen har utgått ifrån nedanstående revisionskriterier:

- Kommunallagen (2017:725)
- Kommunfullmäktiges beslut och uppdrag till styrelse/nämnder
- Styrelsens och nämndens reglementen
- Reglemente för intern kontroll

Metod, avgränsning och tidplan



3. Metod och avgränsning

Granskningen följer en årlig process, varpå granskningen avser hela granskningsåret 2025. Granskningen omfattar såväl granskning som bedömning utifrån styr- och uppföljningsdokument.

Granskningen har omfattat kommunstyrelsen och bergslagens överförmyndarnämnd.

Granskningen genomförs genom:

- Dokumentstudier av övergripande underlag såsom Ljusnarsbergs styrmodell, kommunfullmäktiges mål samt reglemente för intern kontroll.
- Nämnd/styrelsespecifika dokument såsom verksamhetsplan och budget, internkontrollplan samt reglementen.
- Protokollsgranskning

Revisionsrapporten har kvalitetssäkrats i enlighet med Azets Revision & Rådgivnings interna rutiner. Rapporten kommer att sakgranskas av berörda inför färdigställande.

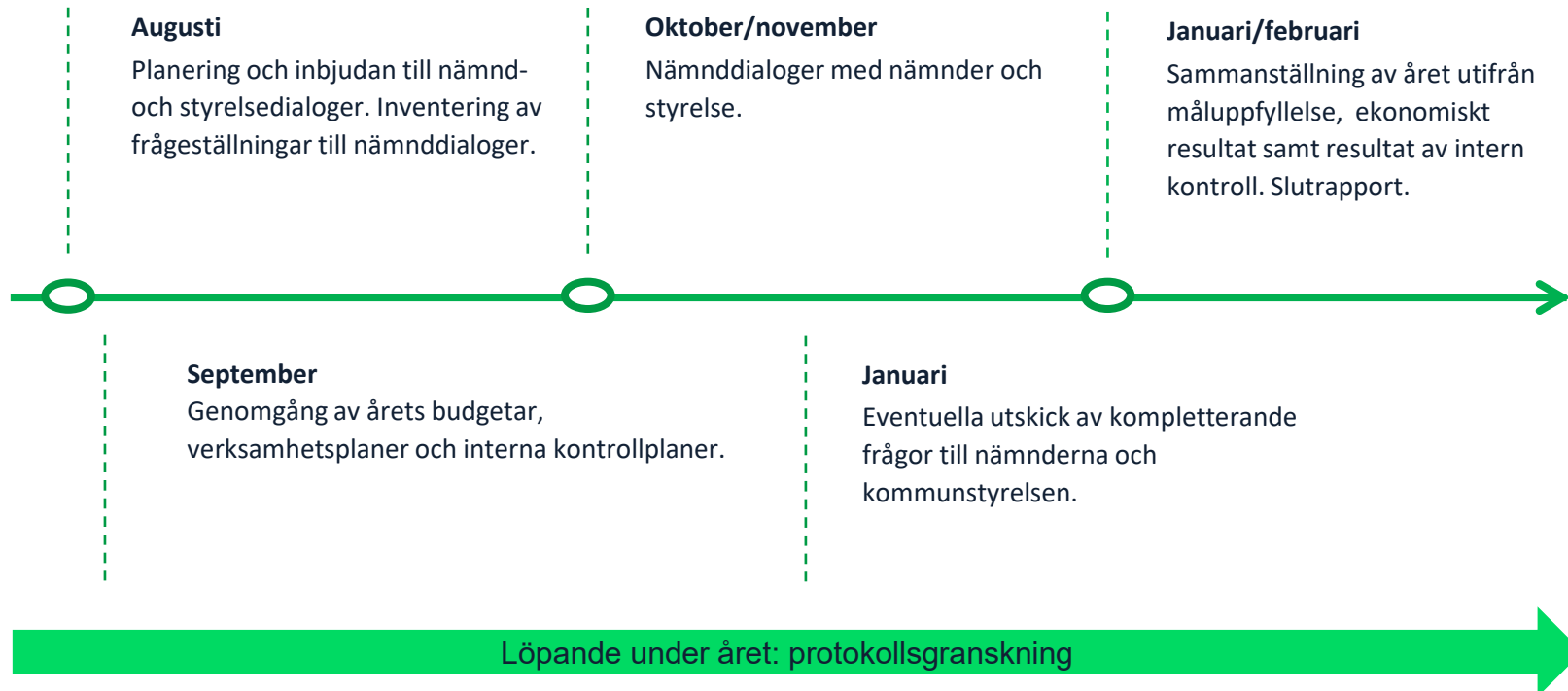


3.1 Bedömningskriterier

Respektive nämnds och styrelses verksamhetsstyrning, ekonomistyrning och interna kontroll bedöms utifrån följande bedömningsnivåer. Respektive bedömningsnivå har en tillhörande symbol.

Bedömningsnivå	Bedömningssymbol
Ja	
I allt väsentligt	
Endast delvis	
Nej	

3.2 Tidplan för granskningen



Styrande förutsättningar



4.1 Styrmodell

Syftet med Ljusnarsbergs kommuns styrmodell är att säkerställa den demokratiska processen i den kommunala verksamheten och det övergripande målet med den kommunala verksamheten är att skapa den hållbara kommunen, där människor vill bo, arbeta och skapa sig en framtid. Med hållbarhet menas ekonomisk, social, miljömässig och kulturell hållbarhet.

Styrmodellen utgår ifrån Vision 2030 "Att skapa den hållbara kommunen". För att uppnå visionen har kommunen övergripande mål tagits fram:

- Öppen kommun
- Kunskap och kompetens
- Möten och upplevelser
- Innovation & Entreprenörskap
- Hållbar kommun

Tillhörande respektive övergripande mål framgår ett antal effektmål som mäts med hjälp av indikatorer.

4.3 Intern kontroll

Kommunfullmäktige antog *Reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet*, per 2015-10-22. Syftet med reglementet är att kommunstyrelsen ska tillgodose att tillräckliga rutiner finns för att säkerställa att tillämpliga lagar, föreskrifter, regler och riktlinjer efterföljs, inklusive internt regelverk och ingångna avtal med externa parter, samt undvika förekomst av förmögenhetsbrott.

I uppföljningen av internkontrollrutinerna ska kommunstyrelsen prioritera de processer som innebär störst risk och väsentlighet.

Kommunstyrelsen kan besluta om en årlig internkontrollplan som ska följas upp tidigast inom ett år.

Kommunchefen, socialchefen, bildningschefen och förvaltningschefen för överförmyndarnämnden ansvarar för att det finns utsedda kontrollansvariga inom sina respektive verksamhetsområden.

Kommunstyrelsen kan begära att kommunchef, socialchef, bildningschef eller förvaltningschefen för överförmyndarnämnden gör en samlad skriftlig bedömning om huruvida den interna kontrollen fungerar ändamålsenligt. Kommunstyrelsen kan även begära en skriftlig eller muntlig uppföljning av särskilda processer.

Kontrollansvariga ska tillse att:

- Att ansvarsfördelningen i den egna verksamheten är tydlig
- Att det finns dokumenterade rutiner/anvisningar för de olika processerna i verksamheten som är förknippade med risker
- Att ingen ensam hanterar ekonomiska processer från början till slut
- Att samtliga som utför delar av de ekonomiska processerna har tillräcklig kompetens för detta
- Att in- och utbetalningar inte får ske till sig själv eller närstående
- Att verksamheten följer gällande avtal

Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på lämpligt sätt för att det på begäran av kommunstyrelsen eller annan ska kunna gå att ta fram dokumentationen.

Resultat av granskningen



5. Resultat av granskningen

I detta avsnitt presenteras granskningens resultat. Resultatet baseras på de underlag som vi har mottagit under året, de dialoger som genomförts med nämnder och styrelse samt protokollsgranskning.

Under granskningens gång har ett antal kontrollfrågor besvarats som också utgör en grund för vår bedömning.

5.1 Kommunstyrelsen



5.1.1 Verksamhetsstyrning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Antagen verksamhetsplan 2025	Ja, per verksamhet.
Har styrelsen brutit ner fullmäktiges mål?	Nej
Har styrelsen formulerat egna mål?	Nej
Styrelsen följer upp måluppfyllelsens utveckling under året	Framgår ej.
Vid avvikelser från måluppfyllelsen får styrelsen en analys av orsaker till avvikelsen	Ja
Styrelsen beslutar om åtgärder vid brister i måluppfyllelsen	Framgår ej.
Styrelsens mål för verksamheten uppnås	Nej.

Generella iakttagelser

I den beslutade budgeten finns fem övergripande mål som antagits av kommunfullmäktige. Målen är nedbrutna i effektmål och indikatorer med målvärden. Styrelsens verksamheter har tagit fram egna verksamhetsplaner där respektive verksamhet beskrivs. Dock framgår varken mål, effektmål eller indikatorer för någon av kommunstyrelsens verksamheter.

De övergripna målen antagna av kommunfullmäktige följs upp i delårsrapport per 2025-08-30.

Årsredovisningen för 2025 innehåller en redovisning av kommunfullmäktiges övergripande mål. Endast ett av fem mål bedöms vara uppfyllt i hög grad. I den samlade bedömningen är det i likhet med tidigare år otydligt vad måluppfyllelsen baseras på.

5.1.2 Ekonomistyrning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Budget för 2025 är antagen	Ja, KF 2024-12-12 § 94
Styrelsen följer upp det ekonomiska utfallet och prognoser under året	Ja
Styrelsen får en analys av orsaker vid eventuella avvikelser från budget	Ja
Styrelsen beslutar om åtgärder vid eventuella budgetavvikelser	Ja

Delårsprognos 20250831	Årets resultat
-9,7 mnkr	-2,9 mnkr

Generella iakttagelser

Vi har tagit del av tertialrapport per 2025-04-30 samt delårsrapport per 2025-08-30. Vid delåret prognosticerar kommunstyrelsen en negativ avvikelse mot budget vid helåret.

Av delårsrapporten framgår att kommunen har stora underskott inom personalkostnader för särskilda boenden och den kommunala hälso- och sjukvården, främst på grund av högre bemanning än budgeterat. Schemaoptimering har påbörjats men kom igång sent, vilket gör att effekter väntas först under sista kvartalet 2025 och att enheterna kan närma sig budgetramen under 2026.

Inom individ- och familjeomsorgen kvarstår höga kostnader för placeringar, särskilt HVB. Bildningsverksamheterna och allmänna verksamheterna visar ett sammantaget överskott. Skatteintäkterna har försämrats med 2 miljoner jämfört med budget, medan generella statsbidrag har förbättrats med 1 miljon.

Styrelsen följer månatligen upp det ekonomiska läget genom ekonomiskt rapport i och med det ekonomiska underskottet.

Av kommunens årsredovisning 2025 framgår att utfallet gentemot budget 2025 är negativt. Den största delen av detta hänför sig till de sociala delarna, främst kostnader för vårdplacering relaterat till särskilt boende, LSS-stöd och barn- och ungdomsvård. En annan stor bidragande faktor är överanställningar inom flera av kommunens verksamheter.

Även de budgeterade intäkterna från statsbidrag har minskat. Det resulterar i att verksamheterna inte erhållit täckning för sina kostnader.



5.1.3 Intern kontroll

Intern kontroll	
Internkontrollplan 2025 är antagen	Ja, KS 2025-01-29 § 20
Internkontrollplanen innehåller information om riskvärdering	Ja
Antal kontrollområden 2025	14
Kommunövergripande kontrollområden är inkluderade i internkontrollplanen 2025	Framgår ej av internkontrollplanen
Uppföljning av internkontrollplan 2025 har genomförts	Ja, vid delårsrapport.
Uppföljning har skett av samtliga kontrollområden 2025	Ja

Generella iakttagelser

Kommunstyrelsens internkontrollplan innehåller 14 kontrollmoment, vilka är riskvärderade utifrån en väsentlighetsanalys.

För respektive kontrollmoment framgår process (rutin/system), risk, kontrollmoment, kontrollansvar, frekvens, metod, rapportering och riskbedömning.

Styrelsen har i samband med kommunens årsredovisning följt upp internkontrollplanen för 2025. Resultatet utifrån kontrollerna som genomförts redovisas samt fortsatt hantering av riskerna.

5.1.4 Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt över verksamhet, ekonomi och intern kontroll	
Styrelsen följer upp att nämnderna fastställt mål och uppdrag i sina verksamheter	Framgår ej av protokollsgenomgång.
Kommunstyrelsen får regelbundet uppföljningar över nämndernas ekonomi i förhållande till budget	Ja.
Kommunstyrelsen har följt upp om nämnderna beslutat om internkontrollplan	Framgår ej av protokollsgenomgång.
Kommunstyrelsen har följt upp om nämnderna genomfört uppföljning av internkontrollplan	Framgår ej av protokollsgenomgång.

Generella iakttagelser

Av protokollsgenomgång framgår att kommunstyrelsen kontinuerligt tar del av Bergslagens överförmyndarnämnds ekonomiska rapportering.

Det framgår inte om styrelsen tagit del av nämndens internkontrollplan eller verksamhetsmål.

5.1.6 Bedömning per område

Bedömning - Verksamhetsstyrning och uppföljning

I likhet med föregående år bedömer vi att styrelsen endast delvis har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten. Vi noterar att verksamheterna inte brutit ned kommunfullmäktiges mål i de handlingar vi tagit del av. Vi bedömer även att uppföljningen av de övergripande målen inte framgår på ett tydligt sätt.

Bedömning - Ekonomistyrning och uppföljning

Vi bedömer att kommunstyrelsen endast delvis säkerställt att verksamheten bedrivs inom ekonomiska ramar. Styrelsen har beslutat om kostnadsreducerade åtgärder, dock bedömer vi att dessa bör följas upp mer frekvent än vad som framgår av protokollsgranskning. Vi konstaterar även att åtgärderna inte varit tillräckliga för att säkerställa en ekonomi i balans, vi noterar dock att vidtagna åtgärder har bidragit till ett mindre underskott vid årets slut än det som var beräknat i delårsrapporten.

Bedömning - Intern kontroll och uppföljning

Granskningen visar att styrelsens internkontrollplan inkluderar information om process (rutin/system), risk, kontrollmoment, kontrollansvar, frekvens, metod, rapportering och riskbedömning. Styrelsen har tagit del av en återrapportering av interkontrollplanen i samband med delårsrapport samt årsredovisning där resultatet från genomförda kontroller redovisas.

Mot bakgrund av ovanstående bedömer vi att kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av den interna kontrollen.



5.2 Bergslagens överförmyndarnämnd

5.2.1 Verksamhetsstyrning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Verksamhetsplan 2025 är antagen	Ja
Antal mål	9 indikatorer
Nämndens mål har en tydlig koppling till kommunfullmäktiges mål	Ja
Målen är formulerade så att de är mätbara	Ja
Nämnden följer upp måluppfyllelsens utveckling under året	Ja
Vid avvikelser från måluppfyllelsen följer nämnden upp eller efterfrågar orsaker till avvikelsen	Endast delvis.
Nämnden beslutar om åtgärder vid brister i måluppfyllelsen	Nej
Nämndens mål för verksamheten uppnås	Nej

Generella iakttagelser

Av nämndens verksamhetsplan framgår att nio indikatorer har fastställts i relation till kommunfullmäktiges övergripande mål. För varje indikator anges nuläge samt målvärden för perioden 2025–2027. Indikatorerna är mätbara och har definierade målnivåer.

Nämndens verksamhet följs upp i verksamhetsberättelse per 250831. Uppföljning av mål och indikatorer redovisas inte. Uppföljningen utgörs av en textbaserad genomgång av verksamhetsåret under planperioden.

I verksamhetsberättelsen för 2025 redovisas måluppfyllelsen av de indikatorer som fastställts i verksamhetsplanen för året utifrån kommunfullmäktiges övergripande mål. Av nämndens nio indikatorer bedöms sex som uppfyllda och tre som inte uppfyllda.

Nämnden fattar inte beslut om åtgärder vid avvikelser från fastställda mål. I redovisningen lämnas endast en förklaring till varför ett av de tre indikatorerna inte har uppnåtts.

5.2.2 Ekonomistyrning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Budget för 2025 är antagen	Budgetram gemensam för samtliga kommuner.
Nämnden följer upp det ekonomiska utfallet och prognoser under året	Utfallet följs upp, ej prognoser.
Nämnden får en analys av orsaker vid eventuella avvikelser från budget	Ja
Nämnden beslutar om åtgärder vid eventuella budgetavvikelser	Ej aktuellt vid överskott mot budget.

Årets resultat

+0,052 mnkr

Generella iakttagelser

Av protokollsgenomgång framgår att nämnden månatligen följer upp det ekonomiska utfallet, däremot redovisas inga prognoser för helåret.

I ekonomisk rapport per 2025-04-30 redovisas att sammantaget har 36 procent av budgeten använts, vilket är 2,7 procentenheter mer än periodbudget, motsvarande 82 620 kr.

I ekonomisk rapport per 2025-08-31 redovisas att sammantaget har 71 procent av budgeten förbrukats, det ekonomiska resultatet är över periodens budget, motsvarande 138 800 kr.

Av nämndens verksamhetsberättelse för 2025 redovisas att 98,5 procent av budget har förbrukats vid helåret och att nämnden går med ett litet överskott mot budget. Resultatet analyseras och det framgår att personalkostnaderna överstiger budget medan övriga kostnader är lägre än budgeterat. Resultatet föranleder inga åtgärder.

5.2.3 Intern kontroll

Intern kontroll	
Internkontrollplan 2025 är antagen	Framgår ej av mottagen dokumentation.
Internkontrollplanen innehåller information om riskvärdering	Se ovan.
Antal kontrollområden 2025	Se ovan.
Kommunövergripande kontrollområden är inkluderade i internkontrollplanen 2025	Se ovan.
Uppföljning av internkontrollplan 2025 har genomförts	Se ovan.

Generella iakttagelser

Av protokollsgenomgång framgår ej att nämnden fattat beslut om en internkontrollplan för 2025.

5.2.5 Bedömning per område

Bedömning - Verksamhetsstyrning och uppföljning

Vi bedömer att nämndens arbete med verksamhetsstyrning och uppföljning endast delvis varit ändamålsenligt. Nämnden har beslutat om indikatorer för att följa upp verksamheten kopplat till kommunfullmäktiges övergripande mål. Dock bedömer vi att uppföljningen är otydlig samt konstaterar att indikatorerna inte används vid uppföljningen per 250831. I verksamhetsberättelsen för 2025 redovisas måluppfyllelsen av de indikatorer som fastställts i verksamhetsplanen, däremot fattar nämnden inte om beslut om åtgärder vid avvikelser och lämnar endast en förklaring till varför ett av de tre målen inte uppnåtts.



Bedömning - Ekonomistyrning och uppföljning

Vi bedömer att nämnden i allt väsentligt har säkerställt att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramarna och att uppföljningen är tillräcklig. Nämnden följer upp det ekonomiska utfallet löpande, men någon uppföljning av prognoser för helåret genomförs inte. I den löpande redovisningen saknas analys och förklaringar till utfallet, vilket försvårar möjligheten att följa och bedöma ekonomins utveckling över tid. Vid årets slut genomförs dock en analys av det samlade ekonomiska utfallet.



Bedömning - Intern kontroll och uppföljning

Vi bedömer att nämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig intern kontroll, utifrån de underlag vi mottagit. Nämnden saknar en beslutad plan för intern kontroll.



Samlad bedömning



6. Samlad bedömning

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och granskad nämnd endast delvis skapat förutsättningar för tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

6.2 Samlad bedömning per styrelse/nämnd

Bedömning revisionsområde	Kommunstyrelsen	Bergslagens överförmyndarnämnd
Verksamhetsstyrning och uppföljning		
Ekonomistyrning och uppföljning		
Intern kontroll		

§ 77

Dnr KS 174/2025

**Svar på motion – Kommunen behöver marknadsföra
industrimark bättre****Förslag till beslut**

1. Fullmäktige anser motionen besvarad.

Beskrivning av ärendet

En motion har inkommit med förslag om att Ljusnarsbergs kommun bör arbeta mer aktivt med att marknadsföra kommunens industrimark.

I tjänsteskrivelsen redogörs för hur kommunen i dagsläget arbetar med frågor som rör industrimark, marknadsföring och etableringsfrämjande insatser samt vilka förutsättningar och begränsningar som finns.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 8 maj 2026.
2. Motion inkommen den 10 november 2025

Expediering:

Kommunstyrelsen

Näringslivsenheten
Ann-Sofie Helmersson 0580-80484
ann-sofie.helmersson@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2025-05-08
Dnr: KS 0174-2025-1

Beslutsinstans: Kommunstyrelse

Motion – kommunen behöver marknadsföra industrimark bättre

Verksamhetens förslag till beslut

1. Att motion gällande marknadsföring av industrimark anses besvarad

Sammanfattning av ärendet

En motion har inkommit med förslag om att Ljusnarsbergs kommun bör arbeta mer aktivt med att marknadsföra kommunens industrimark. I tjänsteskrivelsen redogörs för hur kommunen i dagsläget arbetar med frågor som rör industrimark, marknadsföring och etableringsfrämjande insatser samt vilka förutsättningar och begränsningar som finns.

Beskrivning av ärendet

Ljusnarsbergs kommun arbetar kontinuerligt med att följa utvecklingen av behovet av industrimark och för en aktiv dialog med lokala företag som kan vara aktuella för expansion eller nyetablering.

Det finns i dagsläget ingen framtagen strategi för marknadsföring av industrimark i kommunen. Frågan om framtida etableringsområden och långsiktig markanvändning kommer dock att behandlas inom ramen för kommande översiktsplanarbete, vilket planeras att påbörjas under år 2027. I det arbetet kommer kommunen att kunna utreda framtida behov av industrimark samt identifiera möjliga områden för framtida etableringar.

För att undersöka marknadens intresse har förfrågningar om tillgänglig industrimark skickats till exploatörer inom länet via Business Region Örebro's exploateringsansvariga. Frågan om industrimark och etableringsmöjligheter har även lyfts inom samverkansgruppen Business Region Örebro, där regionala aktörer samarbetar kring etablerings- och markfrågor.

Kommunens industrimark marknadsförs genom den nationella plattformen Site Finder, där information och marknadsföringsmaterial finns tillgängligt,

inklusive en presentationsfilm. Annonseringen har funnits publicerad sedan år 2020.

Ljusnarsbergs kommun samverkar även med Business Sweden, genom vilka etableringsförfrågningar löpande inkommer. Dessa förfrågningar avser ofta verksamheter med omfattande krav, exempelvis hög elkapacitet, närhet till hamn eller järnväg samt tillgång till befintliga lokaler med kort etableringstid. Kommunen har i nuläget begränsade möjligheter att tillgodose flertalet av dessa krav. Samverkan ger dock en kontinuerlig bild av marknadens efterfrågan och hur behoven utvecklas över tid.

Vidare pågår arbete inom Business Region Örebro med att utveckla en gemensam offertberedskap. Syftet är att kommunerna snabbt ska kunna besvara konkreta förfrågningar om industrimark. Offertberedskapen bidrar även till en samlad överblick över regionens tillgängliga mark, identifiering av strategiskt viktiga platser samt hur kommunerna gemensamt kan stärka regionens attraktivitet för näringslivet.

Under år 2026 har kommunen budgeterat för ökad aktivitet inom näringslivsområdet. Detta möjliggör ett mer aktivt deltagande i företagsmässor och andra näringslivsfrämjande sammanhang, där kommunen ges ytterligare möjligheter att marknadsföra tillgänglig industrimark och etableringsmöjligheter.

Avslutningsvis fortsätter kommunen arbetet med att regionalt bevaka inkommande etablerings- och markförfrågningar samt att föra löpande dialoger med det lokala näringslivet kring framtida etableringar och expansionsmöjligheter. Parallellt pågår ett fortsatt arbete med kommunens platsvarumärke, vilket utgör en viktig del i att öka kommunens attraktivitet för såväl företag som invånare. Detta perspektiv beaktas i samtliga event, mässor och näringslivssammanhang där kommunen är representerad, i syfte att långsiktigt stärka kommunens konkurrenskraft och attraktionskraft.

Mot bakgrund av det arbete som redan pågår, samt att frågor om framtida industrimark och strategisk planering kommer att hanteras inom kommande översiktsplanearbete, bedöms motionens intentioner vara omhändertagna.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget medför inga ekonomiska konsekvenser.

Ann-Sofie Helmersson
Näringslivschef

Beslutsunderlag

1. Motion gällande industrimark

Beslutsunderlag skickas till
Akten

ANKOM
2025-11-10



Motion till Ljusnarsbergs kommunfullmäktige

Kommunen Bör marknadsföra industrimark bättre

Ljusnarsbergs kommun står inför stora utmaningar vad gäller befolkningstillväxt, sysselsättning och kommunens långsiktiga ekonomi. En av de viktigaste nycklarna till en positiv utveckling är att fler företag väljer att etablera sig här.

Kommunen har tillgång till industrimark med goda förutsättningar – strategiskt belägen nära större vägar och med närhet till både natur och service. Trots detta är kunskapen om dessa möjligheter till etablering låg utanför kommunen. I dag saknas en tydlig, samordnad strategi för hur Ljusnarsberg ska marknadsföra sina etableringsmöjligheter gentemot företag och investerare.

För att stärka kommunens attraktionskraft som etableringsort krävs en mer aktiv och modern marknadsföring. Det kan handla om:

En tydlig digital närvaro med uppdaterad information om tillgänglig industrimark, priser, infrastruktur och tillståndprocesser.

Målgruppsanpassat marknadsföringsmaterial riktat till specifika branscher (t.ex. logistik, tillverkningsindustri).

Aktiv närvaro på företagsmässor och nätverksträffar.

En sådan satsning skulle stärka bilden av Ljusnarsberg som en företagsvänlig kommun och bidra till fler etableringar och nya arbetstillfällen.



Med anledning av detta föreslår Moderaterna att kommunfullmäktige beslutar:

Att: Ljusnarsbergs kommun tar fram en strategi för marknadsföring av kommunens industrimark och etableringsmöjligheter.

Att: kommunen avsätter resurser för att genomföra riktade marknadsföringsinsatser.

Att: kommunen får i uppdrag att undersöka möjligheter till vart framtida etablering av industrimark är möjliga

MODERATA SAMLINGSPARTIET I LJUSNARSBERG

Daniel Johansson

Gruppledare

§ 78

Dnr KS 354/2026

Avtal vägsamfälligheter**Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen ger förvaltningen i uppdrag att säga upp avtal gällande vägförvaltning för omförhandling gällande Högfors och Hörkens vägsamfällighetsförening.

Beskrivning av ärendet

Ljusnarsbergs kommun, Bergslagens kommunalteknik och fyra vägsamfälligheter inom kommunen tecknade skötselavtal 2018 och 2021.

I de avtalen åtar sig kommunen att förvalta driften av respektive väg som samfälligheten ingår i. Avtalen är 5 åriga och två avtal går ut 2026-12-31, Hörkens VSF och Högfors VSF, med en uppsägningstid om 6 månader.

Avtalen behöver uppdateras och med det möjliggöra ett utrymme för förändring inför kommande budgetering av vägunderhåll.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 6 maj 2026
2. Avtal Hörkens vägförening daterad 10 januari 2017
3. Avtal Högfors vägförening daterad 13 april 2018

Expediering:

Kommunstyrelsen

Kommunförvaltningen

Mikael Pulkkinen

Mikael.pulkkinen@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-05-06

Dnr: Dnr 0354/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Uppsägning av avtal för omförhandling gällande vägsamfälligheter inom Ljusnarsbergs kommun

Verksamhetens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen ger förvaltningen i uppdrag att säga upp avtal gällande vägförvaltning för omförhandling gällande Högfors och Hörkens vägsamfällighetsförening.

Sammanfattning av ärendet

Ljusnarsbergs kommun, Bergslagens kommunalteknik och fyra vägsamfälligheter inom kommunen tecknade skötselavtal 2018 och 2021. I de avtalen åtar sig kommunen att förvalta driften av respektive väg som samfälligheten ingår i. Avtalen är 5 åriga och två avtal går ut 2026-12-31, Hörkens VSF och Högfors VSF, med en uppsägningstid om 6 månader. Avtalen behöver uppdateras och med det möjliggöra ett utrymme för förändring inför kommande budgetering av vägunderhåll.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnader för vägunderhåll inom Ljusnarsbergs kommun är höga och under hösten 2026 kommer tekniska förvaltningen med en redovisning vilket kommer ligga till grund för både budgetering och beslut.

Mikael Pulkkinen
Kommunchef

Beslutsunderlag

1. Avtal Högfors VSF
2. Avtal Hörkens VSF

Beslutsunderlag skickas till

Akten

Kommunchef

SAMVERKANSAVTAL

Parter

BKT/kommunen	Bergslagens Kommunalteknik (BKT) / Ljusnarsbergs kommun BKT ansvarar för den kommunala väghållningen i Ljusnarsbergs kommun. BKT svarar tillsvidare för detta avtals genomförande Skulle BKT's väghållningsansvar i framtiden upphöra övertar Ljusnarsbergs kommun hela ansvaret för detta avtal.
HVSF	Hörkens Vägsamfällighet (HVSF)

Bakgrund

Genom beslut i Ljusnarsbergs kommun 2011 skall även fortsättningsvis de enskilda vägarna inom HVSF's områden skötas av BKT. HVSF skall fortsätta att vara huvudman för väghållningen.

Syftet med detta avtal är att reglera framtida åtaganden, ansvar och rollfördelning mellan parterna.

1 BKT's/kommunens åtagande

BKT/kommunen ombesörjer inom HVSF's vägsystem

A:allt vägunderhåll

B:all snöröjning och halkbekämpning

C: samtliga vid varje tillfälle nödvändiga upprustningsåtgärder.

Styrande standardnorm för ovanstående regleras av Trafikverkets krav för att erhålla statliga medel för vägunderhåll, investeringar mm.(gäller hela HVSF's vägsystem)

D: ombesörjer/bekostar ny/omskyltning av väg/trafikskyltar inom vägföreningens område efter formella beslut av HVSF

2 HVSF's åtagande

SVF förbinder sig att en fungerande vägföreningsorganisation finns.

Minimifunktioner för HVSF är:

A: en fungerande styrelse

B: ett årsmöte med alla medlemmar efter kallelse enligt föreningens stadgar.

C: ordnad ekonomi för att minst klara styrelsens funktioner.

D: vara kontaktorgan mot Trafikverket rörande statsbidrag.

E: årligen hos Trafikverket söka driftbidrag för de delar av vägsystemet som kan erhålla statsbidrag.

F: tillsammans med BKT/kommunen deltaga vid Trafikverkets besiktningar av vägsystemet.

G: söka särskilda investeringsbidrag när sådana behov uppstår.

BKT/kommunen tar fram underlag till sådan ansökan.

H: Utkvittera statsbidragsmedlen från Trafikverket samt låta överföra samtliga dessa medel till BKT/

I: Fatta beslut rörande väg/trafikskyltningen inom området /se pkt D ovan/ efter BKT's råd/anvisning och inhämta Trafikverkets och i förekommande fall BMB:s (Bergslagens Miljö- och Byggförvaltning) synpunkter/ställningstagande

3 Ansvarsfördelning

Fullständig ansvarsöverföring har i och med detta avtal skett till BKT innebärande att:

BKT/kommunen ansvarar för vägarnas funktion och trafiksäkerhet. BKT's/kommunens försäkringar eller egna medel skall användas för ev. skador på person eller egendom som kan kopplas till vägsystemets brister mm. BKT/kommunen är ensam part vid ev. framtida rättsprocesser i skadestandsfrågor kring vägsystemet inom HVSF

HVSF's eventuella kvarstående skadestandsansvar kan säkras genom HVSF's ansvarförsäkring genom REV

4 Dialog mellan BKT/kommunen och HVSF

Det viktigt att en bra dialogform mellan BKT/kommunen och HVSF inrättas och vidmakthålles framöver.

HVF anmäler en kontaktperson/förening till BKT samt en ersättare

BKT/kommunen anmäler till HVSF sin kontaktperson samt en ersättare

BKT/kommunen kallar till minst ett dialogmöte med HVSF per år

BKT/kommunen deltar i HVSF's årsmöte och rapporterar där om "årets" verksamhet

5 Formalia

A: Detta avtal gäller från 2017-01-01 till 2021-12-31

B: Detta avtal får sägas upp av endera part senast 6 månader före avtalets utgång.

Om uppsägning inte sker förlängs avtalet med 5 år ytterligare i taget och med oförändrade villkor i övrigt.

6 Övrigt

Kommunala driftsbidrag skall inte utbetalas till HVSF.

Underskrifter

Kopparberg 2017-01-10

För BKT och Ljusnarsbergs kommun


Ewa-Leena Johansson Lj kommun


Bo Wallströmer Lj kommun

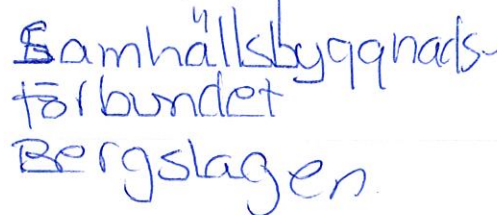

Eva Jonsson (BKT)

Hörken 2017-01-09

För Hörkens Vägsamfällighet



Anders Carlsson, ordförande o firmatecknare


Samhällsbyggnads-
förbundet
Bergslagen

SAMVERKANSAVTAL

Parter

SBB/kommunen	Samhällsbyggnadsförbundet Bergslagen (SBB) / Ljusnarsbergs kommun SBB ansvarar för den kommunala väghållningen i Ljusnarsbergs kommun, SBB svarar tillsvidare för detta avtals genomförande Skulle SBB's väghållningsansvar i framtiden upphöra övertar Ljusnarsbergs kommun hela ansvaret för detta avtal.
HBVF	Högforsbruks Vägförening (HBVF) orgnr 717907-8543

Bakgrund

Genom beslut i Ljusnarsbergs kommun 2011 skall även fortsättningsvis de enskilda vägarna inom HBVF's områden skötas av SBB. HBVF skall fortsätta att vara huvudman för väghållningen.

Syftet med detta avtal är att reglera framtida åtaganden, ansvar och rollfördelning mellan parterna.

1 SBB's/kommunens åtagande

SBB/kommunen ombesörjer inom HBVF's vägsystem

A: allt vägunderhåll

B: all snöröjning och halkbekämpning

C: samtliga vid varje tillfälle nödvändiga upprustningsåtgärder.

Styrande standardnorm för ovanstående regleras av Trafikverkets krav för att erhålla statliga medel för vägunderhåll, investeringar mm. (gäller hela HBVF's vägsystem)

D: ombesörjer/bekostar ny/omskyltning av väg/trafikskyltar inom vägföreningens område efter formella beslut av HBVF

2 HBVF's åtagande

HBVF förbinder sig att en fungerande vägföreningsorganisation finns.

Minimifunktioner för HBVF är:

A: en fungerande styrelse

B: ett årsmöte med alla medlemmar efter kallelse enligt föreningens stadgar.

C: ordnad ekonomi för att minst klara styrelsens funktioner.

D: vara kontaktorgan mot Trafikverket rörande statsbidrag.

E: årligen hos Trafikverket söka driftbidrag för de delar av vägsystemet som kan erhålla statsbidrag.

F: tillsammans med SBB/kommunen delta vid Trafikverkets besiktningar av vägsystemet.

G: söka särskilda investeringsbidrag när sådana behov uppstår.

SBB/kommunen tar fram underlag till sådan ansökan.

H: Utkvittera statsbidragsmedlen från Trafikverket samt låta överföra samtliga dessa medel till SBB/

I: Fatta beslut rörande väg/trafikskyltningen inom området /se pkt D ovan/ efter SBB's råd/anvisning och inhämta Trafikverkets och i förekommande fall Samhällsbyggnadsnämnden Bergslagens synpunkter/ställningstagande.

3 Ansvarsfördelning

Fullständig ansvarsöverföring har i och med detta avtal skett till SBB innebärande att: **SBB/kommunen** ansvarar för vägarnas funktion och trafiksäkerhet. SBB's/kommunens försäkringar eller egna medel skall användas för ev. skador på person eller egendom som kan kopplas till vägsystemets brister mm. SBB/kommunen är ensam part vid ev. framtida rättsprocesser i skadestandsfrågor kring vägsystemet inom HBVF
HBVF's eventuella kvarstående skadestandsansvar kan säkras genom HBVF's ansvarförsäkring genom REV

4 Dialog mellan SBB/kommunen och HBVF

Det viktigt att en bra dialogform mellan SBB/kommunen och HBVF inrättas och vidmakthålles framöver.

HBVF anmäler en kontaktperson/förening till SBB samt en ersättare

SBB/kommunen anmäler till HBVF sin kontaktperson samt en ersättare

SBB/kommunen kallar till minst ett dialogmöte med HBVF per år

SBB/kommunen deltar i HBVF's årsmöte och rapporterar där om "årets" verksamhet

5 Formalia

A: Detta avtal gäller från 2017-01-01 till 2021-12-31

B: Detta avtal får sägas upp av endera part senast 6 månader före avtalets utgång.

Om uppsägning inte sker förlängs avtalet med 5 år ytterligare i taget och med oförändrade villkor i övrigt.

6 Övrigt

Kommunala driftsbidrag skall inte utbetalas till HBVF.

Underskrifter

Kopparberg 2018-04-13

För Ljusnarsbergs kommun


.....
Ewa-Leena Johansson

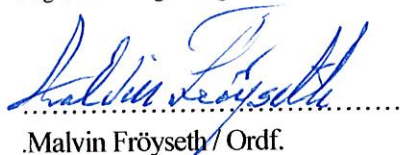
För Ljusnarsbergs kommun


.....
Bo Wallströmer

För Samhällsbyggnadsförbundet Bergslagen


.....

Högforsbruks Vägförening


.....
Malvin Frøyseth / Ordf.

§ 79

Dnr KS 361/2026

Framtagande av strategi för att profilera Ljusnarsbergs kommun som industriservicecentrum i Bergslagen**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen uppdrar till förvaltningen att:

1. Ta fram ett förslag till strategi för att profilera Ljusnarsbergs kommun som ett industriservicecentrum i Bergslagen.
2. Identifiera kommunens strategiska styrkor kopplade till geografiskt läge, kompetensförsörjning, befintlig industriell struktur samt logistikförutsättningar.
3. Analysera möjligheter till etableringar inom industrinära serviceverksamheter såsom underhåll, entreprenad, teknikstöd, lager, transport och cirkulära tjänster.
4. Föreslå prioriterade utvecklingsinsatser inom markberedskap, infrastruktur, kompetensförsörjning och näringslivssamverkan,
5. Ta fram en plan för extern profilering och investeringsfrämjande arbete riktat mot regionala och nationella industrikluster.
6. Återrapportera strategiförslaget till kommunstyrelsen senast hösten 2026.
7. Avsätta 50 000 kronor ur kommunstyrelsens disponibla medel för framtagande av strategi.

Beskrivning av ärendet

Ljusnarsbergs kommun har ett strategiskt geografiskt läge mitt i Bergslagens industriella kärna, med närhet till flera expansiva industriregioner och växande behov av industrinära servicefunktioner. Kommunen har en stark industriell tradition, tillgång till etableringsbar mark och goda möjligheter att utveckla sin roll i den regionala arbetsmarknadsstrukturen.

Industrins pågående omställning, elektrifiering och ökade specialisering innebär ett växande behov av:

- teknisk service och underhåll
- logistiklösningar
- entreprenadtjänster
- komponenthantering
- cirkulära industriprocesser
- stödfunktioner kopplade till produktion och drift

Kommunstyrelsens beredande

Detta skapar nya utvecklingsmöjligheter för kommunen att kunna möta framtida behov inom den befintliga industri, gruvnäring och även möjliggöra framtida industriella etableringar inom kommunen.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 8 maj 2026

Expediering:

Kommunstyrelsen

Kommunförvaltningen

Mikael Pulkkinen

Mikael.pulkkinen@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-05-08

Dnr: 0361/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Framtagande av strategi för att profilera Ljusnarsbergs kommun som industriservicecentrum i Bergslagen

Verksamhetens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen uppdrar förvaltningen att ta fram ett förslag till strategi för att profilera Ljusnarsbergs kommun som ett industriservicecentrum i Bergslagen.
2. Identifiera kommunens strategiska styrkor kopplade till geografiskt läge, kompetensförsörjning, befintlig industriell struktur samt logistikförutsättningar.
3. Analysera möjligheter till etableringar inom industrinära serviceverksamheter såsom underhåll, entreprenad, teknikstöd, lager, transport och cirkulära tjänster.
4. Föreslå prioriterade utvecklingsinsatser inom markberedskap, infrastruktur, kompetensförsörjning och näringslivssamverkan,
5. Ta fram en plan för extern profilering och investeringsfrämjande arbete riktat mot regionala och nationella industrikuster.
6. Återrapportera strategiförslaget till kommunstyrelsen senast hösten 2026.
7. Avsätta 50000 kronor ur kommunstyrelsens disponibla medel för framtagande av strategi.

Sammanfattning av ärendet

Ljusnarsbergs kommun har ett strategiskt geografiskt läge mitt i Bergslagens industriella kärna, med närhet till flera expansiva industriregioner och växande behov av industrinära servicefunktioner. Kommunen har en stark industriell tradition, tillgång till etableringsbar mark och goda möjligheter att utveckla sin roll i den regionala arbetsmarknadsstrukturen.

Industrins pågående omställning, elektrifiering och ökade specialisering innebär ett växande behov av:

- teknisk service och underhåll
- logistiklösningar
- entreprenadtjänster
- komponenthantering
- cirkulära industriprocesser
- stödfunktioner kopplade till produktion och drift

Detta skapar nya utvecklingsmöjligheter för kommunen att kunna möta framtida behov inom den befintliga industri, gruvnäring och även möjliggöra framtida industriella etableringar inom kommunen.

Ekonomiska konsekvenser

Arbetet med strategin ska ske inom förvaltningen. Dock finns behov av medel för eventuella undersökningar tex. Mätningar men även konsultresurs i enskilda specifika delar.

Mikael Pulkkinen
Kommunchef

Beslutsunderlag

Skriv text här.

Beslutsunderlag skickas till

Kommunchef

Akten

§ 80

Dnr KS 325/2026

Tilläggsbelopp Löa skola höstterminen 2026**Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen beviljar Löa friskola tilläggsbelopp med 558 291 kronor för sammanlagt 2,55 tjänster under perioden augusti 2026 - december 2026 (5 månader).
2. Kommunstyrelsen beslutar att ersättningen utgår förutsatt att eleverna för vilket tillägget sökts har sin skolgång i Löa skola. I de fall skolgång på Löa skola avslutas så minskas tilläggsbeloppet med motsvarande omfattningen av elevens resurs.

Beskrivning av ärendet

Löa skola har inkommit med ansökningar om tilläggsbelopp för elever med extraordinära stödinsatser under vårterminen 2026. Hemkommunen ska utifrån en bedömning besluta om tilläggsbelopp ska beviljas.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 28 april 2026

Expediering:

Kommunstyrelsen

Bildningsverksamhet
Andreas Lundholm, 0580-805 86
andreas.lundholm@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-04-28
Dnr: KS0325/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Tilläggsbelopp Löa skola höstterminen 2026

Verksamhetens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beviljar Löa friskola tilläggsbelopp med 558 291 kronor för sammanlagt 2,55 tjänster under perioden augusti 2026 - december 2026 (5 månader).
2. Kommunstyrelsen beslutar att ersättningen utgår förutsatt att eleverna för vilket tillägget sökts har sin skolgång i Löa skola. I de fall skolgång på Löa skola avslutas så minskas tilläggsbeloppet med motsvarande omfattningen av elevens resurs.

Sammanfattning av ärendet

Löa skola har inkommit med ansökningar om tilläggsbelopp för elever med extraordinära stödinsatser under vårterminen 2026. Hemkommunen ska utifrån en bedömning besluta om tilläggsbelopp ska beviljas.

Beskrivning av ärendet

Ansökan har inkommit från Löa friskola om tilläggsbelopp för perioden augusti 2026 - december 2026 (5 månader). Ansökan avser resurser för elever i grundskolan skolan där behov söks för 3,4375 tjänster och ansökan avser totalt 752 597 kronor.

En bedömning av inkomna underlag har genomförts och stämts av med Löa friskola.

Utifrån den översynen förordas att bevilja Löa friskola tilläggsbelopp med 558 291 kronor för sammanlagt 2,55 tjänster under perioden augusti 2026 - december 2026 (5 månader).

Ersättningen utgår förutsatt att eleverna för vilket tillägget sökts har sin skolgång i Löa skola. I de fall skolgång på Löa skola avslutas så minskas

tilläggsbeloppet med motsvarande omfattningen av elevens resurs.

Utfall av tidigare terminer nedan. Notera att vårterminen är längre än höstterminen vilket påverkar beloppet för terminen men inte omfattningen av tjänst.

Termin	Sökt belopp (kr)	Beviljat belopp (kr)
HT 2022	644 805	544 055
VT 2023	810 030	486 623
HT 2023	533 975	493 675
VT 2024	568 230	520 878
HT 2024	463 450	443 300
VT 2025	790 965	586 946
HT 2025	685 293	544 050
VT 2026	936 685	597 816
HT 2026	752 597	558 291

Termin	Sökt omfattning	Beviljad omfattning
HT 2022	3,294	2,794
VT 2023	3,55	2,1
HT 2023	2,65	2,45
VT 2024	2,35	2,35
HT 2024	2,3	2,2
VT 2025	3,15	2,55
HT 2025	3,275	2,6
VT2026	3,6625	2,55
Ht 2026	3,4375	2,55

Ekonomiska konsekvenser

De ekonomiska konsekvenserna är formulerade i ärendet och även ingått i processen vid framtagandet av budget 2026.

Andreas Lundholm
Skolchef

Beslutsunderlag

-

Beslutsunderlag skickas till

Skolchef

Akten

Löa skola

§ 81

Dnr KS 208/2025

**Överenskommelse Regional samverkan för familjecentral
och familjecentralsliknande verksamhet****Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen beslutar att Ljusnarsbergs kommun antar överenskommelsen för regional samverkan i familjecentral/familjecentralsliknande verksamhet.

Beskrivning av ärendet

En överenskommelse är framtagen på uppdrag av Kommunchef/Regiondirektör (KC/RD), har förankrats i flera samverkansgrupperingar mellan kommun och region, och Regionala samverkansrådet har ställt sig bakom förslaget den 16 oktober 2025. Utdrag ur protokoll, Regionala samverkansrådet: *Regionala samverkansrådet ställer sig bakom förslaget och rekommenderar huvudmännen att fatta beslut i enlighet med detta, se bifogat protokollsutdrag.*

Överenskommelsen gäller mellan Region Örebro län och kommunerna i Örebro län och ersätter den tidigare version från 5 oktober 2018.

Överenskommelsen syftar till att:

- tydliggöra familjecentralernas uppdrag
- skapa likvärdiga förutsättningar för familjecentralernas verksamhet
- kvalitetssäkra verksamheten i familjecentralerna
- säkra samverkan mellan huvudmännen
- använda och nyttja de gemensamma resurserna för att uppfylla barnets rättigheter

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 25 maj 2026
2. Bilaga – protokoll regionalt samverkansråd 16 oktober 2025
3. Slutgiltigt förslag – överenskommelse regional samverkan för familjecentral och familjecentralsliknande verksamhet

Expediering:

Kommunstyrelsen

Bildningsverksamhet
Andreas Lundholm, 0580-805 86
andreas.lundholm@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-05-25
Dnr: KS0208/2025

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Överenskommelse Regional samverkan för familjecentral och familjecentralsliknande verksamhet

Verksamhetens förslag till beslut

Ljusnarsbergs kommun antar Överenskommelsen för Regional samverkan i familjecentral/ familjecentralsliknande verksamhet.

Sammanfattning av ärendet

En överenskommelse är framtagen på uppdrag av Kommunchefer/Regiondirektör (KC/RD), har förankrats i flera samverkansgrupperingar mellan kommun och region, och Regionala samverkansrådet har ställt sig bakom förslaget den 16 oktober 2025.

Utdrag ur protokoll, Regionala samverkansrådet:

Regionala samverkansrådet ställer sig bakom förslaget och rekommenderar huvudmännen att fatta beslut i enlighet med detta, se bifogat protokollsutdrag.

Överenskommelsen gäller mellan Region Örebro län och kommunerna i Örebro län och ersätter den tidigare version från 5 oktober 2018.

Överenskommelsen syftar till att:

- tydliggöra familjecentralernas uppdrag
- skapa likvärdiga förutsättningar för familjecentralernas verksamhet
- kvalitetssäkra verksamheten i familjecentralerna
- säkra samverkan mellan huvudmännen
- använda och nyttja de gemensamma resurserna för att uppfylla barnets rättigheter

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget medför inte i detta skede några kostnader.

Andreas Lundholm
Skolchef

Anna-Karin Nysten
IFO chef

Beslutsunderlag

1. Bilaga - Protokoll Regionalt samverkansråd 251016
2. Slutgiltigt förslag - Överenskommelse Regional samverkan för familjecentral - familjecentralsliknande 2025

Beslutsunderlag skickas till

Skolchef
IFO chef
Akten

Regionalt samverkansråd för
Region Örebro län och länets kommuner

Tjänsteställe
Regionkansliet

Sekreterare
Eva Getzman

Protokoll Regionalt samverkansråd

Dag och tid: 16 oktober 2025 kl. 09.00–12.00
Plats: City Konferenscenter, Örebro

Jenny Steen
Ordförande

Justerare: Natalie Hart
Justerat den: 29 oktober 2025

Eva Getzman
Sekreterare

Regionalt samverkansråd för
Region Örebro län och länets kommuner

Tjänsteställe
Regionkansliet

Sekreterare
Eva Getzman

Närvarande ledamöter i Regionala samverkansrådet:

Caroline Dieker	M	Askersunds kommun.
Anna Ahnér	S	Askersunds kommun.
John Johansson	S	Örebro kommun.
Susanne Lindholm	KD	Örebro kommun.
Anders Åhrlin	M	Örebro kommun.
Tony Ring	M	Karlskoga kommun.
Jonas Sandström	S	Karlskoga kommun.
Elin Axelsson	S	Lindesbergs kommun.
Tomas Klockars	M	Lindesbergs kommun.
Berth Falk	S	Lekebergs kommun.
Caroline Elfors	M	Lekebergs kommun.
Håkan Bergström	S	Hällefors kommun.
Cecilia Albertsson	M	Hällefors kommun.
Andreas Brorson	S	Kumla kommun.
Christian Liljenhed	L	Kumla kommun.
Natalie Hart	S	Ljusnarsbergs kommun.
Daniel Johansson	M	Ljusnarsbergs kommun.
Magnus Andersson	S	Hallsbergs kommun.
Oscar Lundqvist	SD	Hallsbergs kommun.
Anneli Mylly	V	Degerfors kommun.
Peter Nyström	SD	Degerfors kommun.
Anki Johanson	G	Laxå kommun.
Therese Magnusson	S	Laxå kommun.
Dan Pierre	M	Nora kommun.
Mikael Wahlberg	S	Nora kommun.
Jenny Steen	S	Region Örebro län.
Nina Höijer	S	Region Örebro län.
Behcet Barsom	KD	Region Örebro län.
Charlotta Englund	C	Region Örebro län.
Sebastian Cehlin	M	Region Örebro län.
Anna Nordqvist	M	Region Örebro län.
Patrik Nyström	SD	Region Örebro län.
Elin Jensen	SD	Region Örebro län.

Insynsplats

~~Marcus Allard~~ ~~ÖP~~ ~~Region Örebro län.~~

Regionalt samverkansråd för
Region Örebro län och länets kommuner

Tjänsteställe
Regionkansliet

Sekreterare
Eva Getzman

Övriga närvarande deltagare

Joakim Ljungqvist	Askersunds kommun
Björn Johansson	Degerfors kommun
Lena Fagerlund	Hallsberg kommun
Veronica Svensson	Hällefors kommun
Susanne Afzelius	Karlskoga kommun
Anne-Lie Carlos	Kumla kommun
Jessica Vidberg	Laxå kommun
Åse Friberg	Lekebergs kommun
Henrik Arenvang	Lindesbergs kommun
Mikael Pulkkinen	Ljusnarsbergs kommun
Christina Landoff	Nora kommun
Peter Larsson	Örebro kommun
Jeanette Lämmel	Örebro kommun
Peder Eriksson	Länsstyrelsen
Anna Andersson	Länsstyrelsen
Rickard Simonsson	Region Örebro län
Petter Arneback-Hjulström	Region Örebro län
Eva Getzman	Region Örebro län

1. Mötet öppnas.

Ordförande Jenny Steen hälsar välkommen till möte i det Regionala samverkansrådet.

2. Val av justerare utöver ordförande.

Natalie Hart utses att jämte ordförande justera dagens protokoll.

3. Godkännande av dagordning.

Inga övriga frågor anmälades.

4. Beslut**Mötesdatum Regionala samverkansrådet 2026**

Ordförande föreslår två alternativa datum för mars respektive oktober; 6 mars och 2 oktober. Detta då möteskrockar för norra länsdelen har aviserats.

Regionala samverkansrådet beslutar nedan mötesdatum för år 2026.

Fredag 6 mars

Torsdag 11 juni

Fredag 2 oktober

Torsdag 17 december

Samtliga datum kl 09.00-12.00

5. Förslag Digitaliseringsstrategi för Örebro län 2027–2031

Föredragande: Sandra Spjuth, regional digitaliseringskoordinator Region Örebro län

Sandra informerar om arbetet med ett förslag till en ny digitaliseringsstrategi för 2027–2031. Nu gällande strategi löper ut 2026. Det övergripande syftet med strategin är att slå fast inriktning och ambition för Örebro läns arbete och hur vi tillsammans kan använda digitaliseringen som ett strategiskt verktyg. Förslaget till strategi har arbetats fram i samverkan i länet. Härnäst föreslås en remissrunda från november till och med februari.

Inspel:

-Frågan om intrång och IT-säkerhet är angelägen – se över om strategin behöver kompletteras här.

-Fråga lyfts om behov av nätverk för kommunstyrelse-ordföringar kopplat till frågor om digitalisering.

Ställningstagande:

Regionala samverkansrådet ställer sig bakom att förslag till digitaliseringsstrategi skickas ut på remiss till samverkande organisationer.

Bilaga:
Visad presentation

6. Förslag till Regional samverkan för familjecentral Örebro län; Överenskommelse mellan Region Örebro län och kommuner i Örebro län som har familjecentral/familjecentralslikande verksamhet

Föredragande: Ingmar Ångman, områdeschef Velfärd och folkhälsa, Region Örebro län samt Susanne Cederlund, Folkhälsoutvecklare Folkhälsoteamet norra

Ingmar och Susanne ger en bakgrund och kontext till arbetet med att ta fram en ny överenskommelse för regional samverkan för familjecentral Örebro län. I länet har vi sedan 2006 haft avtal om familjecentraler i reviderade former. I maj 2024 antog regionstyrelsen en regional strategi för föräldraskapsstöd. I nämnda strategi finns målsättningar för länets föräldraskapsstödsarbete inkluderat arbete med familjecentraler.

Arbetet med nu föreliggande förslag till överenskommelse för regional samverkan för familjecentral Örebro län har pågått under 2023-2025 och arbete samt förankring har skett i många olika samverkansgrupperingar.

Parallellt med det regionala arbetet finns också ett nationellt initiativ som pågår 2024-2026 med koppling till familjecentraler.

Noteras att:

Utifrån fråga så noteras att ambitionen är att successivt utveckla bra verksamhet till att bli regelrätta familjecentraler. För några kan det bli en ambitionshöjning och därmed budgetdrivande. I sammanhanget kan även noteras att den demografiska utmaningen med lägre barnafödande kommer att påverka.

Ställningstagande:

Regionala samverkansrådet ställer sig bakom förslaget och rekommenderar huvudmännen att fatta beslut i enlighet med detta.

Nora kommun har sedan tidigare meddelat att man avvaktar ställningstagande och möter Region Örebro län för enskild överläggning som ett första steg.

Bilaga:
Visad presentation

7. Information och dialog**RUS revidering steg 2 – gemensam riktning och organisering**

Föredragande: Jenny Steen och Johanna Ek, utvecklingsledare, Region Örebro län

Ordförande inleder och refererar till tidigare samtal om att det regionala samverkansrådet är ett bra forum för dialog om RUS-revideringen. Utifrån det samt viss benchmarking hur andra län organiserat samverkan föreslås att det regionala samverkansrådet utgör referensgrupp och att regionstyrelsens presidium samt fyra kommunstyrelseordföranden utgör styrgrupp. Vice ordförande i regionala samverkansrådet är en av de fyra.

Ställningstagande:

Regionala samverkansrådet ställer sig bakom ovannämnda förslag gällande referensgrupp och styrgrupp för RUS revidering steg 2.

Johanna presenterar förslag till utgångspunkter i framtagandet såsom bred ansats, delaktighet, relevans och resultat, samverkan och kontext. Tillsammans ska vi arbeta fram ett dokument som är länets utvecklingsstrategi och inte Region Örebro läns strategi. Ett förslag till grov tidplan presenteras med förarbete 2025, underlagsmaterial från profession 2026, politiska samtal och framtagande 2027 och slutligen politiska beslut 2028.

Inspel:

- Öka delaktigheten genom en inledande inventeringsfas runt om i länet. Ställ frågan till kommunstyrelsen.
- Om vi ska nå enighet risk för "urvattnat" dokument.

Noteras att:

Till nästa gång diskuteras:

- Hur politisk kan/ska/får en regional utvecklingsstrategi vara och på vilket sätt ?
- Vilka analyser bör göras inför framtagandet?

Bilaga: Visad presentation

8. Information och dialog**Arbetet efter Framtidsforum 2025**

Föredragande: Johanna Ek, utvecklingsledare RUS, Region Örebro län

Den 28-29 augusti möttes partnerskapets organisationer för 2025 års Framtidsforum. Gjord enkätutvärdering visar på att årets mötesplats var mycket uppskattad. Nästa steg är nu att vi gemensamt tar ansvar för att jobba vidare med demografifrågan i våra organisationer.

Inspel:

- Att arrangera Framtidsforum den 27-28 augusti 2026 är en olämplig tidpunkt utifrån slutspurten i valrörelsen.

Bilaga: Visad presentation

9. Dialog**Översyn av den regionala samverkansstrukturen inför kommande mandatperiod**

Föredragande: Jenny Steen och Dan Pierre

Ordförande och vice ordförande presenterar idé till inriktning, arbetssätt och tidplan för översynen av den regionala samverkansstrukturen inför kommande mandatperiod.

Tidplan

- Regionala samverkansrådet 16 okt – uppstart dialog med förslag på upplägg av översynen.
- Regionala samverkansrådet 11 december – dialog utifrån frågeställningar (skriftliga inspel tas med till mötet)
- Regionala samverkansrådet ~~5 mars~~ 6 mars – dialog om prel förslag
- Regionala samverkansrådet 11 juni – beslut om ev justeringar

Frågeställningar

Tillbakablick:

- Reflektion – resultat/nyttan av samverkan denna mandatperiod?

Framåtblick:

- Vilka är de stora gemensamma utvecklingsfrågorna för Örebro län?
- Behov av samverkan i de specifika råden under kommande mandatperiod?
- Om vi inte samverkar i de specifika råden, vad behöver vi förstärka strukturen med istället?
- Saknas samverkan för några frågor inför kommande Mandatperiod.

Arbetssätt

- Respektive länsdel ger skriftliga inspel utifrån frågeställningar.
- RSR möts för gemensam dialog den 11 dec.
(skriftliga inspel tas med)
- Förstärkt beredning arbetar vidare utifrån skriftliga inspel och dialog på RSR i dec.
- Prel förslag presenteras 6 mars på RSR.
- Beslut om ev justeringar 11 juni på RSR.

Tjänstepersonnivå förbereder- Vilka är de stora gemensamma utvecklingsfrågorna för Örebro län?

Ställningstagande:

Regionala samverkansrådet ställer sig bakom att:

- Översynen inriktas till de specifika samverkansråden.
- Översynen sker genom dialog i regionala samverkansrådet och genom samtal med skriftliga inspel från respektive länsdel dessförinnan. (inspel tas med till mötet 11/12)
- Beredningen förstärks med Natalie Hart och Anneli Mylly för att kunna arbeta mellan mötena i regionala samverkansrådet.
- Arbetet sker under höst och vår med beslut i juni.

Noteras att:

Föreslagna frågeställningar kan kompletteras med en fråga om det finns områden där kommunerna ser behov av samverkan sinsemellan kommande mandatperiod.

Bilaga: visad presentation

10. Information och dialog**Länstransportplan och nationell plan**

Föredragande: Maja Eriksson och Alva Lundqvist, utvecklingsledare område Samhällsplanering och infrastruktur

Alva inleder med att övergripande visa remitterat förslag till länsplan. Sista svarsdag för remissen är 24 oktober och regionstyrelsen beslutar i frågan i december.

I slutet av september presenterade Trafikverket Nationell plan. Maja visar på fördelningen av planförslagets ramar. Det är ett stort fokus på järnväg. Underhåll både på väg och järnväg är prioriterat. Maja visar även på utfallet för Örebro län i nationell plan

Region Örebro läns remissvar på nationell plan antas i regionstyrelsen i december. För närvarande pågår arbete med ett förslag till svar och dialog förs med kommunerna.

Inspel:

- Utifrån samtal om stråk för väg/järnväg norröver lyfter Ljusnarsberg fram vikten av väl fungerande kollektivtrafik för att barn och unga ska kunna ta sig till skolan.
- Dra nytta av försvarsfrågans prioritet vad gäller stråket Oslo-Stockholm.

Bilaga: Visad presentation

Regionalt samverkansråd för
Region Örebro län och länets kommuner

Tjänsteställe
Regionkansliet

Sekreterare
Eva Getzman

11. Förslag på frågor till nästa möte, 11 december kl 9-12.

SKR Anders Henriksson kommer på besök.

Fortsatt dialog om den regionala samverkansstrukturen.

12. Mötet avslutas

Ordförande tackar för dagens möte.

Regional samverkan för familjecentral/ familjecentralsliknande verksamhet

Överenskommelse mellan Region Örebro
län och kommunerna i Örebro län

Regional samverkan för familjecentral

Överenskommelse mellan Region Örebro län och kommuner i Örebro län
gällande familjecentral/familjecentralslikande verksamhet

Författad av: Susann Cederlund, folkhälsoutvecklare, folkhälsoteamet norra
Örebro län på uppdrag av KC/RD gruppen.

Beslutad av:

FÖRSLAG

Innehåll

1.	Bakgrund	5
2.	Inledning.....	5
3.	God och nära vård.....	7
4.	Syfte och mål.....	8
5.	Parter i samverkan	9
6.	Avtalstid och uppföljning.....	9
7.	Lagstiftning, styrande och stödjande dokument	9
7.1	Proportionell universalism	11
8.	Målgrupp	11
9.	Barnets rättigheter	12
10.	Uppdrag Familjecentral och familjecentralsliknande verksamhet 13	
11.	Definitioner	14
11.1	Familjecentral.....	14
11.2	Familjecentralsliknande verksamhet	15
11.3	Samlokalisering.....	15
12.	Familjecentralens samverkande parter	15
12.1	Öppen förskola	16
12.2	Förebyggande Socialtjänst	16
12.3	Barnmorskemottagning	17
12.4	Barnhälsovård	17
12.5	Folktandvård	18
12.6	Bibliotek	18
13.	Kvalitetssäkring av familjecentralens verksamhet	19
13.1	Samverkan	19
13.1.1	Förutsättningar för samverkan	20
13.1.2	Samverkansprocesser	21
13.2	Regional organisation och lokal styrning av familjecentral/familjecentralsliknande verksamhet.....	22
13.2.1	Huvudmännens uppdrag	23
13.2.2	Regional organisation	23
13.2.3	Lokal styrning familjecentral/familjecentralslikande verksamhet.....	24

13.2.4	Samordnare	25
13.3	Sekretess	25
14.	Ekonomi	26
14.1	Gemensamma kostnader	26
14.2	Finansiering av gemensamma kostnader	27
15.	Lokala samverkansavtal	27
16.	Kommuner som saknar familjecentral/familjecentralsliknande verksamhet.....	28

Bilaga 1	Barnrättsprövning
Bilaga 2	Mall lokalt samverkansavtal
Bilaga 3	Mall avsiktsförklaring

1. Bakgrund

En viktig utgångspunkt i strategin, *Tillväxt och hållbar utveckling i Örebro län – regional utvecklingsstrategi 2022 - 2030*¹, är alla barns rätt till goda uppväxtvillkor och en bra start i livet.

Örebro län har en lång historia av samverkan och utveckling av länets arbete med föräldraskapsstöd och familjecentraler. Länet har sedan 2008 haft en överenskommelse mellan Region Örebro län och länets kommuner beträffande samverkan i familjecentral, överenskommelsen har reviderats 2010 och 2018.

I Örebro län finns i dag (2024) familjecentraler/familjecentralsliknande verksamhet i nio av länets tolv kommuner. Dessa finns i; Askersund, Hallsberg, Laxå, Kumla, Lekeberg, Karlskoga, Degerfors, Lindesberg och Örebro.

Det har under de senaste åren pågått ett utvecklingsarbete som visat på behov av att skapa en gemensam grund för struktur, organisation och styrning gällande familjecentral på både lokal, regional och nationell nivå. Ett resultat av det är bland annat att mål och uppdrag för familjecentralsarbetet har utvecklats på nationell nivå av Föreningen för familjecentralers främjande (FFFF)² och en nationell kartläggning, analys och förslag kring familjecentraler/familjecentralsliknande verksamheter har tagits fram av Socialstyrelsen och Folkhälsomyndigheten³.

År 2022 lyfte strategisk arbetsgrupp för föräldraskapsstödsutveckling behovet av att ta fram en ny regional strategi för föräldraskapsstöd i Örebro län. Samtidigt togs ett beslut att revidera överenskommelsen *Regional samverkan för familjecentral* från 2018⁴. Syftet var att tydliggöra familjecentralernas uppdrag, skapa likvärdiga förutsättningar och en gemensam målsättning för länets familjecentraler/familjecentralsliknande verksamheter. Det fanns även ett behov av att säkra samverkan mellan huvudmännen och att kvalitetssäkra verksamheten. Detta för att säkerställa att det länsgemensamma målet om alla barns rätt till goda uppväxtvillkor och en bra start i livet⁵.

2. Inledning

Att stödja föräldrar i föräldraskapet är en av de viktigaste insatserna samhället kan göra för att främja barns hälsa och utveckling. Trygga och välinformerade föräldrar är

¹ Tillväxt och hållbar utveckling i Örebro län – regional utvecklingsstrategi 2018 – 2030, Region Örebro län.

² Föreningen för familjecentralers främjande.

³ Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter; Kartläggning, analys och förslag (2023). Folkhälsomyndigheten och Socialstyrelsen.

⁴ Regional samverkan för familjecentral; Överenskommelse mellan kommunerna i Örebro län och Region Örebro län (2018). Region Örebro län.

⁵ Tillväxt och hållbar utveckling i Örebro län – regional utvecklingsstrategi 2022 – 2030, Region Örebro län.

en viktig förutsättning för en positiv utveckling för barnet och minskar risken för en rad olika hälsoproblem och riskbeteenden⁶.

Kommuner och regioner har ett ansvar i att stödja föräldrarna i föräldraskapet⁷ och där utgör familjecentralerna och de familjecentralsliknande verksamheterna en viktig arena utifrån det folkhälsopolitiska målområdet ”Det tidiga livets villkor”⁸.

Familjecentralen är en hälsofrämjande och förebyggande arena för blivande föräldrar, barn, föräldrar och andra viktiga vuxna kring barnet. På familjecentralen arbetar flera olika verksamheter i samverkan; barnmorskemottagning, barnhälsovård, öppen förskola och förebyggande socialtjänst. En verksamhet med stor potential för Region Örebro län och länets kommuner att genom samverkan erbjuda tidiga, främjande och förebyggande insatser. I den nationella utredningen *Börja med barnen!*⁹ och i den nordiska rapporten *De första 1000 dagarna*¹⁰ lyfts också familjecentraler och den tvärprofessionella samverkan som en rekommendation för att stärka arbetet med barn och ungas hälsa.

I den *regionala strategin för föräldraskapsstöd 2024 - 2030*¹¹ (som hänger samman med *Örebro läns regionala utvecklingsstrategi (RUS) 2022 - 2030*¹²) sätts barnets bästa i centrum. Strategin innehåller viktiga områden för att stödja länets och det lokala föräldraskapsstödsarbetet i syfte att vidmakthålla, utveckla och stärka samverkan kring föräldraskapsstöd utifrån strategins tre målområden; *Ett kunskapsbaserat arbetssätt*, *Ett tillgängligt stöd* och *En stödjande organisation*.

Under målområdet *Ett tillgängligt stöd* lyfts länets målsättning att det ska finnas tillgång till familjecentraler i alla kommuner som en viktig del i det sammanhängande föräldraskapsstödjande arbetet.

En annan målsättning i den regionala strategin för föräldraskapsstöd är att det ska finnas en regional överenskommelse gällande samverkan mellan länets kommuner och Region Örebro län för att vidmakthålla kvaliteten, utveckla och starta nya familjecentraler. Denna överenskommelse är ett resultat av det uppdrag som gavs kring föräldraskapsstödsstrategi och överenskommelse för samverkan i familjecentral av Kommunchef/Regiondirektör (KC/RD gruppen) i Örebro län och hanterar samverkan mellan kommunala och regionala parter i familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter.

⁶ En nationell strategi för ett stärkt föräldraskapsstöd (2018), Regeringen.

⁷ Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter, Riksdagen.

⁸ God och jämlik hälsa – en utvecklad folkhälsopolitik, Prop.2017/18:249, Regeringen.

⁹ Börja med barnen! Följa upp hälsa och dela information för en god och nära vård, Slutbetänkande av utredningen om en sammanhållen god och nära vård för barn och unga (SOU 2021:78), Regeringen.

¹⁰ The first 1000 days in the Nordic countries, Policy recommendations (2020). Nordiska ministerrådet.

¹¹ Regional strategi för föräldraskapsstöd 2024 - 2030. Rätt stöd till alla föräldrar ger goda förutsättningar för barns uppväxt. Region Örebro län (2024).

¹² Tillväxt och hållbar utveckling i Örebro län – regional utvecklingsstrategi 2022 – 2030. Region Örebro län (2022).

Inför arbetet med denna överenskommelse gav den dåvarande *Strategisk arbetsgrupp för föräldraskapsstödsutveckling* även en arbetsgrupp i uppdrag att genomföra en barnrättsprövning (se bilaga 1) kopplad till det första utkastet av en ny regional överenskommelse om samverkan för familjecentral i Örebro län. Denna överenskommelse är omarbetad utifrån ovan nämnda barnrättsprövning.

3. God och nära vård

God och nära vård kan beskrivas som ett övergripande mål för den omställning som sker inom hälso- och sjukvården. Omställningen syftar till att vården i högre grad organiseras och bedrivs med utgångspunkt från patientens behov och förutsättningar¹³. I Örebro län använder vi uttrycket ”vi skapar hälsa tillsammans”. Det sammanfattar nära vårdomställningen och lägger tonvikt på det hälsofrämjande och förebyggande arbetet. Begreppet ”Skapa hälsa tillsammans” inkluderar flera aktörer och syftar till att skapa en gemensam angelägenhet. Ett gemensamt uppdrag Region Örebro län och länets kommuner har är att ge barn bästa möjliga förutsättningar för en god hälsa. För att lyckas med det behöver aktörer från olika verksamheter gå ihop och tillsammans arbeta med barnet i fokus¹⁴.

Familjecentraler är ett gott exempel på god och nära vård med tvärprofessionell samverkan och fokus på tidiga och hälsofrämjande insatser. Här finns också möjligheter att utveckla samverkan med flera verksamheter som är viktiga för barns hälsa och utveckling som exempelvis folk tandvården, biblioteket och förskolan.



¹³ Insatser för att stödja omställningen till en god och nära vård 2023. Socialstyrelsen (2023).

¹⁴ Färdplan för omställning till nära vård i Örebro län. Region Örebro län (2023).

4. Syfte och mål

Syftet med en gemensam överenskommelse för samverkan i familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Örebro län är:

- Att tydliggöra familjecentralernas uppdrag
- Att skapa likvärdiga förutsättningar för familjecentralernas verksamhet
- Att kvalitetssäkra verksamheten i familjecentralerna
- Att säkra samverkan mellan huvudmännen
- Att till fullo använda och nyttja de resurser som region och kommun förfogar över för att uppfylla barnets rättigheter

Målet är att genom familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter bidra till goda uppväxtvillkor och bästa möjliga hälsa hos barn 0 – 6 år i Örebro län i enlighet med den regionala utvecklingsstrategin och barnkonventionens artiklar.

I den regionala strategin för föräldraskapsstöd 2024 – 2030¹⁵ är målsättningen:

- Att det ska finnas en regional överenskommelse gällande samverkan mellan länets kommuner och Region Örebro län för att vidmakthålla kvaliteten, utveckla och starta nya familjecentraler
 - Att det ska finnas tillgång till familjecentral i familjens närområde, minst en per kommun*
 - Alla länets barnmorskemottagningar och barnavårdscentraler ska vara samlokaliserade med kommunens öppna förskola och de delar av socialtjänsten som bedriver förebyggande verksamhet
- * För att nå upp till målsättningen om att det ska finnas tillgång till familjecentraler i alla kommuner och att alla länets barnmorskemottagningar och barnavårdscentraler ska vara samlokaliserade i familjecentral så behöver lokala avsiktsförklaringar upprättas i de kommuner där familjecentral/familjecentralsliknande verksamhet saknas. Avsiktsförklaringen upprättas mellan kommun och vårdcentral (se punkt 16).

¹⁵ Regional strategi för föräldraskapsstöd 2024 - 2030. Rätt stöd till alla föräldrar ger goda förutsättningar för barns uppväxt. Region Örebro län (2024).

5. Parter i samverkan

Denna överenskommelse gäller mellan Region Örebro län och kommunerna i Örebro län och gäller samverkan i familjecentral alternativt familjecentralsliknande verksamhet enligt definitionen i punkt 11.1 och 11.2.

Överenskommelsen ska ses som ett gemensamt styrdokument mellan huvudmännen och anger en länsgemensam nivå för den lokala samverkan. Samverkan på lokal nivå regleras i separata avtal för respektive familjecentral, där lokal nivå har möjlighet att göra avtal i samverkan utöver det som omfattas av denna överenskommelse.

6. Avtalstid och uppföljning

Överenskommelsen gäller från och med 2026-03-01 och tills vidare. Uppsägning av överenskommelsen skall göras skriftligen och meddelas med minst 6 månaders varsel.

Huvudmännen har var och en ett gemensamt ansvar för den länsgemensamma uppföljningen av överenskommelsen. Uppföljning av överenskommelsen sker årligen i den regionala *Samverkansgrupp för barn och unga*.

7. Lagstiftning, styrande och stödjande dokument

Vid framtagande av denna överenskommelse har följande lagstiftning och styrande samt stödjande dokument tagits i beaktande:

Lagstiftning

- FN:s konvention om barnets rättigheter¹⁶
- Hälso- och sjukvårdslagen¹⁷
- Socialtjänstlagen¹⁸
- Skollagen¹⁹

Styrande och stödjande dokument

- Läroplan för förskolan²⁰
- God och Nära vård²¹
- Nationell strategi för ett stärkt föräldraskapsstöd²²

¹⁶ Lagen om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197). Riksdagen.

¹⁷ Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). Riksdagen.

¹⁸ Socialtjänstlagen (2025:400). Riksdagen.

¹⁹ Skollag (2010:800). Riksdagen.

²⁰ Läroplan för förskolan. Skolverket (Lpfo18).

²¹ God och nära vård 2023. En omställning av hälso- och sjukvården med primärvården som nav. Överenskommelse mellan staten och Sveriges Kommuner och Regioner. Socialdepartementet och SKR.

²² Nationell strategi för ett stärkt föräldraskapsstöd (2018). Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd.

- Nationell vägledning Familjecentral²³
- Börja med barnen - En sammanhållen god och nära vård för barn och unga²⁴
- De första 1000 dagarna²⁵
- Örebro läns regionala utvecklingsstrategi 2022–2030²⁶
- Överenskommelse om samverkan inom hälso- och sjukvård, socialtjänst, elevhälsa, e-hälsa och kunskapsstyrning mellan Region Örebro län och kommunerna i Örebro län²⁷
- Överenskommelse om samverkan för god, jämlik och jämställd hälsa 2024 – 2029²⁸ (Region Örebro län, länets kommuner, RF/Sisu Örebro län och Örebro läns bildningsförbund)
- Hälsoval Örebro län, krav och kvalitetsbok²⁹
- Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter. Kartläggning, analys och förslag³⁰
- Regional strategi för föräldraskapsstöd 2024 - 2030 i Örebro län³¹
- Hur mår små barn i Sverige? Hälsa och hälsans förutsättningar bland barn i åldern 0–5 år³²

²³ Nationell vägledning Familjecentral. Samverkan för barns bästa (2021). Föreningen för familjecentralers främjande.

²⁴ Börja med barnen! Följa upp hälsa och dela information för en god och nära vård, Slutbetänkande av utredningen om en sammanhållen god och nära vård för barn och unga (SOU 2021:78), Regeringen.

²⁵ The first 1000 days in the Nordic countries, A situation analysis (2020). Nordiska ministerrådet.

²⁶ En attraktiv och pulserande region för alla. Örebro läns regionala utvecklingsstrategi 2022–2030. Region Örebro län.

²⁷ Överenskommelse om samverkan inom hälso- och sjukvård, socialtjänst, elevhälsa, e-hälsa och kunskapsstyrning mellan Region Örebro län och kommunerna i Örebro län, Region Örebro län.

²⁸ Överenskommelse om samverkan för god, jämlik och jämställd hälsa 2024 – 2029. Region Örebro län.

²⁹ Hälsoval Örebro län, Krav- och kvalitetsbok Förfrågningsunderlag med förutsättningar för att bedriva primärvård inom Region Örebro län (2023), Region Örebro län.

³⁰ Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter. Kartläggning, analys och förslag. Socialstyrelsen och Folkhälsomyndigheten (2023).

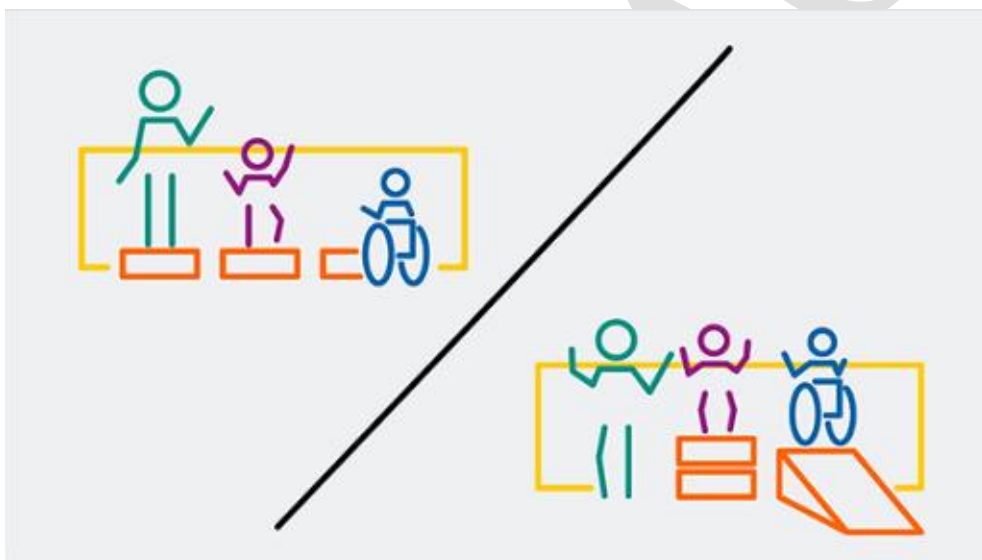
³¹ Rätt stöd till alla föräldrar ger goda förutsättningar för barns uppväxt Regional strategi för föräldraskapsstöd 2024 – 2030 Örebro län. Region Örebro län.

³² Hur mår små barn i Sverige? Hälsa och hälsans förutsättningar bland barn i åldern 0–5 år Folkhälsomyndigheten (2024).

7.1 Proportionell universalism

En viktig utgångspunkt för arbetet med framtagandet av överenskommelsen har också varit principen om proportionell universalism. Proportionell universalism innebär att universella insatser behöver förstärkas eller kompletteras med andra åtgärder utifrån individers eller grupperns särskilda risker eller behov. Arbetssättet bidrar till att den så kallade matteuseffekten minskas. Matteuseffekten är ett fenomen där de som redan har vissa resurser – intellektuella, fysiska, ekonomiska eller sociala – gynnas ytterligare.

Familjecentralens arbete, med ett lättillgängligt utbud av insatser (både universella, selektiva och indikerade), innebär att insatser ska ges till alla barn och föräldrar men i högre grad till dem med störst behov. Detta ger i sin tur goda förutsättningar för att bidra till arbetet för en god och jämlik hälsa³³.



Proportionell universalism

8. Målgrupp

Målgruppen för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter är blivande föräldrar, barn från noll år till dess att barnet uppnått skolålder (0 – 6 år), barnets föräldrar samt andra viktiga vuxna runt barnet. När barnet är 6 år tar skola och elevhälsa över ansvaret för barnets hälsa och utveckling. På vissa familjecentraler finns verksamhet som även riktar sig till andra åldrar, denna verksamhet regleras då i det lokala avtalet.

I överenskommelsen används genomgående begreppet föräldrar och inte vårdnadshavare. Ett barn kan ha annan vårdnadshavare än en förälder, men då

³³ Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter. Kartläggning, analys och förslag. Socialstyrelsen och Folkhälsomyndigheten (2023).

begreppet föräldrar/föräldraskapsstöd används i nationella rapporter, utredningar och underlag så används begreppet föräldrar även i denna överenskommelse. Vårnadsbarn ska alltså likställas med föräldrar i detta dokument.

9. Barnets rättigheter

Barnkonventionen är vägledande för allt arbete på familjecentral eller familjecentralslikande verksamhet, den är en del av det ordinarie arbetet och ska inte ses som en fristående aktivitet. Mot bakgrund av detta har den barnrättsprövning (se punkt 2 och bilaga 1) som genomförts kopplad till denna överenskommelse fått genomsyra detta styrdokument.

Det huvudsakliga målet för familjecentralen, som återfinns i barnkonventionen, är att bidra till goda uppväxtvillkor och bästa möjliga hälsa hos barn 0 – 6 år i Örebro län. Hos alla samverkande professioner i en familjecentral ska det finnas kunskap om barnets rättigheter. Barnrättsperspektivet uttrycker skyldigheten att tillförsäkra barnet dess mänskliga rättigheter genom att perspektivet efterföljs och används tydligt och regelbundet i verksamhetsplanering samt vid insatser av olika slag. När ett barnrättsperspektiv används av personal verksam på familjecentralen är utgångspunkten att de har kunskap och medvetenhet om barnets rättigheter och vad dessa innebär för det professionella utövandet.

Den 1 januari 2020 blev barnkonventionen lag i Sverige. Det innebär att staten har huvudansvar för att barnkonventionen följs och regioner, kommuner samt andra verksamheter (och föräldrar) är viktiga för att fullt ut leva upp till barnkonventionens intentioner och krav.

Barn har egna rättigheter som samhället behöver skydda och stärka för att barnet ska må bra och utvecklas. Barnkonventionen gäller alla barn i åldern 0–18 år som bor eller vistas i Sverige.

Barnkonventionen består av 54 artiklar och alla artiklar är lika viktiga och ska läsas som en helhet eftersom konventionen är hel och odelbar. Men fyra av artiklarna har en särskild funktion, de kallas grundprinciper och ger en vägledning till hur hela konventionen ska tolkas. De fyra grundprinciperna slår fast att:

- Alla barn har samma rättigheter, ingen får diskrimineras (artikel 2)
- Vid alla beslut som rör barn ska i första hand beaktas vad som bedöms vara barnets bästa (artikel 3)
- Varje barn har rätt att överleva och utvecklas (artikel 6)
- Varje barn har rätt att uttrycka sin åsikt och bli lyssnad på (artikel 12)

Utöver dess grundprinciper så behöver även följande artiklar lyftas gällande arbetet på länets familjecentraler/familjecentralslikande verksamheter:

- Artikel 4 ”Varje konventionsstat (Region Örebro län och kommunerna) ska ta ansvar för och nyttja sina resurser till fullo för att uppfylla barnets rättigheter
- Artikel 5 ”Barnets föräldrar ansvarar för barnets uppfostran och utveckling”
- Artikel 18 ”Barnets föräldrar har gemensamt huvudansvar för barnets uppfostran och utveckling med statens (Region Örebro län och kommunernas) stöd
- Artikel 19 ”Barn ska skyddas mot alla former av fysiskt eller psykiskt våld, övergrepp, vanvård eller försumlig behandling, misshandel eller utnyttjande inklusive sexuella övergrepp”
- Artikel 23 ”Barn med funktionsnedsättning har rätt till ett fullvärdigt och anständigt liv samt hjälp att delta aktivt i samhället”
- Artikel 24 ”Barn har rätt till bästa möjliga hälsa och tillgång till hälso- och sjukvård samt rehabilitering”
- Artikel 29 ”Skolan ska hjälpa barnet att utvecklas och lära barnet om mänskliga rättigheter”
- Artikel 31 ”Barn har rätt till lek, vila och fritid”
- Artikel 42 ”Varje konventionsstat (Region Örebro län och kommunerna) ska göra barnkonventionen allmänt känd bland både barn och vuxna

Hur den lokala familjecentralen/familjecentralsliknande verksamheten arbetar utifrån barnkonventionens artiklar ovan ska framgå i den lokala verksamhetsplan som varje familjecentral ska upprätta.

10. Uppdrag Familjecentral och familjecentralsliknande verksamhet

Familjecentralens och den familjecentralsliknande verksamhetens uppdrag är att bidra till goda uppväxtvillkor och bästa möjliga hälsa hos barn 0 - 6 år genom kunskap och stöd till blivande föräldrar och föräldrar. Det är en arena där flera olika professioner från region och kommun har goda förutsättningar att samverka för barnets bästa³⁴. Verksamheten erbjuder en ingång för att nå alla barn 0 – 6 år och föräldrar vilket utgör en bred plattform för främjande insatser men också för tidigt förebyggande arbete.

Små barns hälsa, välbefinnande och behov kan inte ses isolerade från föräldrarnas hälsa, eventuella svårigheter eller förmågor och resurser. Insatser till föräldrar kan därför behöva tas hänsyn till och samordnas med insatser till barnet för att resultatet ska bli optimalt³⁵.

³⁴ Rikshandboken barnhälsovård, familjecentraler, SKR.

³⁵ Samverka för barns bästa – en vägledning om barns behov av insatser från flera aktörer. Socialstyrelsen (2013).

Syftet med familjecentralen och den familjecentralsliknande verksamheten³⁶ är att öka:

- Fysisk, psykisk och social hälsa bland barn
- Jämlikhet i hälsa bland barn
- Möjligheten för att barn får rätt stöd i rätt tid

Utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter, familjens livssituation och genom samarbete, samordning och samverkan, ska familjecentralen och den familjecentralsliknande verksamheten³⁷:

- erbjuda lättillgängligt stöd
- vara ett kunskaps- och informationscentrum
- stärka arbetet med FN:s konvention för barnets rättigheter
- skapa arbetsformer där barn och föräldrar är delaktiga
- uppmärksamma barn och deras familjer där tecken finns på avvikande utveckling
- stärka samspelet och en god relation mellan barn och föräldrar
- erbjuda tidiga insatser till blivande föräldrar och familjer med barn
- stärka barnets och föräldrarnas sociala nätverk
- stärka ett jämställt föräldraskap
- stärka barns språkutveckling
- stärka integrationen

11. Definitioner

11.1 Familjecentral

En familjecentral är en samlokaliserad verksamhet (se punkt 11.3) som minst består av basverksamheterna; barnmorskemottagning, barnhälsovård, öppen förskola och socialtjänst med inriktning mot förebyggande arbete³⁸. Utöver dessa basverksamheter föreslås i denna överenskommelse även en målsättning att samverkan med folktandvård och bibliotek ska ingå i familjecentraler i Örebro län.

Utöver detta kan samarbete med andra samhällsaktörer ingå, som till exempelvis föräldrastödsutvecklare, logoped, budgetrådgivning, psykologer för mödra- och barnhälsovård och civila samhällets organisationer.

Familjecentral och familjecentralsliknande verksamhet benämns båda som familjecentral externt, gentemot allmänheten. Det ska tydligt framgå vad allmänheten kan förvänta sig från verksamheten, och vilka basverksamheter och andra verksamheter som ingår. Familjecentralens verksamhet ska regleras i ett lokalt samverkansavtal.

³⁶ Vad är en familjecentral? Föreningen för familjecentralers främjande.

³⁷ Vad är en familjecentral? Föreningen för familjecentralers främjande.

³⁸ Vad är en familjecentral? Föreningen för familjecentralers främjande.

11.2 Familjecentralsliknande verksamhet

En familjecentralsliknande verksamhet menas barnhälsovård samlokaliserad med minst en kommunal verksamhet (öppen förskola och/eller förebyggande socialtjänst). Utöver basverksamheterna kan även andra samhällsaktörer ingå i samarbetet³⁹.

11.3 Samlokalisering

Samlokalisering innebär att hela den verksamhet som respektive part bedriver som berör familjecentralens eller den familjecentralsliknande verksamhetens uppdrag ska vara fysiskt förlagd till familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten.

För barnhälsovårdens del innebär det hela barnhälsovårdens uppdrag. För barnmorskemottagningen utgörs detta av graviditetsrelaterad vård. För den förebyggande socialtjänstens del innebär det insatser i form av uppsökande och stödjande/rådgivande arbete, till exempel föräldraskapsstöd. För öppna förskolan utgörs det av hela dess verksamhet.

Samlokalisering skapar mer gynnsamma möjligheter till samverkan och underlättar också det tvärprofessionella arbetet för att, vid behov, kunna erbjuda rätt stöd i rätt utsträckning och i rätt tid⁴⁰. Samlokalisering är särskilt fördelaktigt för att nå ut till familjer med stora behov, och har således större fördelar i områden med sämre socioekonomiska förhållanden⁴¹.

12. Familjecentralens samverkande parter

Enligt Socialstyrelsen krävs det samsyn, struktur och styrning för att hälsoarbetet inom barnhälsovården ska vara framgångsrikt. Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter lyfts fram som konkreta exempel på hur barnhälsovårdspersonalens samverkan med olika verksamheter kan organiseras för att sätta barnets bästa i centrum⁴². Den största vinsten med familjecentralers och familjecentralsliknande verksamheters samverkansform är personalens ökade förmåga att upptäcka och möta barnfamiljernas behov och initiera insatser i samverkan med

³⁹ Vad är en familjecentral? Föreningen för familjecentralers främjande.

⁴⁰ Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter, kartläggning, analys och förslag (2023). Socialstyrelsen och Folkhälsomyndigheten.

⁴¹ Läkartidningen 22/2013.

Utvärdering av samverkansorganiseringar för familjecentralerat arbetssätt i Göteborg (2018), Västra Götalandsregionen.

⁴² Nästa steg på vägen mot en mer jämlik hälsa. Förslag för ett långsiktigt arbete för en god och jämlik hälsa. Slutbetänkande av Kommissionen för jämlik hälsa (SOU 2017:47). Regeringen.

relevanta aktörer. Detta gör familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter till en väl lämpad arena för föräldraskapsstöd⁴³.

12.1 Öppen förskola

Öppen förskola regleras av skollagen⁴⁴. Den öppna förskolan är en verksamhet som ska vara trygg, utvecklande och lärorik. Den riktar sig till barn och föräldrar och/eller annan medföljande vuxen och ska erbjuda barn en pedagogisk individ- och gruppverksamhet. Detta samtidigt som den ger föräldrar stöd i föräldrarollen och möjlighet till nätverkande och social gemenskap. Besökarna är inte inskrivna i verksamheten utan avgör själva när eller hur ofta de vill komma. Den öppna förskolan utformas utifrån en basverksamhet som uppmuntrar till social samvaro och språkfrämjande aktiviteter som exempelvis sång, sagosamling, skapande, rörelse och fri lek. Innehållet i den öppna förskolan varierar beroende på lokala behov och förutsättningar.

Öppna förskolan är familjecentralens ”nav” och ska stimulera barns utveckling och lärande. Det är också en arena som möjliggör samverkan och genomsyras av öppenhet, glädje, respekt och gemenskap. Verksamheten strävar efter att tillgodose varje barns behov utefter förutsättningar och att tillsammans med besökarna skapa mötesplatser där barn och föräldrar är delaktiga. Pedagogen har till uppgift att arbeta med både barn, föräldrar och relationen mellan dem samt visa på ett pedagogiskt förhållningssätt.

Huvudman; Kommunen

12.2 Förebyggande Socialtjänst

Den förebyggande socialtjänsten regleras av socialtjänstlagen⁴⁵. Med förebyggande socialtjänst avses här socialt förebyggande arbete, arbete med preventiva insatser samt råd och stöd till enskilda individer och grupper. Socialtjänsten ska ge stöd och hjälpinsatser till barn och föräldrar som av olika skäl riskerar att, eller redan befinner sig i, utsatta situationer. Socialtjänsten bedriver också förebyggande arbete på olika nivåer; individ-, grupp- och samhällsnivå. Det kan handla om att leda olika föräldraskapsstödsprogram (individuellt eller i grupp), social rådgivning, samhällsinformation, motivation- och nätverksarbete eller att tidigt upptäcka behov och lotsa vidare till ytterligare stöd. Det kan också handla om samtal kring familjeliv, relationer, anknytning och samspel.

⁴³ Vad är en familjecentral? Föreningen för familjecentralers främjande.

⁴⁴ Skollagen, Öppen förskola 25 kapitlet 3 §. Skolverket.

⁴⁵ Socialtjänstlag (2025:400). Riksdagen.

Socialtjänstens verksamhet på familjecentralen strävar efter att främja barnfamiljers situation i området genom att skapa en mötesplats med låga trösklar.

Huvudman: Kommunen.

12.3 Barnmorskemottagning

Barnmorskemottagningen regleras av Hälso- och sjukvårdslagen⁴⁶ och Krav- och kvalitetshandbok för Region Örebro län⁴⁷. På barnmorskemottagningen bedrivs vård, rådgivning och kontroller i samband med graviditet och eftervård. Det förebyggande folkhälsoarbetet har en stor plats i barnmorskemottagningens arbete. Barnmorskemottagningen spelar en central roll för kvinnans och det kommande barnets hälsa genom rådgivning och olika insatser.

Barnmorskemottagningens kompetens innehas främst av barnmorskan men även av läkare och psykolog vid behov. Barnmorskemottagningens verksamhet på familjecentralen erbjuder förlossnings-, amnings och föräldraförberedande insatser och kan ges såväl individuellt som i grupp. Gruppverksamhet kan ges i samverkan med övriga verksamheter på familjecentralen under graviditeten i syfte att ge blivande föräldrar stöd inför förlossning, amning och det kommande föräldraskapet.

Huvudman: Region Örebro län.

12.4 Barnhälsovård

Barnhälsovården regleras av Hälso- och sjukvårdslagen⁴⁶ och Vägledning för barnhälsovård (Socialstyrelsen artikelnr. 2014-4-5)⁴⁷ samt Krav- och kvalitetshandbok för Region Örebro län⁴⁸. Rikshandboken⁴⁹ barnhälsovård fungerar som ett kunskapsunderlag för professionen och ger konkreta råd för programmets genomförande. Barnhälsovårdens mål⁵⁰ är att bidra till bästa möjliga fysiska, psykiska och sociala hälsa för det enskilda barnet och tillse att barnet får en god vård. Detta genom att följa barnets hälsa, utveckling och livsvillkor enligt barnhälsovårdens nationella program. För att uppnå målen ska barnhälsovården erbjuda insatser till alla barn och föräldrar och ytterligare förstärka insatser när det finns behov av det. En viktig målsättning med programmets utformning är att det ska bidra till en jämlik och rättvis barnhälsovård för alla barn i Sverige.

⁴⁶ Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), Riksdagen.

⁴⁷ Vägledning för barnhälsovård (Socialstyrelsen artikelnr. 2014-4-5). Socialstyrelsen.

⁴⁸ Hälsoval Örebro län, Krav- och kvalitetsbok Förfrågningsunderlag med förutsättningar för att bedriva primärvård inom Region Örebro län (2023), Region Örebro län.

⁴⁹ Rikshandboken barnhälsovård för professioner

⁵⁰ Rikshandboken barnhälsovård för professioner

Barnhälsoteam⁵¹ (BHT) är en viktig samverkansform mellan länets alla kommuner och barnhälsovården kring barn i förskoleålder (0 - 6 år) som kan vara i behov av utökat stöd eller särskilda insatser. I BHT ingår medicinsk, psykologisk, pedagogisk och social kompetens. Från kommunen deltar rektor, specialpedagog samt socionom/kurator och från regionen BHV-psykolog, BHV-sjuksköterska, BHV-läkare/barnläkarkonsult samt logoped. Samverkan gäller även barn som är inskrivna i privata förskolor

Barnhälsovården ska stödja och aktivera föräldrar i deras föräldraskap, för att på så sätt skapa gynnsamma förutsättningar för en god hälsa och utveckling för barnet. Genom att skapa sammanhang och möten där föräldrar blir sedda och bekräftade, kan föräldrarnas förmåga att vara en trygg bas för sitt barn stärkas. Detta görs bland annat genom bland individuellt föräldraskapsstöd. På vissa barnavårdscentraler erbjuds föräldraskapsstöd i grupp, ibland i samverkan med familjecentralen. Barnhälsovårdens verksamhet för föräldraskapsstöd i grupp är dock liten (under 3% av vårdnadshavarna deltar i grupp vid 3 tillfällen eller fler).

Huvudman: Region Örebro län.

12.5 Folktandvård

Hälso- och sjukvården och tandvården har samma hälsofrämjande uppdrag. En stor vinst kan därför uppnås om tandvårdspersonal, personal från barnhälsovård och familjecentral ges tillfälle att samverka för att tidigt uppmuntra och stötta föräldrarna till goda vanor för barnet⁵². I dagsläget är folktandvården inte en integrerad verksamhet i familjecentralen. En målsättning är dock att det på familjecentraler/familjecentralsliknande verksamheter i Örebro län ska ses som en naturlig del i utvecklingen av verksamheten att även inkludera folktandvården. Detta skulle ytterligare förstärka målet om bästa möjliga hälsa för alla barn⁵³.

Huvudman: Region Örebro län

12.6 Bibliotek

Ett rikt och utvecklat språk är en viktig grund för barnets hälsa och möjligheter i livet. Språket är en grundläggande rättighet och viktigt för att kunna kommunicera, informera sig, vara delaktig i samhället och ta del av litteratur och kultur. Språkligt samspel före tre års ålder har mycket stor betydelse för den fortsatta utvecklingen för språk, läs- och skrivinlärning⁵⁴. Redan när barnen är små är det stora skillnader i

⁵¹ Riktlinjer för barnhälsoteam i Örebro län. Region Örebro län (2023).

⁵² Socialstyrelsen (2021). Nationella riktlinjer för tandvård.

⁵³ Västra Götalandsregionen (2019). Samverkan Familjecentral och Folktandvård Södra Ryd, Skövde.

⁵⁴ Ge ditt barn en bra start – stärk språket! Information om barns språkutveckling till dig som har barn i åldern 0–6 år. Skolverket.

barns ordförråd som kan påverka förutsättningar för barnet att lyckas i skolan och längre fram i livet. Familjecentralen är en viktig aktör när det gäller att medvetandegöra föräldrar om hur barns språkutveckling kan främjas. Biblioteket är även den en viktig aktör för att främja barns språk- och läsutveckling och en verksamhet som många familjecentraler i Örebro län samarbetar med redan i dag. En målsättning är att det på familjecentraler/familjecentralsliknande verksamheter i Örebro län ska ses som en naturlig del i utvecklingen av verksamheten att även inkludera biblioteket. Den samverkan som finns idag är dock inte reglerad i någon överenskommelse.

Huvudman: Kommunen

13. Kvalitetssäkring av familjecentralens verksamhet

För att säkerställa kvalitet i familjecentralerna/familjecentralsliknande verksamheter ska en årlig uppföljning av verksamheten ske i den lokala styrgruppen. Här sammanställs mål, verksamhetsberättelse, årlig statistik och annan utdata från familjecentralerna/familjecentralsliknande verksamheter.

13.1 Samverkan

Samverkan är en förutsättning som utgör drivkraften i en familjecentral. En familjecentral ska således ses som en samordnad organisation där samverkan sker. Tre viktiga komponenter för att samverkan ska fungera är: *styrning*, *struktur* och *samsyn*.

En väl fungerande samverkan har tydlig *styrning* på alla ledningsnivåer. En viktig uppgift för ledningen är att legitimera och förankra samverkan på lägre nivåer, formulera mål för samverkan och efterfråga resultat av samverkan. I styrningen ingår också att förtydliga verksamhetens uppdrag, tydliggöra och eventuellt utveckla regelverk, så att de blir kompatibla med gällande lagstiftning. Ekonomiska åtaganden för respektive aktör behöver fastställas – helst utifrån ett långsiktigt, samlat ekonomiskt tänkande⁵⁵.

En framgångsrik samverkan kräver *struktur*, bland annat tydliga mål för samverkan och precisering av målgrupper. I strukturen ingår också att ha en tydlig arbetsfördelning och rutiner för samverkan. Samverkan som bygger på funktion

⁵⁵ Samverka för barns bästa – en vägledning om barns behov av insatser från flera aktörer. Socialstyrelsen (2013).

istället för att vara personbunden har större möjlighet att fungera långsiktigt. En formell överenskommelse mellan berörda huvudmän, likt denna, kan vara ett sätt att skapa förutsättningar för att barn och unga får sina behov tillgodosedda. Vidare behövs en samordnarfunktion för att bygga upp fungerande samverkansstrukturer. En förutsättning är att samordnarfunktionen har tydliga mandat från de berörda verksamheterna och ledningsnivåerna⁵⁶.

Vidare behövs en *samsyn* kring det gemensamma uppdraget när flera aktörer ska samverka. Det betyder inte att skillnaderna mellan de professionellas olika uppdrag ska slätas ut. Oliktigheterna är grunden för och styrkan i samverkan. Samsyn handlar om gemensam värdegrund samt respekt för och tillit till varandras uppdrag och kompetens. Det gäller även att ha en någorlunda gemensam uppfattning om behovet och vilka insatser som eventuellt kan behövas. Gemensamma begrepp eller kunskap om varandras begrepp underlättar samverkan, liksom en gemensam kunskapsbas om risk- och skyddsfaktorer, verkningfulla insatser och dokumentationssystem⁵⁷.

13.1.1 Förutsättningar för samverkan

Samverkan mellan de olika yrkesgrupperna är en förutsättning för en välfungerande familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet och ökar förmågan att upptäcka och tillgodose barns och föräldrars behov⁵⁸. Samverkan kan brytas ner i några delområden som enligt forskningen idag är grundläggande förutsättningar för samverkan^{59 60}. Således behöver följande förutsättningar finnas för att få till en bra samverkan i familjecentral:

- Förankring
- Tydlig målformulering, verksamhetsplan och uppföljning
- Samverkanstid där tid avsätts för regelbundna möten mellan personalen som arbetar på familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten, samt tid för möten mellan cheferna för de olika verksamheterna⁶¹
- Gemensam kompetensutveckling som planeras i den lokala styrgruppen och beslutas av chef för respektive verksamhet
- Tydlig organisation och dokumentation

⁵⁶ Samverka för barns bästa – en vägledning om barns behov av insatser från flera aktörer. Socialstyrelsen (2013).

⁵⁷ Samverka för barns bästa – en vägledning om barns behov av insatser från flera aktörer. Socialstyrelsen (2013).

⁵⁸ Börja med barnen! Följ upp hälsa och dela information för en god och nära vård, Slutbetänkande av utredningen om en sammanhållen god och nära vård för barn och unga (SOU 2021:78), Regeringen.

⁵⁹ Samverka för barns bästa – en vägledning om barns behov av insatser från flera aktörer. Socialstyrelsen (2013).

⁶⁰ Samverka för barns bästa – en vägledning om barns behov av insatser från flera aktörer. Socialstyrelsen (2013).

⁶¹ Familjecentraler, Rikshandboken Barnhälsovård, SKR.

- Tydliga rutiner, hantering av dokumentation och sekretess
- Gemensamt synsätt/värdegrund
- God kunskap om det man samverkar kring
- God kunskap om varandra

13.1.2 Samverkansprocesser

Alla ingående professioner ska ha lika förutsättningar för att samverka, det gäller både den tid och de resurser som finns för samverkan men också att och hur samverkanstid ska prioriteras i förhållande till ordinarie uppdrag hos respektive part. Gemensam samverkanstid ska avsättas för alla professionerna, dels för planering av den dagliga verksamheten, dels för långsiktigt utvecklingsarbete. Nedan beskrivs kort de samverkansprocesser som sker på familjecentralen, förutsättningar och tid för dessa regleras i det lokala avtalet (se punkt 15).

Tid för samverkan

Husmöten

Husmöten avser tid för planering av den dagliga verksamheten på familjecentral/familjecentralslikande verksamhet. Tid för detta ska avsättas regelbundet (minst månadsvis) och möjlighet ska ges för all personal att delta.

Samverkanstid

Med samverkanstid avses exempelvis tid då professionerna finns tillgängliga för besökarna i den öppna förskolans verksamhet, tid för att hålla i eller delta i föräldragrupper/föräldraskapsstöd. Tid för detta ska avsättas och möjlighet ska ges för alla professioner att delta.

Utvecklingstid/verksamhetsdagar

Tid som ska avsättas för utveckling av verksamheten samt långsiktig planering av verksamheten. Detta kan innebära planering för hela verksamhetsåret samt avstämning av verksamhetsplan och mål, arbete med olika teman/olika material. Tid för detta ska avsättas och möjlighet ska ges till all personal att delta.

Kompetensutveckling

Kompetensutveckling innebär gemensamma utbildningar för all personal så som exempelvis deltagande på den nationella familjecentralskonferensen (föreningen för familjecentralers främjande) men kan också innebära möjlighet till individuell kompetensutveckling samt deltagande på exempelvis olika nätverksträffar. Vidare kan det också innebära utbildning för att kunna erbjuda särskilda föräldragrupper eller föräldraskapsstödsprogram.

Tvärprofessionella insatser

Föräldragrupper

Familjecentralen är en arena där det är möjligt att erbjuda olika typer av föräldraskapsstöd i samverkan. Ett vanligt stöd är att erbjuda föräldragrupper som exempelvis amningsgrupp, föräldragrupp för gravida, ICDP – vägledande samspel, Föräldraskapsstöd Alla Barn i Centrum (ABC), föräldragrupper via BVC och BMM.

Slussning

Slussning innebär att barn och föräldrar uppmärksammas och kan lotsas till rätt profession. Genom samlokalisering kan personalen på ett naturligt sätt guida familjer till rätt stöd både internt och externt samt även hålla kontakten och följa upp insatser. Familjecentralerna benämner detta arbetssätt på olika sätt; slussning, lotsning, hänvisning och länkning är några benämningar.

Utökade hembesök

Utökade hembesök är ett nytt sätt att arbeta som innebär att personal från barnhälsovården och den förebyggande socialtjänsten, tillsammans gör hembesök hos familjer som har fått sitt första barn (utöver de besök som redan idag ingår i barnhälsovårdens uppdrag). Målet är att utjämna skillnader i hälsa och främja en god start i livet. Socialstyrelsen ska främja hembesök hos barn i områden med utmaningar och Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att fördela pengar till regionerna för att barnhälsovården ska kunna utöka sina hembesöksprogram i områden med socioekonomiska utmaningar⁶².

13.2 Regional organisation och lokal styrning av familjecentral/familjecentralsliknande verksamhet

Överenskommelsen ska ge stöd för huvudmän och verksamhetsansvariga inom region och kommun i deras arbete med att i samverkan ge insatser till barn och föräldrar och bidra till att ändamålsenliga samverkansstrukturer och förutsättningar för samverkan kan integreras i ordinarie verksamheter.

⁶² Socialdepartementet S2023/01608. Regeringen.

Region Örebro län åtar sig att:

- Kommunen åtar sig att:

- För årlig uppföljning av Regional överenskommelsen för samverkan i familjecentral ansvarar den regionala *Samverkansgrupp barn och unga*.

```

graph TD
    KRD[KRD] --> SV[Chefsgrupp Social välfärd samt VoO]
    KRD --> SK[Chefsgrupp Skola]
    KRD --> FH[Chefsgrupp folkhälsa]
    SV --> AG[Arbetsgrupper]
    SK --> SP[Styrgrupper projekt]
    FH --> U[Utredningar]
    AG --> ISRU1[Intern samordning RU]
    SP --> ISRU1
    U --> ISRU2[Intern samordning RU]
    ISRU1 --> SV
    ISRU2 --> FH
  
```

23 (28)

- Att ansvara för uppföljning av länets överenskommelse för samverkan i familjecentral
- Att bereda och samordna frågor för behandling i chefsgrupperna

13.2.3 Lokal styrning familjecentral/familjecentralslikande verksamhet

Organisering av ledning och styrning är avgörande för ett framgångsrikt arbete på en familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet. Varje familjecentral och familjecentralsliknande verksamhet ska därför ha en styrgrupp med uppdrag att styra och leda de olika verksamheternas gemensamma åtaganden (styrgruppen kan vara samma för fler än en familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet).

Styrgruppen ska utgöras av de närmaste cheferna till varje profession. Till exempel:

- Enhetschef för barnhälsovård
- Enhetschef för barnmorskemottagning
- Enhetschef/rektör för öppen förskola/förskola
- Enhetschef för förebyggande socialtjänst

I styrgruppen ska även samordnaren för familjecentralen/familjecentralsliknande verksamhet ingå. Samordnaren är också den person som sammankallar och håller i styrgruppsmöten.

Styrgruppens uppdrag:

- Att vara väl insatta i det dagliga arbetet och i utvecklingen av den enskilda familjecentralen eller familjecentralsliknande verksamhet
- Att ansvara för att samverkansavtal skrivs och att alla parter undertecknar detta
- Att tillsammans med samordnare och de verksamma på familjecentralen eller familjecentralsliknande verksamheten ta fram en verksamhetsplan och mål för verksamheten samt uppföljning av målen
- Att leda och följa familjecentralens eller den familjecentralsliknande verksamhetens utveckling enligt de fastställda målen och riktlinjerna
- Att tillse att förutsättningar för samverkan finns

Styrgruppen behöver mötas regelbundet tillsammans med samordnaren för familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten. Mötesfrekvens regleras i det lokala avtalet.

13.2.4 Samordnare

Varje familjecentral och familjecentralsliknande verksamhet ska ha en samordnare som håller ihop verksamheten och är länken mellan arbetslaget och styrgruppen i båda riktningar. Samordnarrollen är inte knuten till en viss profession. Samordnaren utses av styrgruppen som också beslutar om samordnarens uppdrag och tjänstgöringsgrad (regleras i lokalt avtal, se punkt 15).

Samordnarens uppdrag:

- Verka för att det gemensamma, vardagliga arbetet på familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten fungerar
- Föra dialog med styrgruppen
- Främja samverkan och verksamhetens utveckling tillsammans med övrig personal i verksamheten
- Stödja arbetet mot verksamhetens mål

Detta kan till exempel innebära att:

- Planera och leda samverkansmöten och verksamhetsmöten för familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten
- Sammankalla och leda styrgruppsmöten
- Upprätta årlig, gemensam verksamhetsplan med uppföljning och utvärdering i samverkan med styrgruppen och övrig personal i verksamheten
- Representera familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten utåt
- Ansvara för hemsida, informationsmaterial och sociala medier
- Ansvara för utifrån kommande studiebesök
- Ansvara och driva planering för gemensam fortbildning inom arbetslaget
- Sammanställa årlig verksamhetsberättelse
- Initiera utvecklingsarbeten på familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten
- Vara ansvarig för introduktion av nyanställd personal på familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten
- Organisera och fördela gemensamma arbetsuppgifter
- Ansvara för informationsflödet till samtliga medarbetare
- Bevaka och samordna gemensamma utbildningsfrågor
- Förfoga över familjecentralens eller den familjecentralsliknande verksamhetens gemensamma budget

13.3 Sekretess

De verksamheter som samverkar inom familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten omfattas av olika sekretessbestämmelser. Grunden för de olika personalgruppernas tystnadsplikt är dock densamma. Allt utbyte

av information ska ske enligt gällande lagstiftning som regleras i offentlighets- och sekretesslagen⁶³.

Uppgifter om en enskild får lämnas till en annan verksamhet inom familjecentralen eller den familjecentralsliknande verksamheten om den enskilde har lämnat sitt samtycke till överlämning av informationen. Detta eftersom ett samtycke kan häva sekretessen om den enskildes hälsotillstånd eller personliga förhållanden som annars gäller i de olika verksamheterna enligt offentlighets- och sekretesslagen. Uppgifter om den enskilde kan även lämnas till en annan verksamhet (myndighet) om det aktualiseras en sekretessbrytande regel i det enskilda ärendet.

Vissa sekretessbrytande regler kan aktualiseras om det finns anmälnings- och uppgiftsskyldighet enligt annan lag eller författning, exempelvis till socialtjänsten vid misstanke om att barn far illa eller riskerar att fara illa. Det finns även sekretessbrytande regler som möjliggör överlämning av information till polis om uppgifterna är nödvändiga för att utreda brott.

14. Ekonomi

14.1 Gemensamma kostnader

Gemensamma kostnader utgörs av kostnader kopplade till gemensamma lokaler, samordnartjänsten samt kostnader kopplade till gemensamma insatser enligt verksamhetsplan.

Gemensamma lokaler definieras utifrån uppdrag och utgår från en miniminivå bestående av en toalett för personal, en toalett för besökare samt ett personalrum. Till kostnader som är kopplade till gemensamma lokaler ingår bland annat hyra för gemensamma ytor, lokalvård, gemensamma möbler, lås och inbrottslarm, brandskyddsutrustning, IT, skrivare och liknande.

Alla basverksamheter som ingår i samverkan kring en familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet ska dela lika på kostnaden för samordnaren. Det inkluderar samtliga kostnader kopplade till tjänsten, till exempel lön, kompetensutveckling och datautrustning. Den verksamhet där samordnaren anställs ersätts av övriga ingående verksamheter med respektive del av kostnaden.

När överenskommelsen om regional samverkan i familjecentral är antagen ska lokala avtal ses över för att säkerställa gemensam finansiering av samordnaren.

Övriga gemensamma kostnader ska från och med att denna överenskommelse träder i kraft delas lika mellan ingående basverksamheter vid etablering av nya

⁶³ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Riksdagen.

familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter om inte annat anges i det lokala samverkansavtalet.

14.2 Finansiering av gemensamma kostnader

De ingående parternas medverkan i en familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet finansieras via respektive huvudman.

För kommunernas och Region Örebro läns del skapas förutsättningar att ingå i en familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet genom avsättande av resurser. Därefter hanteras finansiering genom ordinarie budgetprocesser.

15. Lokala samverkansavtal

Som komplement till denna överenskommelse ska lokala avtal upprättas. Dessa ska reglera ekonomiska åtaganden för parterna, verksamhetens ledningsstruktur och uppdrag, respektive parts ansvarsområde, samordnarens roll och mandat samt finansiering av gemensamma resurser och utveckling. Det lokala samverkansavtalet ska upprättas mellan kommun och lokal vårdcentral.

Det lokala samverkansavtalet bör bestå av två olika delar – ett samverkansavtal som hanterar verksamheterna och samverkan dem emellan samt ett nyttjanderättsavtal som hanterar lokaler och hyror.

För mall av ett lokalt samverkansavtal, se bilaga 2. Mallen är förslag på hur ett lokalt avtal kan utformas. I avtalen kan den lokala styrgruppen lägga till rubriker och innehåll utifrån behov.

Ett lokalt samverkansavtal ska innehålla följande punkter:

- Avtalsparter och placering
- Avtalstid
- Syfte med avtalet
- Familjecentralens syfte och mål
- Kvalitetssäkring; verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, statistik
- Förutsättningar och tid för samverkan inkl slussning, föräldragrupper och tvärprofessionella insatser och kompetensutveckling
- Parternas gemensamma ansvar
- Parternas enskilda ansvar
- Styrgrupp (sammansättning, uppdrag)
- Samordnare (uppdrag, omfattning)
- professioner i verksamheten (uppdrag, omfattning)

- Sekretess och informationsöverföring
- Familjecentralens arbete med FN:s konvention om barnets rättigheter
- Ekonomi inklusive gemensam verksamhetsbudget
- Ändringar och tillägg till regional överenskommelse familjecentral Örebro län
- Tvist
- Underskrifter

16. Kommuner som saknar familjecentral/familjecentralsliknande verksamhet

I de kommuner som inte har någon familjecentral ska en avsiktsförklaring upprättas. Avsiktsförklaringen ska innehålla en skrivning om att parterna aktivt ska bidra till att skapa förutsättningar för att öppna upp en familjecentral i aktuell kommun. Avsiktsförklaringen upprättas mellan aktuell kommun och vårdcentral. För mall av avsiktsförklaring se bilaga 3.

§ 82

Dnr KS 207/2025

Återrapportering - Utredning av förvaltningskapacitet**Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen noterar informationen.

Beskrivning av ärendet

Kommunchef Mikael Pulkkinen ger muntlig information gällande den utredning som beställts hos Conectura för eventuella organisatoriska förändringar i gemensamma nämnder.

Beslutsunderlag

1. Muntlig information av kommunchef Mikael Pulkkinen.

Mötet ajourneras kl. 11:05-11:12

Expediering:

Kommunstyrelsen

§ 85

Dnr KS 413/2026

Redovisning av tertial 1 2026 – Ljusnarsbergs kommun**Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen fastställer periodens rapportering.
2. Kommunstyrelsens noterar årsprognosen.

Beskrivning av ärendet

Samtliga verksamheter har redovisat sina kostnader per den 30 april 2026 samt gjort en prognos på om hur utfallet beräknas landa per den 31 december 2026. Det prognostiserade underskottet för kommunen i helhet beräknas landa på 14,2 miljoner kronor för helåret 2026. I bilagorna finns detta preciserat

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 27 maj 2026
2. Tertialrapport och helårsprognos 2026
3. Bilaga – Verksamheternas prognos och kommentarer

Expediering:

Kommunstyrelsen

Ekonomienheten
Anders Hellstrand 0580-805 21
Anders.hellstrand@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-05-27

Dnr: Ange Dnr.

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Tertialrapport och prognos per 2026-04-30

Verksamhetens förslag till beslut

1. *Kommunstyrelsen fastställer periodens rapportering*
2. *Kommunstyrelsen noterar årsprognosen*

Sammanfattning av ärendet

Samtliga verksamheter har redovisat sina kostnader per den 30 april samt gjort en prognos hur utfallet beräknas landa per den 31/12 2026. Det prognostiserade underskottet för kommunen i helhet beräknas landa på 14,2 miljoner kronor för helåret 2026. I bilagorna finns detta preciserat

Anders Hellstrand
Ekonomichef

Beslutsunderlag

Helårsprognos 2026

Bilaga, verksamheternas kommentarer till prognos 2026

Beslutsunderlag skickas till

Ekonomi

Kommunchef

Verksamhetschefer

Tertialrapport och helårsprognos 2026

Per 2026-04-30

Kommunstyrelsen 2026-06-03

Omvärldsanalys

De senaste åren har präglats av flera betydande externa chocker som haft stor påverkan på den ekonomiska och samhälleliga utvecklingen i Sverige. Pandemin, Rysslands anfallskrig mot Ukraina och förändringar i den amerikanska administrationens agerande i handelspolitiken har tillsammans skapat en period av osäkerhet, störningar i globala leveranskedjor och kraftigt ökade kostnader för energi och insatsvaror.

Det som i nuläget överskuggar mycket annat är det pågående kriget i Mellanöstern och dess effekter på energimarknader, geopolitisk stabilitet och global säkerhet. Konflikten bidrar till fortsatt osäkerhet kring råvarupriser, transportflöden och internationella relationer, vilket påverkar både svensk ekonomi och kommunernas planeringsförutsättningar.

Ekonomisk utveckling

Svensk ekonomi befinner sig i en återhämtningsfas efter flera år av lågkonjunktur. BNP-tillväxten ökar, men återhämtningen är långsam och ojämn mellan olika sektorer. Hushållens konsumtion hålls tillbaka av höga räntor och en svag reallöneutveckling, samtidigt som många företag fortsatt påverkas av höga kostnader för energi, material och transporter.

Den ekonomiska osäkerheten är fortsatt betydande, vilket innebär att kommunsektorn behöver planera för flera möjliga scenarier. För Ljusnarsbergs kommun innebär detta att förutsättningarna för skatteunderlagets utveckling är svårbedömda på kort sikt.

Förändrad demografi

Den demografiska utvecklingen är den mest avgörande långsiktiga faktorn för kommuners och regioners verksamhet. Efter många år av stark nationell befolkningstillväxt har Sverige gått in i en period med betydligt lägre tillväxttakt. Födelsenettot är negativt i stora delar av landet, och migrationen har minskat jämfört med toppåren under 2010-talet.

För Ljusnarsbergs kommun är detta särskilt tydligt. Kommunen har under flera decennier haft en minskande befolkning, och per 2026-04-30 uppgår invånarantalet till cirka 4 300 personer. Detta innebär att kommunen fortsätter att tillhöra de mest befolkningsmässigt utmanade i landet. Ljusnarsberg påverkas därför mer än genomsnittet av den nationella nedväxlingen.

Ljusnarsberg har en av landets högsta medelåldrar, och andelen äldre fortsätter att öka. Samtidigt minskar antalet personer i arbetsför ålder. Detta leder till en stigande försörjningskvot, där färre yrkesverksamma ska bära kostnaderna för fler äldre och yngre.

Konsekvenserna är omfattande:

- ökade behov inom vård och omsorg
- minskad lokal arbetskraftstillgång
- svårigheter att upprätthålla kompetensförsörjningen i välfärden
- ökad ekonomisk sårbarhet vid konjunktursvängningar

Befolkning

Under årets första kvartal har kommunens befolkning ökat med 11 personer och uppgår vid kvartalets slut till 4 301 invånare. Trots denna kortsiktiga ökning är befolkningen fortfarande 41 personer färre än vid samma tidpunkt föregående år, vilket visar att den långvariga nedåtgående trenden består. Befolkningsförändringen under kvartalet förklaras av 3 nyfödda och 15 avlidna samt 52 inflyttade och 27 utflyttade, vilket ger ett positivt flyttnetto på 25 personer. Det negativa födelsenettet – där antalet avlidna sedan länge överstiger antalet födda – är en strukturell utmaning som inte kan vändas på kort sikt och innebär att befolkningen endast kan stabiliseras genom inflyttning.

Det negativa födelsenettet påverkar kommunen på flera sätt. Det bidrar till en minskning av antalet barn och unga, vilket i sin tur skapar behov av anpassningar inom skolorganisationen. Samtidigt innebär den långsiktiga utvecklingen att välfärdens kapacitet successivt behöver justeras i takt med förändrade volymer och behov. De senaste åren har kommunen haft perioder av positivt flyttnetto, framför allt genom inflyttning från andra delar av landet, vilket är en viktig ljuspunkt. Flyttmönstren är dock fortsatt känsliga för förändringar i arbetsmarknad, bostadsutbud och nationell konjunktur, vilket gör utvecklingen osäker.

På längre sikt är kommunens centrala demografiska utmaning att behålla unga vuxna, attrahera barnfamiljer och erbjuda bostäder och service som motsvarar efterfrågan. Dessa faktorer är avgörande för att kunna bromsa befolkningsminskningen och skapa mer stabila förutsättningar för kommunens framtida utveckling.

Arbetslöshet

Arbetslösheten i Ljusnarsbergs kommun uppgår i april 2026 till totalt 140 personer, varav 61 personer deltar i arbetsmarknadspolitiska program och 79 personer är öppet arbetslösa. Jämfört med samma period 2025, då 74 personer var i program och 59 var öppet arbetslösa, innebär detta en förskjutning mot en större andel öppet arbetslösa. Den totala arbetslöshetsnivån motsvarar 7,7 % av kommunens befolkning i arbetsför ålder, vilket är en ökning från 7,4 % föregående år.

Ljusnarsberg ligger därmed fortsatt över riksgenomsnittet, där arbetslösheten per april 2026 uppgår till 6,5 %. Utvecklingen pekar på en arbetsmarknad som blivit något svagare under det senaste året, samtidigt som fler står utan programstöd. Detta kan indikera att inträdet på arbetsmarknaden blivit svårare för vissa grupper, eller att matchningen mellan arbetssökande och tillgängliga jobb försvagats.

Sammantaget visar utvecklingen att kommunen står inför fortsatta utmaningar kopplade till sysselsättning, kompetensförsörjning och behovet av riktade insatser för att stärka arbetsmarknadsetableringen.

Långsiktiga strukturella utmaningar

Utöver de konjunkturrella svängningarna kvarstår flera långsiktiga utmaningar som påverkar kommunens ekonomiska handlingsutrymme:

- **Demografisk utveckling** – en åldrande befolkning och ett negativt födelsenetto innebär ökade behov inom vård och omsorg samtidigt som arbetskraftsbasen minskar.
- **Investeringsbehov** – stora behov av investeringar i bland annat infrastruktur och fastigheter kvarstår, samtidigt som kostnaderna för att genomföra dem har ökat kraftigt.
- **Kostnadsutveckling** – prisökningar inom energi, livsmedel, byggmaterial och entreprenadtjänster fortsätter att pressa ekonomin.
- **Kompetensförsörjning** – brist på utbildad personal inom flera välfärdsyrken skapar både kvalitets- och kostnadsutmaningar.

Kommunsektorn är i hög grad beroende av en statlig styrning som är långsiktig, förutsägbar och anpassad till de strukturella utmaningar som kommunerna står inför. Förändringar i statsbidrag, riktade satsningar och lagstiftning påverkar kommunernas ekonomiska planering i hög grad.

I ett läge med hög osäkerhet och ökade behov är *god ekonomisk hushållning* avgörande för att långsiktigt kunna upprätthålla välfärdens kvalitet och stabilitet. Detta innebär att kommunen behöver arbeta strategiskt med prioriteringar, effektiviseringar och långsiktig investeringsplanering.

Prognos

Tabellen nedan presenterar resultatet för 2025, prognosen samt budget för 2026 och sist avvikelsen mellan budget och prognos.

	Resultat 2025	Prognos 2026	Budget 2026	Avvikelse Prog/bud
Verksamhetens intäkter	88 230	69 937	69 937	0
Verksamhetens kostnader inkl. avskrivningar	-424 730	-442 920	-421 995	-20 925
Verksamhetens nettokostnad	-351 176	-372 983	-352 058	-20 925
Skatteintäkter och generella statsbidrag	353 667	359 849	360 618	-769
Finansnetto	1 652	- 1 000	- 1 950	950
Årets resultat	4 142	-14 134	6 610	-20 744

Den ekonomiska utvecklingen inom de sociala verksamheterna fortsätter att vara ansträngd. Det är fortsatt höga kostnader drivna av ökade placeringskostnader både vad det gäller IFO och funktionsstöd. Verksamheterna måste analysera orsakerna till att placeringskostnaderna skenar och identifiera vägar för att bromsa den negativa utvecklingen. Det prognostiserade underskottet kopplat till placeringar är större än det totala prognostiserade negativa resultatet.

Underskottet inom boendeverksamheterna har minskat jämfört med tidigare år, vilket indikerar att genomförda åtgärder – särskilt arbetet med schemaläggning och bemanningsoptimering – har haft effekt. Trots detta kvarstår betydande ekonomiska utmaningar, och kostnadsnivån är fortsatt hög i relation till budget.

Även bildningsverksamheten redovisar ett prognostiserat underskott. Sammantaget innebär detta att flera av kommunens kärnverksamheter står inför ekonomiska utmaningar som kräver fortsatt uppföljning och åtgärdsarbete.

På intäktssidan har konjunkturutvecklingen inte utvecklats i linje med tidigare bedömningar från SKR. Den svagare tillväxten innebär att kommunens skatteintäkter förväntas bli lägre än tidigare prognostiserat, vilket försämrar årets resultat med ytterligare 0,8 miljoner kronor.

Bakomliggande orsaker och verksamheternas kommentarer presenteras i bilagan. Tekniska nämndens prognos redovisas i separat underlag, samt ingår de som en del av våra allmänna verksamheter.

Likviditet

Kommunens likviditet belastas av de höga investeringarna från tidigare år och planerade investeringar framåt. Allmännyttans resultat påverkar också över tid, vilket gör att likviditeten försämras så länge allmännyttan gör underskott. Kommer hela investeringsbudgeten nyttjas kommer kommunen vara framöver tvungen att finansiera dessa med lån.

Kommentar

Prognosen visar ett förväntat underskott för räkenskapsåret 2026. Arbetet att vända resultatet är påbörjat från förvaltningens sida. Besparingar och optimeringar planeras men innan de visats ha effekt ingår de ej i prognosen per den sista april.

Bilaga

Verksamheternas prognoser och kommentarer

Per 2026-04-30

Kommunstyrelsen 2026-06-03

Översikt över prognostiserat resultat 2026

	Prognostiserat Över-/underskott
Allmänna verksamheter	8 350
BÖN	0
Vård & omsorg	-16 200
IFO	-10 000
Bildning	-3 075
Finans	181
Summa avvikelse	-20 744
Budget 2026	6 610
Prognos resultat	-14 134

Allmännyttan -500

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 101, Ekonomichef

Chef: Anders Hellstrand

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
13 869 tkr	44 228 tkr	40 228 tkr	4 000 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Ligger i linje med budget, dock utfallet under då löneökningsspotten ligger under ekonomi

Övriga kostnader

Pensionskostnaderna är lägre än budgeterat och är grunden till överskottet i verksamheten

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Åtgärder

Ser löpande över kostnader både för den egna verksamheten som kommunen i helhet

3% uppdraget

Mer aktivt arbete kring försäkringar vilket minskat kostnaden. Arbete med minskning av kostnader gällande förseningsavgifter. Allmän återhållsamhet och minskade pensionskostnader.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 111 Kommunchef

Chef: Mikael Pulkkinen

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
6 700 tkr	26 948 tkr	22 948tkr	4 000 tkr

Intäkter

Ökning av vissa bidrag inom brottsförebyggande arbete.

Personalkostnader

Personalkostnader ligger i linje med budget med undantag för organisatoriska förändringar som ger ett visst överskott.

Övriga kostnader

Högre elkostnader än budgeterat, dock är volymen liten inom ansvaret.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Inget att rapportera.

Åtgärder

Återhållsamhet generellt. För kommunen i stort behöver en större förändring ske organisatorisk för att kunna matcha förändringar i utjämningsystemen.

3% uppdraget

Avtal har avslutats inom gemensamma nämndernas uppdrag och verksamhet och budget har återgått till respektive kommun. För Ljusnarsbergs kommun innebär det att 25% tjänst kommunekolog, parkspecialist 9,7 % tjänst, samhällstrateg 50 % tjänst och planverksamhet 9,7% verksamhet. Totalt är budget för det ca 1,7–2,0 miljoner kronor. Dock avgår ca 600 000 kronor i lön för samhällsstrateg/planarkitekt. I tillägg har förändringar gjort med tex. Minskat antal poolbilar.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 120 Näringsliv

Chef: Ann-Sofie Helmersson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
672 tkr	2 414,8 tkr	2 414,8 tkr	+0 tkr

Intäkter

Intäkter för Kopparbergs marknad enligt budget.

Bidrag från Leader Bergslagen för projekt ”Vår plats – vår berättelse” enligt budget.

Personalkostnader

Ligger inte rätt i budget från start då det visar underskott på 150 tkr på årsbasis inkl bidrag. Kommer justeras rätt inför budget 2027. Dock anpassas rambudgeten efter detta.

Övriga kostnader

Omkostnader runt Kopparbergs marknad har ökat med åren. Äldre elskåp som fått bytts ut. Framöver kommer vi troligtvis hyra elskåp vid detta tillfälle för de som är bristfälliga. Ej hållbart att köpa in 50-tal skåp som står hela året utan att inte nyttjats. Detta kommer fasas ut under kommande år framåt.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Åtgärder

Fortfarande försiktigt återhållsam gällande kostnader. Fokus på att lägga pengar på rätt aktiviteter som ger positiv marknadsföring.

Intranätet skall förnyas och vi arbetar i nuläget med förberedelserna inom verksamheten för att hålla nere kostnaderna.

3% besparing genererar i 72tkr vilket kommer ske genom färre aktiviteter än planerat.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 122 Kansli

Chef: Terese Renbro

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
1 344,9 tkr	6 327 tkr	6 327 tkr	+ 190 tkr

Intäkter

Kanslienheten har tagit del av två statsbidrag för året 2026. Det ena är bidrag för beredskap och det andra för valet 2026. Bidraget för beredskap blev 2 182 735 kronor och bidraget till valet blev 188 556 kronor.

Annars arbetar kansliet helt emot den budget som beslutades av fullmäktige för verksamhetsåret 2026.

Personalkostnader

Budget kontra kostnader för sammanträden och uppdragstagare är en post som är svårare att sätta om. Sammanträdesarvodena ska stanna inom ram för budget så länge det inte blir extra sammanträden under året. Ambitionen är att följa den planerade sammanträdesplanen för 2026.

Uppdragstagare såsom god man, förvaltare, förmyndare och kommunjägare har en budget om 303 000 kronor varav 146 000 redan har använts. Dessa är uppdrag som är svåra att styra över då behov finns, har vi en skyldighet att täcka dessa.

Övriga kostnader

Vissa kostnader ses över för att säkerställa att de dras från rätt verksamhet. Dessa verksamheter är framför allt överförmyndarna, säkerhet och kansliet. Självklart kan det vara kostnader från andra verksamheter som också har hamnat fel och dialog kring det kommer då att föras.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Kommunens revisionskostnader är väldigt höga. Revisionen har en budget på 652 800 kronor och i dagsläget ligger vi bra till men tror att de kostnaderna kommer öka under året beroende på vilka uppdrag kommunrevisionen beställer från revisionsbyrån.

I år är det val till riksdag, kommun och region. Valnämnden har en budget på 555 400 kronor. Dessa pengar ska täcka allt som har med valet att göra det vill säga arvoden till valnämnden, arvoden till röstmottagare i vallokal, arvoden till röstmottagare i röstningslokal, inköp av visst valmaterial som valmyndigheten inte står för, hyror av vallokal, ambulerande röstmottagning, del av lön till de tjänstepersoner som arbetar med valet med mera. Valarbetet är en stor apparatur och hanteringen av valen är väldigt detaljstyrt i vallagen.

Åtgärder

Kansliet gör just nu en stor städning bland sina verksamheter i ekonomisystemet och ser över kostnader. Kansliet är väldigt kostnadsmedvetna och köper endast in tjänster, går på utbildningar eller saker med mera som man måste ha för att hålla verksamheten flytande samt följa lagstiftningen.

Tidigare kanslichef har haft ansvar över fler verksamheter än kansliet såsom överförmyndarverksamheten samt säkerhetsarbetet. Detta betyder att det är av stor vikt att en översyn görs för att säkerställa att kostnaderna från dessa tre verksamheter tas från rätt ställe och budget.

Gällande **besparingen om 3%** (189 810 kronor) under 2026 anser jag i dagsläget att det kommer kanslienheten att uppnå.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 130, IT-enheten

Chef: Daniel Tångring

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
1 643 tkr	6 456 tkr	6 456 tkr	0 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Övriga kostnader

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Nya krav och därmed ökade kostnader kan uppstå i takt med att innebörden av den nya cybersäkerhetslagen tydliggörs genom myndigheternas fortsatta vägledning under året.

Med det säkerhetsläge vi har ser vi fortsatt ett behov av förstärkta säkerhetsåtgärder. Med större ekonomiskt utrymme hade ytterligare lösningar kunnat bli aktuella, samtidigt som det behöver vara lösningar som är rimliga för Ljusnarsbergs kommun.

Kostnadsökningarna för hårdvara, såsom datorer och telefoner, har varit betydande, även om dessa till största delen belastar andra verksamheters budgetar snarare än vår egen. Samtidigt fortsätter även kostnaderna för supportavtal och licenser att stiga.

Åtgärder

Vi avvaktar, så långt det bedöms möjligt, med vissa säkerhetssystem. Bedömningar och prioriteringar görs löpande utifrån riskanalyser.

3%

Ansvarat för att Digital post införs efter sommaren. (Portobesparing åt andra.)

Tecknat nytt klientavtal med markant lägre påslag på priserna för datorer, telefoner och tillbehör. Översyn av skolans avtal för molnintegrationer pågår för att hjälpa skolan sänka kostnader.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 170, Fastighet

Chef: Margita Larsson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
6 099 tkr	14 160 tkr	14 000 tkr	160 tkr

Intäkter

Ökade bidrag från Arbetsförmedlingen

Personalkostnader

Minskad lönekostnad (långtidssjukskrivning) Ökade kostnader för tekniska hjälpmedel (dator, telefon mm) Ökad kostnad arbetskläder enligt lagar och krav

Övriga kostnader

Höga kostnader för snö/halkbekämpning samt sandupptag.

Högre kostnader för att åtgärda släpat underhåll

Betydligt högre kostnad för fjärrvärme och el

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Påbörjat åtgärder för att minska driftkostnader i våra fastigheter. Utfall detta år men betydligt mera resultat kommande år.

Åtgärder

Fortsatt arbete att minska driftkostnad (fjärrvärme och el) samt öka uthyrningsgrad.

Prioriterat att åtgärda fel/underhåll med egen personal i första hand

3 %: Minska tiden vi har säsongsanställda, samt minska driftkostnaderna enligt ovan. Laga befintliga gräsklippare. Försöka hyra ut mera tomma lokaler alt sälja av dem

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 610, Allmännyttan

Chef: Margita Larsson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
1 086 tkr	0 tkr	-500 tkr	-500 tkr

Intäkter

Ökade intäkter då vakansgraden nu ligger på 3 % av de lgh som är uthyrningsbara

Personalkostnader

Långtidssjukskriven = överskott på lön just nu

Övriga kostnader

Renoveringskostnader då vi prioriterat att få fler lägenheter uthyrningsbara. Fler utbyten av vitvaror

Högre kostnader, åtgärder för släpat underhåll

Betydligt högre kostnad för fjärrvärme och el

Höga kostnader för snö/halkbekämpning samt sandupptag.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Nedstängning av hus 17 och 23 medför viss kostnad i startskedet men blir en betydande besparing långsiktigt (fjärrvärme mm)

Åtgärder

Fortsatt arbete att minska driftkostnad (fjärrvärme och el) samt öka antalet uthyrningsbara lägenheter/parkeringar/garage

Prioriterat att åtgärda fel/underhåll med egen personal i första hand

3 %: Minska tiden vi har säsongsanställda, samt minska driftkostnaderna enligt ovan. Laga befintliga gräsklippare.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 210 Bergslagens överförmyndarnämnd

Chef: Anders I Andersson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
11,5 tkr	410,5 tkr	410,5 tkr	0 tkr

Intäkter

Intäkterna inbegriper 102 091 kronor från Ljusnarsbergs kommun. Sammantaget uppgår intäkterna till 1 056 913 kronor.

Personalkostnader

Ljusnarsbergs kommuns personalkostnader uppgår till 89 625 kronor. Sammantaget uppgår personalkostnaderna till 923 019 kronor.

Övriga kostnader

Nedan utgör kostnader för den sammantagna nämnden, det vill säga samtliga medlemskommuner.

Licensavgift datasystem 48 294 kronor.

Porto 33 800 kronor.

Utbildningar 13 400 kronor

Litteratur till ställföreträdare 8 800 kronor.

Överförmyndarnämnden 15 900 kronor.

Beträffande utbildningar avser 8 600 kronor utbildning för ställföreträdare gällande digitala årsräkningar.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Rekrytering pågår att ytterligare 1,0 årsarbetare överförmyndarhandläggare vilken sannolikt kommer att påbörja sin tjänst under tredje tertialet.

Åtgärder

Osäkerhet råder angående konsekvenserna av reviderad lagstiftning vilken huvudsakligen kommer att träda i kraft från den 1 juli 2026 men utvecklingen skall följas noggrant.

Besparing 3%: Den politiskt beslutade kostnadsminskningen med tre procent, för Ljusnarsbergs kommun angående överförmyndarnämnden cirka 12 500 kronor, skall uppnås genom inga inköp av litteratur till ställföreträdare, minskade portokostnader genom ökad digital kommunikation, restriktion gällande deltagande i utbildningar och vid konferenser, översyn av överförmyndarnämndens finansiering av kostnader visavi övriga verksamheter i Ljusnarsbergs kommun och utskrifter i svartvitt i stället för färg.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 410, övergripande

Chef: Alexander Jansson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
9 673 tkr	17 055 tkr	21 355 tkr	-4 300 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Saknar en HSL chef vilket kompenseras med ett chefsstöd vilket besparar ca 20tkr/men inkl PO. Vakans feb-april medförde besparing på ca 180tkr inkl PO. Har en överanställning vilket kostar ca 850tkr per år.

Övriga kostnader

Tecknat avtal med intraphone för hemtjänsten som medför uppstartskostnad på 174tkr exkl integrationer. Vi betalar ingen månadskostnad för systemet under 2026. Planeringsverktyget TES är uppsagt. Kostnad för Intraphone bekostas med vakansen feb-april.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Flyttat kostnader gällande placeringar från LSS (430) till 410 för att renodla ekonomiska utfallet för LSS och därmed förenkla ekonomisk uppföljning. Medför budgetunderskott på ca 3,5 miljoner.

Även tagit bort intäkter och stora delar av statsbidrag från detta ansvar och lagt det på respektive enhet.

Åtgärder

Se över personalkostnad och om det finns något påverkningsbart. Kostnader för 410 går inte jämföra mot tidigare år då det mest hamnar kostnader som är svårbudgeterade.

3% besparingen är med som en del i allt arbete som utförs kring ekonomin, märks främst genom vår översyn av system. Tex ser vi över redan nu nytt vikarie och schemasystem för 2028 och att nyttan ska vara avsevärt större än kostnaden gällande övriga system. Därför förlänger vi tex inte avtalet med Habbie.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 430, LSS

Chef: Jenny Gellerstedt

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
4 998 tkr	13 881 tkr	14 981 tkr	-1 100 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Övertid, OB, BEA löner, Sjuklöner som påverkar budget.

Övriga kostnader

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Kostnader och budget för placeringar är flyttad till 410, därav skillnad mot 2025.

Åtgärder

Optimera schemabemanning för att motverka övertid. Fortsätta arbetet med att medarbetare ska kunna vara inom hela verksamhetsområdet vid behov för att hålla nere och eventuellt minska vikariekostnader. Arbeta med personalkostnader är enda sättet att uppnå budget i balans samt **3% nivå**.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 440, Solgården

Chef: Johanna Lindelöf

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
7 331 tkr	18 991 tkr	21 996 tkr	-2 500 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Vi fortsätter att hålla i den schemajustering/grundbemanning som gjordes i årsskiftet för att säkerställa att inte personalkostnader skenar iväg.

Vi har haft tre ordinarie personal som läser äldreomsorgslyftet som har haft 4 veckors Lia-praktik under våren, vilket har belastat verksamheten i form av högre vikariekostnad. Även heldagsutbildning för all ordinariepersonal har bidragit till en högre vikariekostnad.

Övriga kostnader

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Vi har påbörjat ett arbete kring våra korttidsplatser på avdelning Ängen, en bättre struktur och ett bättre arbetssätt kommer att leda till minskade kostnader.

Under året kommer vi jobba mycket med arbetsmiljön och det psyksociala vilket kommer att minska korttidsfrånvaron och i sin tur minska kostnader.

Åtgärder

En bedömning av varje vikariepass görs och de tillfällen verksamheten tillåter kortas skift som täcks av timvikarie ner.

Kontroll över Las-listan för att inte hamna i läget av övertalighet på verksamheten. Personalkostnaden har historiskt ökat betydligt mer än löneökningarna enligt AB och kontroll över personalkostnad är enda sätt att uppnå **3% i besparing**.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 450, hemtjänsten

Chef: Helen Fritzson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
9 447 tkr	25 260 tkr	27 460 tkr	-2 200 tkr

Intäkter -300 tkr pga stadsbidrag ej inkommit, budget för detta 380 tkr under januari-april.

Personalkostnader -855 tkr AME står som personalkostnad men bidraget går på annat kostnad ställe 72 tkr/månad, satt in vikarier då AME behöver handledning. Högre frånvaro än väntat samt utbildning för hela personalstyrkan vilket resulterat i att behovet av vikarier ökat.

Övriga kostnadern -218 tkr leasing kostnader högre än budgeterat. Inköp av nya telefoner flertalet poster som ej är budgeterade. Inköp av personlarm utifrån krav från arbetsmiljöverket.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Åtgärder Fortsätta se över vikariekostnader genom korta arbetstid och nollvikariera där det går. Se över och optimera schema ännu mer.

Öka takten på utlåning av lägenheter för att komma i fas med **3 procent målet**. Många lägenheter har varit tomma länge pga Riksbyggen. Se över möjligheten att dra ned på en bil inom hemtjänsten genom att dela en med fastighet och göra ett ”gåschemat” i centrala Kopparberg där ev inköp av elcyklar skulle ersätta en bil. Jobba mer och hårdare med att vara flexibla inom yttre gruppens personal och Treskillingspersonal för att minimera vikariekostnader.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 460, Koppargården

Chef: Linda Karlsson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
8 821 tkr	21 723 tkr	24 723 tkr	-3 000 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Ligger på ca 1700 tkr i underskott vilket bland annat beror på att vi har överanställning nattetid för att kunna tillgodose kravet att inte lämna en demensavdelning obemannad. Vi har också haft övertid då vi haft mycket sjukfrånvaro och då fått använda ordinarie personal när vikarierna inte räckt till. Vi har också haft flera heldagsutbildningar för tillsvidareanställd personal där vi behövt täcka med vikarier.

Övriga kostnader

Livsmedel -260 tkr. Vi har tagit över inköp av livsmedel som centralköket tidigare hade och vi beställde från dom vi har därför ingen budget avsatt för detta.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Åtgärder

Alla vikariatspass kortas ses över och nollas eller kortas så mycket det går enligt satt bemanningskrav som är satt till 95% av personalkostnaden.

Statsbidrag är sökt för att täcka överanställningen av nattpersonal.

Arbeta vidare med att medarbetare ska kunna gå över avdelningar. På så vis kan man hålla nere vikariekostnaderna och optimera schemat. Personalkostnaderna behöver fortsätta minska för att uppnå **3% besparingskravet**. Hög sjukfrånvaro som inte är arbetsrelaterad och arbete kring enstaka individer görs för att minska sjuklönerna.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 470, HSL

Chef: Linda Karlsson och Helen Fritzson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
6 558 tkr	16 691 tkr	19 791 tkr	-3 100 tkr

Intäkter

Högre intäkter än beräknat och då är inte statsbidrag med där 93tkr är budgeterade.

Personalkostnader

Ökat antal sjuksköterskor med 2 för att inte hyra in personal samt få ned övertiden kraftigt. Planen är att kostnad för utökning ska vara lägre än övertid och hyrkostnad. Bör även bli en kvalitetsförbättring då vi stärker ssk närvaro på Säbo. Kostnader för arbetsterauputer och rehabilitering behöver ses över samt vad statsbidragen täcker.

Övriga kostnader

Kostnaden för apoteksvaror stiger allt mer sedan 2025, dialog med vårdcentral för att få ned kostnaden. Onödig kostnad som uppstår pga vårdcentralen.

Behövs köpas in en ny buss då den nuvarande går sönder allt för ofta. Blir ett verksamhetslyft när den är utbytt men medför en kapitalkostnad.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Åtgärder

Se över organisationen och dess koppling mot övriga verksamheter. Kanske inte leder till kostnadsminskning men det borde gå att få ut mer verksamhet.

Kostnader för förbrukningsmaterial behöver följas noggrant i och med kriget i Iran och dess påverkan på priset. För att även uppnå **3% kravet** i besparingar måste det arbetas aktivt med bemanning och lönesättning vid nyanställning. Upptäckt att lönesättning för nyanställda ökade i början av året. Vi har även fått statsbidrag för utbildning av legitimerad personal som vi ska använda i så hög utsträckning som möjligt till planerade utbildningar.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 480 IFO

Chef: Anna-Karin Nysten

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
13 767 tkr	30 972 tkr	40 972 tkr	-10 000 tkr

Intäkter

Intäkter från migrationsverket, Statsbidrag för placeringar förbättrar lite.
Tillväxtverket.

Personalkostnader

Ökad kostnad för personal från AME som ej är täckt av budgetmedel (mattransport)

Övriga kostnader

Konsultkostnader pga för lite personal.

Ej budgeterat för höjd riksnorm på ekonomiskt bistånd samt retroaktiva utbetalningar.

Ökade kostnader för placeringar på institution/HVB.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Åtgärder

Effektivisera rekryteringsprocesserna för att öka möjligheten att få fler sökande.

Satsa på förebyggande insatser och hemmaplanslösningar för att undvika dyra
placeringskostnader

Samverka i bidragssökande för att stötta upp i fördyrade kostnader

Besparing mot 3%, gemensam bil med boendestöd, ej tillsatt tjänst vid pension, prioriterar
digitala möten för att spara in på resor, skickar inga beslut digitalt för att bespara porto

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 510, bildning

Chef: Andreas Lundholm

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
13 694,9 tkr	38 501,7 tkr	40 301,7 tkr	-1 800 tkr

Intäkter

Utfallet påverkas av att vissa av de projektmedel som förväntas inte har utbetalts för våren. I övrigt ligger intäkterna i linjen med det som budgeterats för helår.

Personalkostnader

För verksamhet 44088, elevresurser grundskola, är utfallet per 30/4 ett underskott med 330 tkr. Då vi ser ett fortsatt behov av stora särskilda stödinsatser kring flera elever som funnits och inkommit i verksamheten är den beräknade årsprognosen ett underskott på 800 tkr.

Övriga kostnader

Interkommunala ersättningar och kostnader för barn och elever hos fristående huvudmän visar ett skiftande utfall för de olika skolformerna. Det beror på att det tillkommit elever i några skolformer och minskat med elever i andra utifrån de skolval och beslut som tas av enskilda elever och vårdnadshavare. Det prognostiserade överskottet på 1 000 tkr baseras på minskade kostnader vid köp av plats på gymnasiet.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Det är värt att notera att den minskade ramen med 2 000 tkr för bildningsverksamhet under 2026 ingår i ansvarsområdet. Det ingår som en del i den ovan angivna prognosen för ansvar 510, bildning.

Åtgärder

Fortsatta noggranna avvägningar vid tillsättning av resurser för elever med extraordinära stödbehov.

Eftersök av statsbidrag för att kompensera för verksamhet som inte ryms i ordinarie budget för att eftersträva bibehållen kvalitet och likvärdighet.

Det pågår även fortsatt arbete med att hitta möjliga kostnadsminskningar inom samtliga verksamheter.

Utöver arbetet med att komma i ram har verksamheten parallellt arbetat med hanteringen av **3%-besparingen**. Den kommer att medföra mer ingripande insatser främst kopplat till personalbemanning och lokaler i hela bildning.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 520, förskola

Chef: Josefina Hedborg

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
6 154,6 tkr	17 477,9 tkr	17 477,9 tkr	0 tkr

Intäkter

Intäkterna är högre än budget utifrån att en större summa inkommit i Statsbidrag gentemot vad som är budgeterat.

Personalkostnader

Kostnaderna för personal överstiger budget det är främst lite högre kostnader för vikarier, sjuklön samt BEA-lön som gör att kostnaderna för arbetskraft hamnar minus i förhållande till budget.

En del i kostnaderna för personal är överanställning som skett genom inkonvertering av vikarier över tid. Det finns en svårighet att undvika inkonverteringar helt utifrån brist på vikarier kontra behoven i verksamheterna. Vikarierna behöver då, utifrån behoven i verksamheten, användas trots att de faller in och deras anställning övergår från tidsbegränsad till en tillsvidareanställning.

Övriga kostnader

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Åtgärder

Medvetet arbete kring vikarietillsättning. Vaksamhet och kontroll gällande vikarier som arbetat länge i verksamheterna för att så långt det är möjligt undvika inkonverteringar och ökade personalkostnader genom överanställningar.

Omfördelning av personal mellan verksamheterna vid behov.

Utifrån minskat barnantal i förskolans barngrupper så sker beräkning och eventuell korrigering av antal tjänster utifrån antal barn per pedagog.

Utöver ovan arbete med att nå budgets ram har arbetet skett med hanteringen av **3%-besparingen**. En del i denna besparing är att avstå tillsättning av förkollärartjänst och istället hantera detta genom omfördelning av medarbetare. Förskola bedöms därav kunna uppnå 3 %-besparingen.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 542, Kyrkbacksskolan F-6

Chef: Josefina Hedborg

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
7 303,0 tkr	19 810,8 tkr	19 810,8 tkr	0 tkr

Intäkter

Utfallet visar en avvikelse i intäkter utifrån att förväntade intäkter i form av Statsbidrag ännu inte utbetalats vid tiden för prognosen. Dessa kommer utbetalas under året.

Personalkostnader

Under våren har tjänsterna speciallärare för lågstadiet och speciallärare för mellanstadiet varit vakanta. Specialundervisning har i stället skett med befintlig personal i verksamheten, vilket medfört en besparing. Under hösten tillsätts dessa båda tjänster av lärare anställda i skolan som kommer vidareutbilda sig samtidigt som de har specialundervisning deltid. En av dessa lärare har ersatts av lärare inom verksamheten genom nogsam tjänstefördelning, beräkning av undervisningstid och omfördelning av lärare mellan de olika stadierna.

Personalkostnaderna överstiger budget utifrån överanställningar. En del i överanställningarna är inkonvertering av tillfälliga elevresurser som skett över tid. Behovet av särskilda stödinsatser kring elever kvarstår dock och kommer tillkomma under hösten, vilket gör att minskning av elevresurser och korrigering i överanställningar ej bedöms kunna ske.

Under hösten träder en ny överenskommelse gällande lärarnas arbetstid i kraft, vilken innebär att korttidsfrånvaro främst ersätts av ordinarie lärare i stället för vikarier. Detta förväntas medföra minskade kostnader.

Övriga kostnader

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Det har över tid skett en minskning av elevantal, vilken prognosen även visar att det fortsatt kommer ske. 2023 var antalet elever 369 stycken, 2024 minskat till 345 elever, 2025 en liten uppgång till 352 elever och 2026 har vi nu 356 elever. Minskningen av elever är som synes inte i de parametrarna att till exempel en hel övergång till enparallellig skola kan ske och genom det blir effekten inte en minskning av kostnader för personal. I de årskurser detta kunnat ske så har det genomförts och bedömningar gällande detta sker löpande inför varje terminsstart.

Åtgärder

Noggranna bedömningar i tjänste- och resursfördelning för att använda befintliga resurser väl samt undvika utökad anställning. Vid tjänstefördelning beräknas lärares undervisningstid noggrant och fördelning av lärare sker över stadierna för att optimera allas tid fullt ut. Fortsatta noggranna avvägningar vid tillsättning av resurser för elever med extraordinära stödbehov. De resurser som finns inom verksamheten används i första hand.

Ny överenskommelse gällande arbetstiden för ordinarie lärare, vilket innebär att korttidsfrånvaro i första hand ersätts av ordinarie lärare i stället för vikarie. Detta förväntas medföra en minskad kostnad för vikarier.

Utöver ovan arbeta med att nå budgets ram har arbetet skett med hanteringen av **3 %-besparingen**. Det kommer innebära att mer planerade åtgärder kommer ske gällande framförallt personalbemanning.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 544, Kyrkbacksskolan 7-9

Chef: Josefina Hedborg

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
9 181,7 tkr	24 235,6 tkr	25 235,6 tkr	-1 000 tkr

Intäkter

Utfallet visar avvikelse i intäkter utifrån att alla förväntade intäkter i form av Statsbidrag ej utbetalats vid tiden för prognosen. Ett statsbidrag från Migrationsverket kvarstår ej och kommer inte utbetalas (-988,3) vilket medför att avvikelsen gällande intäkter kommer kvarstå.

Personalkostnader

Personalkostnaderna överstiger budget utifrån överanställningar. En del i överanställningarna är inkonvertering av tillfälliga elevresurser som skett över tid. Behovet av särskilda stödsatser kring elever kvarstår dock och kommer tillkomma under hösten, vilket gör att minskning av elevresurser och korrigering i överanställningar ej bedöms kunna ske.

Under hösten träder en ny överenskommelse gällande lärarnas arbetstid i kraft, vilken innebär att korttidsfrånvaro främst ersätts av ordinarie lärare i stället för vikarier. Detta förväntas medföra minskade kostnader för vikarier.

Övriga kostnader

Kostnaderna för skolmåltider överstiger budget och kommer fortsätta så under året.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Det har över tid skett en minskning av elevantal, vilken prognosen visar att det fortsatt kommer ske. 2023 var antalet elever 369 stycken, 2024 minskat till 345 elever, 2025 en liten uppgång till 352 elever och 2026 har vi nu 356 elever. Minskningen av elever är som synes inte i de parametrarna att till exempel en hel övergång till enparallellig skola kan ske och genom det blir effekten inte en minskning av kostnader för personal. I de årskurser detta kunnat ske så har det genomförts och bedömningar gällande detta sker löpande inför varje terminsstart.

Åtgärder

Noggranna bedömningar inför tjänste- och resursfördelning för att använda befintliga resurser väl samt undvika utökad anställning. Vid tjänstefördelning beräknas lärares undervisningstid noggrant och fördelning av lärare sker över stadierna för att optimera allas tid fullt ut. Fortsatta noggranna avvägningar vid tillsättning av resurser för elever med extraordinära stödbehov. De resurser som finns inom verksamheten används i första hand.

Ny överenskommelse gällande arbetstiden för ordinarie lärare, vilket innebär att korttidsfrånvaro i första hand ersätts av ordinarie lärare i stället för vikarie. Detta förväntas medföra en minskad kostnad för vikarier.

Utöver ovan arbeta med att nå budgets ram har arbetet skett med hanteringen av **3 %-besparingen**. Det kommer innebära att mer planerade åtgärder kommer ske gällande framför allt personalbemanning

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 550, Vuxenutbildningen

Chef: Ida Andersson

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
1 602,6 tkr	5 255,2 tkr	4 855,2 tkr	400 tkr

Intäkter

Personalkostnader

2022 gjordes en utredning som ledde fram till en minskning av 2,5 tjänster inom vuxenutbildningen från och med januari 2023. I anslutning till årsskiftet 2024/2025 gjordes ånyo en genomlysning av verksamheten där beslut fattades om bibehållen bemanning om 2,0 SFI-lärare – nu den enda kvarvarande verksamheten i egen regi, då övrigt köps in från fristående huvudmän eller erbjuds i samverkan med andra kommuner.

Övriga kostnader

Minskade kostnader för inköp av utbildning från fristående huvudmän.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Optimerad personalplanering i syfte att minimera vikariebehov.

Åtgärder

3%-besparingen innebär att vakant tjänst om 0,25 inte kommer att tillsättas för årets andra hälft. Vidare har inga vikarier anlitats för sommarperioden. Bedömningen är sammanfattningsvis att 3%-besparingen kommer att kunna realiseras.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 560, kostenheten

Chef: Daniel Chu

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
1 276,4 tkr	4 925 tkr	5 400 tkr	-475 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Effekt av besparing 172 tkr.

Övriga kostnader

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Den negativa prognosen motiveras med att det har gjorts åtgärder samt att det finns ytterligare planer som innebär omfördelningar av kostnader mellan verksamheter. För kostverksamheten betyder det att intäktsposten under resten av året kommer minska.

Åtgärder

Utöver arbetet med att komma i ram har verksamheten parallellt arbetat med hanteringen av **3%-besparingen**. Den kommer att medföra mer ingripande insatser främst kopplat till personalbemanning och lokaler.

Förslag på omorganisation (se ramarbete för bildning 2026) av verksamheten som innebär minskning av personalbemanning. Det ligger redan en personalbesparingsåtgärd sedan tidigare men denna förändring bedöms ge ytterligare minskning av personalkostnad. I övrigt är det fortsatt arbete med matsedlar, måltidsplanering och livsmedelsval.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 565, lokalvård

Chef: Daniel Chu

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
1 371,4 tkr	3 810 tkr	4 010 tkr	-200 tkr

Intäkter

Personalkostnader

Övriga kostnader

Inköp av arbetskläder samt utbildningsinsats som planlades vid övertagandet av enheten hösten 2025.

Bedömningen var att dessa var eftersatta och behövdes åtgärdas.

Leasingkostnad/ hyra för bil finns inte upptagen i budget.

Övriga händelser av ekonomisk betydelse

Fler städoobjekt har tillkommit som tidigare inte ingått i det städområdesavtal som personalbemanningen budgeterades för. För att lösa städningen av dessa objekt har timvikarier använts.

Åtgärder

Även om det inför 2026 inte fanns upptaget för besparingen **om 3%** så görs översyn främst på "övriga" kostnadsposten. Medvetenhet kring inköp av förbrukningsmaterial läggs fokus på och uppföljning under hösten genomförs.

Kommentarer till helårsprognos per 30 april 2026

Ansvar: 890 Finans

Chef: Anders Hellstrand

Utfall (per 30/4)	Budget helår	Helårsprognos (estimerat 31/12)	Över-/underskott Prognos/budget
-123 469 tkr	-366 144 tkr	-366 320 tkr	181 tkr

Ett negativt resultat gällande intäkter för skatter och generella statsbidrag och en ökad intäkt gällande finansnettot.

§ 83

Dnr KS 396/2026

Ekonomiska åtgärder 2026–2027**Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner informationen.

Beskrivning av ärendet

Omställningsarbeten har skett inom Ljusnarsbergs kommun under ett antal år för att anpassa verksamheterna till att bli mera kostnadseffektiva. Tyvärr räcker inte dessa åtgärder och därmed kommer ett varsel behöva läggas som berör ett 20-tal tjänster.

Kartläggning har påbörjats för att se hur personalstrukturen ser ut inom verksamheterna. Uppdrag som inte tillhör kommunens kärnverksamhet kommer utvärderas först. Utifrån det behöver ställning tas till vilken ambitionsnivå och servicegrad kommunen ska uppnå till medborgarna.

Viktigt att påpeka är att förändringarna som behöver göras inte möjliggör samma servicenivå eller skötsel som tidigare. En omställning i hur det kommunala uppdraget ska utföras och vilken nivå den ska vara på behöver göras. Från hösten 2027 finns en möjlighet för Ljusnarsbergs kommun att ingå i SKRS prislappsmodell för att få hjälp med just det.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 27 maj 2026

Mötet ajourneras 14:04-14:20

Expediering:

Kommunstyrelsen

Kommunförvaltning

Mikael Pulkkinen

Mikael.pulkkinen@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-05-27

Dnr: 396/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Ekonomiska åtgärder 2026–2027

Verksamhetens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner informationen.

Sammanfattning av ärendet

Omställningsarbeten har skett inom Ljusnarsbergs kommun under ett antal år för att anpassa verksamheterna till att bli mera kostnadseffektiva. Tyvärr räcker inte dessa åtgärder och därmed kommer ett varsel behöva läggas som berör ett 20-tal tjänster. Kartläggning har påbörjats för att se hur personalstrukturen ser ut inom verksamheterna. Uppdrag som inte tillhör kommunens kärnverksamhet kommer utvärderas först. Utifrån det behöver ställning tas till vilken ambitionsnivå och servicegrad kommunen ska uppnå till medborgarna.

Viktigt att påpeka är att förändringarna som behöver göras inte möjliggör samma servicenivå eller skötsel som tidigare. En omställning i hur det kommunala uppdraget ska utföras och vilken nivå den ska vara på behöver göras. Från hösten 2027 finns en möjlighet för Ljusnarsbergs kommun att ingå i SKRS prislappsmodell för att få hjälp med just det.

Beskrivning av ärendet

Anpassningar är gjord i verksamheterna för att hålla ned kostnaderna. Arbete pågår med schemaläggning inom projektet Time Care. Den åtgärden har gett en ordentlig besparing inom omsorgen verksamheter. Arbete med att ta bort tjänster är också genomfört men tyvärr har tjänster återinförts därefter.

Arbetet med en hållbar ekonomi behöver därför gå in i en ny fas. Det finns inte möjlighet att hyvla på verksamheterna längre utan ställning måste tas till vilka delar inom förvaltningen som kan tas bort eller kraftigt organiseras om.

- Påbörja processen med varsel av personal inom kommunens verksamheter

- Ta fram ett förslag på organisation för att möjliggöra personella förändringar
- Ta fram ett förslag för beslut för att avyttra alla fastigheter som inte fyller något verksamhetssyfte
- Utredda samverkan med andra parter kring tex. upphandling, kris-och beredskap samt övriga serviceuppdrag som kommunen idag driver

I övrigt behöver ytterligare åtgärder övervägas som tex:

- Köpa fastighet för tillskapande av trapphusboende så snart det ges möjlighet för att kunna omstrukturerar LSS verksamheten med mål att kunna flytta hem kostsamma placeringar
- Ge bistånd tydliga direktiv kring processen där återhållsamhet ska göras i ännu större uträkning då det gäller beviljande av insatser och ekonomiskt bistånd. Beslut ska samrådas med verksamheterna för att säkerställa ekonomin i besluten. Viktigt att redan tagna beslut följs upp för eventuellt nytt beslut.

Ekonomiska konsekvenser

Samtliga åtgärder bör ge en total konsekvens om ca 12–13 miljoner kronor. Detta för att möta årets men framför allt konsekvenserna från 2027 och framåt där vi redan från nästa år ser en minskning i skatteunderlag på ca 5,5 miljoner kronor. Samverkan med andra kommuner i vissa uppdrag ger också en driftkostnad, om än lägre. Respektive verksamhetschef ges uppdraget att utreda och sammanställa kalkyl och konsekvensbeskrivning för respektive åtgärd som berör aktuell verksamhet.

Mikael Pulkkinen
Kommunchef

Beslutsunderlag

-

Beslutsunderlag skickas till

Kommunchef

Kanslienheten
Terese Renbro, 0580-805 02
Terese.renbro@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-06-05
Dnr: 0450/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Antagande av ny delegationsordning för kommunstyrelsen i Ljusnarsbergs kommun

Verksamhetens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att upphäva allmän verksamhets delegationsordning beslutad 23 maj 2012 § 98 med senaste revideringen den 14 december 2022 § 40.
2. Kommunstyrelsen beslutar att upphäva bildningsverksamhets delegationsordning beslutad 29 oktober 2025 § 325.
3. Kommunstyrelsen beslutar att upphäva social verksamhets delegationsordning beslutad 15 juni 2025 § 217.
4. Kommunstyrelsen beslutar att anta ny delegationsordning för kommunstyrelsen där alla verksamheters delegationsordningar har slagits ihop till en enhetlig daterad 6 juni 2026.
5. Kommunstyrelsen beslutar att ge kanslichef löpande behörighet att göra redaktionella ändringar i delegationsordningen.

Sammanfattning av ärendet

I kommunallagens (2017:725) 6 kap 37-40 §§ finns bestämmelser om delegation, vilka som kan vara delegat och att beslut tagna på delegation ska anmälas till nämnd.

I och med att Ljusnarsberg är en så kallad ”ennämndsorganisation” där kommunstyrelsen är nämnd har det under en längre period funnits en önskan om slå ihop dessa delegationsordningar till en sammanhållen. En stor översyn av delegationsordningen har under våren gjorts av kansliet tillsammans med ledningsgruppens chefer och resulterat i liggande förslag.

Beskrivning av ärendet

I kommunallagens (2017:725) 6 kap 37-40 §§ finns bestämmelser om delegation, vilka som kan vara delegat och att beslut tagna på delegation ska anmälas till nämnd.

En delegationsordning är ett dokument där nämnden har överlåtit beslutanderätten i vissa frågor till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller anställd. I vissa fall kan det i delegationsordningen ändå stå att det är kommunstyrelsen som är delegat och det för att påvisa att ärendet är av så stor karaktär att de, trots delegation till exempelvis anställd i liknande fråga, har beslutat att enskilt besluta i det ärendet. Detta förekommer mest inom den sociala verksamheten.

Ljusnarsbergs delegationsordning består idag av tre olika delegationsordningar:

- Allmän verksamhet
- Bildningsverksamhet
- Social verksamhet

I och med att Ljusnarsberg är en så kallad ”ennämndsorganisation” där kommunstyrelsen är nämnd har det under en längre period funnits en önskan om slå ihop dessa delegationsordningar till en sammanhållen.

En stor översyn av delegationsordningen har under våren gjorts av kansliet tillsammans med ledningsgruppens chefer och resulterat i liggande förslag.

Till ärendet är alla tre verksamheters delegationsordningar bifogade samt förslag till ny delegationsordning. I förslaget till ny delegationsordning finns rödmarkerad text vilket innebär att en ändring har gjorts. Det kan även finnas text som är överstruken vilket betyder att man vill ta bort det ärendet.

Ekonomiska konsekvenser

Förslag till beslut medför inte några kostnader.

Terese Renbro
Kanslichef

Beslutsunderlag

1. Bilaga 1 – Allmän verksamhets delegationsordning beslutad 23 maj 2012 § 98 med senaste revidering 14 december 2022 § 401
2. Bilaga 2 – Bildningsverksamhets delegationsordning beslutad 29 oktober 2025 § 325
3. Bilaga 3 – Social verksamhets delegationsordning beslutad 15 juni 2025 § 217
4. Bilaga 4 – Förslag till ny delegationsordning daterad 6 juni 2026

Beslutsunderlag skickas till

Kanslichef för verkställighet

Styrdokument

Akten

Kommunstyrelsens delegationsordning

**Allmän verksamhet
Social verksamhet
Bildningsverksamhet**

Titel		Dokumenttyp	Omfattar
Kommunstyrelsens delegationsordning		DELEGATIONSORDNING	Lusnarsbergs kommun
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Publicering	
Kommunchef	Kanslichef	Intern- och extern webbplats	
Författningsstöd			
KL 6:37			
Dokument kopplade till styrdokumentet			
Rutin – hantering av delegationsbeslut i Ljusnarsbergs kommun			

Beslutat datum och §	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer
Revidering			Diarienummer

Inledning

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och i det av kommunfullmäktige beslutade reglementet.

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt- och juridiskt sett ett beslut av kommunstyrelsen. Beslut som fattats med stöd av delegation kan dock inte återkallas eller omprövas av kommunstyrelsen. Ett beslut fattat med stöd av delegation överklagas på samma sätt som ett beslut av kommunstyrelsen enligt kommunallagens eller förvaltningslagens regler.

Det finns inte något krav på delegat att i alla lägen utnyttja beslutanderätten. Att vara delegat innebär en rättighet men ingen skyldighet att fatta beslut. Delegaten kan i ovanliga eller komplicerade fall överlåta beslutsfattandet till den som delegerat, dvs. kommunstyrelsen.

Syfte

Syftet med delegation är att avlasta styrelsen rutinartade ärenden för att möjliggöra en effektivare förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen då blir snabbare.

Allmänt om delegation

Kommunallagens krav på hantering av delegation och delegater finns i KL 6:37-41 samt KL 7:5-8.

Vem eller vilka kan vara delegat?

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar samt till en anställd i någon av de samverkande kommunerna då kommunen ingår i en gemensam nämnd.

Vem eller vilka kan inte vara delegat?

Styrelsen kan inte delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda eller till en grupp bestående av både förtroendevalda och anställda att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegation

Ersättare för delegat

I de fall ersättare saknas eller att ersättaren är frånvarande och beslut inte bör dröja ska beslutet fattas av delegatens närmaste överordnade.

Kommunchef, eller i dennes ställe ställföreträdande kommunchef, har delegation på samtliga punkter i delegationsordningen som berör tjänstemannabeslut.

Kommunledningens chefer har, inom respektive område, i förvaltningen alltid rätt att fatta beslut vid ordinarie delegats eller dennes ersättares frånvaro.

Kommunstyrelsens 1:e respektive 2:e vice ordförande är i tur och ordning

ersättare för kommunstyrelsens ordförande.

Ärenden som inte får delegeras

Beslut i följande ärenden får inte delegeras (KL 6:38)

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden in dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnd, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska av delegaten anmälas efter framtagna rutin. Delegaten ansvarar för ärendets beredning och beslut. Besluten ska anmälas till närmast efterföljande kommunstyrelsesammanträde. Se framtagna intern sammanträdeskalender för stoppdatum.

För mer info, se dokument "Rutin – Hantering av delegationsbeslut i Ljusnarsbergs kommun".

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Ren verkställighet innebär åtgärder som normalt ligger inom tjänstepersonens dagliga arbete och ansvarsområde. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid helt klart.

Ren verkställighet är ärenden som inte är upptagna i denna delegationsordning och där beslut sker med stöd av lag, avtal eller styrdokument samt där beslutsalternativ saknas betraktas som verkställighet.

Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa och tilldelning av förskoleplatser enligt en klar turordningsprincip. Det får med andra ord inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

Verkställighetsbeslut kan inte, till skillnad mot delegationsbeslut, överklagas.

Jäv

Jävsreglerna framgår av KL 6:28-32. Samtliga beslutsfattare har att vara uppmärksamma på dessa och överlåta till annan delegat i de fall en jävsituation uppstår.

Lagrumshänvisning

I delegationsordningen skrivs lagar i kort form, så kallad förkortad variant.

1.1.1 Lagar som har kapitelindelning och en lagförkortning:

— KL 6:6

Hänvisningen är till kommunallagens sjätte kapitel sjätte paragraf.

— KL 1:7 3p.

Hänvisningen är till kommunallagens första kapitel sjunde paragrafens tredje punkt.

— KL 4:18 2st.

Hänvisningen är till kommunallagens fjärde kapitel artonde paragrafens andra stycke.

— KL 5:31 1 st. 2p.

Hänvisningen är till kommunallagens femte kapitel trettioförsta paragrafens förstastycke punkt två.

— KL 5:31-33

Hänvisningen är till kommunallagens femte kapitel trettioförsta, trettioandra och trettiotredje paragrafer.

— KL 5:31,33

Hänvisningen är till kommunallagens femte kapitel paragraferna trettioett och trettiotre.

— KL 5:36 3st., 37 2p.

Hänvisningen är till kommunallagens femte kapitel trettiosjätte paragrafs tredje stycke samt trettiosjunde paragrafens andra punkt.

1.1.2 Lagar som har kapitelindelning men ingen lagförkortning:

— Spellag (2018:1138) 6:9

Hänvisningen är till Spellagens sjätte kapitel nionde paragraf.

1.1.3 Lagar som inte har någon kapitelindelning men en lagförkortning:

— 4 § FL

Hänvisningen är till förvaltningslagens fjärde paragraf.

1.1.4 Lagar som inte har någon kapitelindelning eller lagförkortning:

— 1 § Lag om tillstånd för anställning på fartyg (1989:532)

Hänvisningen är till ”Lagen om tillstånd för anställning på fartyg” första paragraf.

Lagförkortningar

- AL Alkoholag (2010:1622)
- BL Begravningslag (1990:1144)
- BRB Brottsbalk (1962:700)
- DL Diskrimineringslag (2008:567)
- FB Föräldrabalk (1949:381)
- FBL Fastighetsbildningslag (1970:988)
- FL Förvaltningslag (2017:900)
- HSL Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
- JB Jordabalk (1970:994)
- KL Kommunallag (2017:725)
- KF Körkortsförordningen (1998:980)
- LBE Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
- LL Ledningsrättslag (1973:1144)
- LMA Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
- LSO Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- LSS Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- LUL Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
- LVM Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
- LVU Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
- MB Miljöbalk (1998:808)
- OL Ordningslag (1993:1617)
- OSL Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- PBL Plan- och bygglag (1987:10)
- SFB Socialförsäkringsbalken (2010:110)
- SKL Skadeståndslag (1972:207)
- SOF Socialtjänstförordning (2001:937)
- SoL Socialtjänstlag (2025:400)
- TF Tryckfrihetsförordning (1949:105)
- ÄB Ärvdabalk (1958:637)

Kommunstyrelsens delegationsordning - allmän verksamhet

1.1 Allmänna ärenden

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.1.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	KL 6:39	
1.1.2	Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.	Delegat i ursprungsärendet	-	Beslut vilka inte avser myndighetsutövning mot enskild, i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
1.1.3	Yttrande över remisser från annan myndighet/organisation	Kommunledningens chefer Planarkitekt/samhällsplanerare	-	Gäller inte ärenden som ej får delegeras enligt Kommunallagen
1.1.4	Beslut om allmänna handlingars utlämnande när ansvarig handläggare nekat utlämnande.	Kanslichef	-	Social verksamhets delegat är chef IFO/AME eller Omsorgschef Bildningsverksamhets delegat är skolchef
1.1.5	Avvisande av ombud och biträde	Delegat i ursprungsärendet	14 § FL	
1.1.6	Prövning om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning av överklagande som inkommit för sent	Delegat i ursprungsärendet	45 § FL	
1.1.7	Beslut om omprövning skall ske	Delegat i ursprungsärendet	37-39 §§ FL	
1.1.8	Beslut att begära inhibition	Delegat i ursprungsärendet	48 § FL	

1.1.9	Utse personuppgiftsombud	Kommunchef	-	I samråd med verksamhetschef
1.1.10	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kanslichef	-	
1.1.11	Yttrande angående antagande av hemvärnspersonal	Chef IFO/AME	-	
1.1.12	Yttrande över ansökan om tillstånd till allmän kameraövervakning	Kanslichef	18 § Lag (1998:150) om allmän kameraövervakning	Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen
1.1.13	Avge yttrande till polismyndighet om tillfällig försäljning, offentliga tillställningar, störande buller, avlossande av skott inom planlagt område med mera.	Upphandlingssam ordnare	OL 3:2	Ersättare, säkerhetssamord nare
1.1.14	Kommunkontorets öppethållande för allmänheten	Kanslichef	-	
1.1.15	Flaggningsdagar	Kommunstyrelsen s ordförande	-	
1.1.16	Yttranden över ansökningar om statligt stöd till kommersiell service i glesbygd	Näringslivschef	-	

1.1.17	Yttrande i folkbokföringsärenden	Kanslichef	-	
1.1.18	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe	Kommunchef Ekonomichef Kanslichef	-	
1.1.19	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar i hyresärenden och uppsägning av hyreskontrakt.	Fastighetschef	-	
1.1.20	Rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd	Kommunchef	KL 7:6	
1.1.21	Krisledning vid svåra påfrestningar på samhället – vidta åtgärder som den akuta situationen kräver.	Kommunstyrelsen s ordförande Kommunchef	Lag (2002:833) om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting	
1.1.22	Representation och uppvaktningar.	Kommunstyrelsen s ordförande Kommunchef	-	Var och en inom sitt ansvarsområde och avser tillfällen för vilka regler saknas.
1.1.23	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser för kommunstyrelsen, kommunfullmäktige och övriga politiska grupperingar	Kommunstyrelsen s ordförande	-	

1.1.24	Tillståndsprövning och registrering av lotteriärenden	Upphandlingssamordnare	§ 39 Lotterilag (1994:1000)	
1.1.25	Bidrag till föreningar och organisationer inom tilldelad budgetram för särskild aktivitet	Kommunchef Verksamhetschef Näringslivschef	-	Var och en inom sitt ansvarsområde

1.2. Personalärenden

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.2.1	Anställning och lönesättning av förvaltningschef	Kommunchef	-	I samråd med HR
1.2.2	Anställning och lönesättning av övriga chefer	Ansvarig chef	-	I samråd med HR
1.2.3	Anställning och lönesättning av övrig personal	Ansvarig chef	-	I samråd med HR
1.2.4	Uppsägning, avskedande, omplacering, disciplinärenden, avstängning, tillfälligt tagande ur tjänst	Ansvarig chef	-	I samråd med HR
1.2.5	Tjänstledigt mer än 6 månader	Ansvarig chef	-	I samråd med HR
1.2.6	Tjänstledigt max 6 månader	Ansvarig chef	-	I samråd med HR
1.2.7	Avgång vid förtida uttag av pension	Ansvarig chef	-	I samråd med HR
1.2.8	Medgivande att kvarstå i anställning efter 69 års ålder.	Ansvarig chef	-	I samråd med HR

1.3 Arbetsgivaransvar

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.3.1	Teckna kollektivavtal	Kommunchef	-	I samråd med HR
1.3.2	Beslut om stridsåtgärder	Kommunstyrelsens ordförande	-	I samråd med HR
1.3.3	Förhandlingar i rättstvist och intressetvist.	HR-generalist	10 § MBL	I samråd med kommunchef
1.3.4	Kommunövergripande förhandlingar, som berör mer än en verksamhet enligt 11-13 §§ MBL	Kommunchef	11–13 §§ MBL	I samråd med HR
	Förhandling som enbart berör egna förvaltningen.	Verksamhetschef		I samråd med HR
	Förhandling som enbart berör egna enheten.	Enhetschef		I samråd med HR
1.3.5	Förhandling enligt 14 § MBL	HR	14 § MBL	I samråd med kommunchef
	Förhandling som enbart berör egna verksamheten.	Verksamhetschef		I samråd med HR
1.3.6	Förhandling enligt 38 § MBL	Kommunchef	38 § MBL	I samråd med HR
1.3.7	Besluta om förändring och justering av tjänstemannaorganisationen inom befintlig budgetram.	Kommunchef	-	I samråd med HR och ekonomichef
1.3.8	Besluta om förändring och justering av tjänstemannaorganisationen inom befintlig budgetram inom egen verksamhet.	Verksamhetschef	-	I samråd med HR, ekonomichef och kommunchef
1.3.9	Förändring av tjänstemannaorganisationen som innebär inrättande av ny chefstjänst inom fastställd bemanningsplan.	Kommunchef	-	I samråd med kommunstyrelsens ordförande och ekonomichef

1.3.10	Beslut att godkänna bisyssla kommunchef Underställd personal	Kommunstyrelsens ordförande Respektive chef	-	I samråd med HR Enligt antagna riktlinjer för bisyssla
1.3.11	Lön och anställningsvillkor kommunchef För övrig personal	Kommunstyrelsen Berörd närmsta chef	-	I samråd med HR I samråd med HR och verksamhetschef
1.3.12	Fastställande av löneutrymme/utfall	Kommunchef	-	I samråd med HR och ekonomichef
1.3.13	Lönerevisionsförhandlingar enligt fastställt utrymme Kommunchef Övrig personal	KS ordförande Berörd närmsta chef	-	I samråd med HR
1.3.14	Besluta om lönetillägg och löneökningar mellan avtalsperioderna	Kommunchef	-	I samråd med HR
1.3.15	Avgångsersättning vid avslut av tjänst maxbelopp 12 månadslöner	Kommunchef	-	I samråd med kommunstyrelsens ordförande och HR
1.3.16	Ersättning vid studier Kommunchef Övrig personal	Kommunstyrelsens ordförande Respektive chef	-	I samråd med HR
1.3.17	Ersättning från tredje man enligt § 37 AB	Kommunchef	-	I samråd med HR

1.4 Ekonomi

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.4.1	Omdisponering av medel mellan inventarieanslag i investeringsbudgeten	Ekonomichef	-	Efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
1.4.2	Inrättande av handkassa i kommunen	Ekonomichef	-	Efter samråd med ekonomihandläggare

1.4.3	Besluta om innehav av personligt betalkort (omprövning vid behov)	Ekonomichef	-	I samråd med kommunchef
1.4.4	Bokföringsmässig avskrivning av fordran - högst ett basbelopp	Ekonomichef	-	I samråd med kommunchef. Kommunstyrelsen har tre prisbasbelopp i beloppsgräns för avskrivning av fordran.
1.4.5	Beslut om avbetalningsplan avseende fordringar i ärenden enligt skuldsaneringslagen, där kommunen har en fordran: - över ett basbelopp - under ett basbelopp	Ekonomichef Ekonomihandläggare	-	
1.4.6	Placering och löpande hantering av kommunens likvida medel och stiftelse/donationsmedel enligt antagna riktlinjer	Ekonomichef	-	I samråd med kommunchef och kommunstyrelsens ordförande
1.4.7	Amortering av låneskuld upp till det belopp som fastställts i kommunfullmäktiges finansiella mål	Ekonomichef	-	
1.4.8	Konvertering och omläggning av befintliga lån	Ekonomichef	-	
1.4.9	Upptagande av kortfristiga lån för att säkra betalningsförmågan. Lånetid under 1 år.	Ekonomichef	-	I samråd med kommunchef
1.4.10	Besluta om försäljning av kommunens maskiner, inventarier och dylikt Till ett värde av max ett basbelopp	Kommunchef Verksamhetschef	-	I samråd med ekonomichef och upphandlingssamordnare

	Till ett värde av 10 % av ett basbelopp	Enhetschef		
1.4.11	Besluta om leasingavtal	Enligt beslut om undertecknande av handlingar så kallad firmatecknare	-	
1.4.12	Upphandling (anta anbud och teckna avtal) av inventarier, varor, tjänster och entreprenader inom ramen för budgeterade medel för sådant som är kommunövergripande och enligt upphandlings- och inköspolicyn.	Kommunchef	-	I samråd med upphandlings-samordnare
1.4.13	Upphandling (anta anbud och teckna avtal) av inventarier, varor, tjänster och entreprenader inom ramen för budgeterade medel för respektive verksamhet och enligt upphandlings- och inköspolicyn.	Verksamhetschef	-	I samråd med upphandlings-samordnare
1.4.14	Upphandling (anta anbud och teckna avtal) av inventarier, varor, tjänster och entreprenader inom ramen för budgeterade medel för respektive enhet och enligt upphandlings- och inköspolicyn	Respektive enhetschef	-	I samråd med upphandlings-samordnare
1.4.15	Ansvara för upphandling av försäkringar samt uppföljning av försäkringsärenden	Upphandlingssamordnare	-	I samråd med ekonomichef
1.4.16	Ta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inklusive av brytande av upphandling (kommunspecifika upphandlingar)	Upphandlingssamordnare	-	I samråd med ekonomichef

1.4.17	Ta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inklusive avbrytande av upphandling (länsgemensamma upphandlingar)	Upphandlingssamordnare	-	I samråd med ekonomichef
--------	--	------------------------	---	--------------------------

Med basbelopp avses i denna delegationsordning prisbasbeloppet för innevarande år.

1.5 Övriga ärenden

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.5.1	Godkänna uthyrning och utarrendering av lokaler och bostäder som tillhör kommunen. Avtal vad gäller lokaler max på 5 år.	Fastighetschef	-	Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen
1.5.2	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kommunchef	-	Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen
1.5.3	Plangodkännande som markägare vid enkelt planförfarande Yttrande om fastighetsbildning	Kommunchef Kommunchef	-	I samråd med planarkitekt/samhällsplanerare I samråd med planarkitekt/samhällsplanerare
1.5.4	Ansökan om lantmåteriförrättning Kommunens ombud vid förrättningar enligt fastighetsbildningslagen	Planarkitekt/samhällsplanerare Fastighetschef	-	I samråd med kommunchef I samråd med kommunchef
1.5.5	Upplåtelse av allmän plats Upplåtelse av mark för marknad	Upphandlingssamordnare Upphandlingssamordnare	-	Enligt fastställda riktlinjer

	Yttrande om tillfällig handel	Upphandlingssamordnare		
	Yttrande om offentlig tillställning och allmän sammankomst	Upphandlingssamordnare		
1.5.6	Försäljning av småhustomter	Fastighetschef	-	Enligt fastställda riktlinjer
1.5.7	Avtal om servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt avseende mark eller anläggning	Fastighetschef	-	I samråd med kommunchef
1.5.8	Tillstånd för data-, el- och telekabel på kommunens mark.	Fastighetschef	-	I samråd med IT-chef
1.5.9	Tillstånd att upprätta arrendekontrakt	Fastighetschef	-	I samråd med hyreshandläggare
1.5.10	Tillstånd att prissätta arrendekontrakt	Fastighetschef	-	I samråd med kommunchef
1.5.11	Hyressätta lokaler och bostäder i kommunens fastigheter vid extern uthyrning	Fastighetschef	-	I samråd med kommunchef
1.5.12	Svara på grannintyg samt yttrande i övriga grannelagsrättsliga frågor.	Fastighetschef	-	I samråd med planarkitekt/samhällsplanerare

Kommunstyrelsens delegationsordning – Social verksamhet

2.1 Allmänna administrativa ärenden

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Avtal				
2.1.1	Ingå avtal med privaträttsligt organ eller fysisk person om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänst	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 4:3	
2.1.2	Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till socialnämnden när gallringsskyldigheten inträder	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 17:3 SoL 6:37	
2.1.3	Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska lämnas till kommunstyrelsen när gallringsskyldigheten inträder	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 17:10	
2.1.4	Ingå överenskommelse med regionen om att samverka i fråga om vissa målgrupper	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 7:2	
2.1.5	Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen om att samverka	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 7:3	
Avgifter och andra ekonomiska ärenden				
2.1.6	Fastställa avgift för beviljade insatser inom vård och omsorg	Administratör	SoL 32:1,10	

	enligt antagna riktlinjer för taxor och avgifter			
2.1.7	Ändring av avgift för beviljade insatser inom vård och omsorg enligt antagna riktlinjer för taxor och avgifter	Administratör	SoL 32:10	
2.1.8	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift för insats, vård och omsorg	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	-	Efter samråd med ekonomichef
2.1.9	Beslut om nedsättning eller befrielse av avgift för insats, vård och omsorg, (särskilda skäl)	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef		Efter samråd med ekonomichef
2.1.10	Beslut om bidrag för bostadsanpassning a) upp till 3 prisbasbelopp b) 3-10 prisbasbelopp	a) Biståndshandl äggare b) Kommunstyrelsen	1-16 §§ Lag om bostadsanpassningsbidrag	

2.2 Utlämnade av allmänna handlingar och uppgifter samt anmälan av brott

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Utlämnande av allmän handling				
2.2.1	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregistret till statliga myndigheter i forskningssyfte	Enhetschef IFO/AME	SoL 15:3	
Lämna uppgifter till annan myndighet				
2.2.2	Lämna uppgifter till Polismyndigheten i syfte att förebygga allvarligare vålds-, frids- eller sexualbrott mot närstående (vissa förutsättningar gäller)	Enhetschef IFO/AME	OSL 10:18c	
2.2.3	Underrättelse till åklagare	Socialsekreterare	SoL 15:5	
2.2.4	Underrättelse till Folkhälsomyndighet	Enhetschef IFO/AME	SoL 15:6	
Anmälan av brott inom kommunstyrelsens verksamhet				
2.2.5	Beslut att polisanmäla brott som hindrar kommunstyrelsens verksamhet (hot och våld mot	Enhetschef IFO/AME	OSL 10:2	

	tjänsteperson, förstörelse av nämndens egendom, ekonomiskt bedrägeri)			
2.2.6	Beslut att polisanmäla misstanke om brott mot underårig enligt 3, 4 och 6 kap BrB	Enhetschef IFO/AME	OSL 10:21-23	
2.2.7	Beslut att polisanmäla grova brott vars påföljd är lägst 6 månader fängelse eller försök till brott vars påföljd är lägst 6 månader	Enhetschef IFO/AME	OSL 10:23-24	
Anmälan till överförmyndaren				
2.2.8	Beslut att anmäla behov av god man/ förvaltare till överförmyndaren samt anmälan om att någon inte längre bör ha god man/förvaltare	Socialsekreterare Biståndshandläggare	SoF 5:3 p. 1-2	
2.2.9	Beslut att anmäla till överförmyndaren när en förälder befaras att inte förvalta sitt barns egendom på ett betryggande sätt	Socialsekreterare Biståndshandläggare	SoF 5:3 p.3	

2.3 Överklagande, yttrande och anmälningar med mera till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.3.1	Beslut att ombud inte får medverka i ärendet p. g. a. olämplighet	Chef IFO/AME	14 § FL	
2.3.2	Beslut att överklaga förvaltningsdomstols beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	SoL 30:2 33 § FPL	
2.3.3	Beslut om att begära inhibition i förvaltningsdomstol	Delegaten i ursprungsbeslutet	28 § FPL KL 6:38 p.3	
Yttranden				
2.3.4	Beslut att avge yttrande till Förvaltningsrätten i ärenden enligt SoL, LVU och LVM	Delegaten i ursprungsbeslutet	46 § FL	
2.3.5	Beslut att avge yttrande till Kammar-rätt med anledning av överklagande av Förvaltningsrättens dom	Delegaten i ursprungsbeslutet	46 § FL	

2.3.6	Yttrande till allmän domstol i brottmål	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	BrB 31:1 1st.	
2.3.7	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	Enhetschef IFO/AME	BrB 31:2	
2.3.8	Yttrande till åklagarmyndighet	Enhetschef IFO/AME	46 § LVM	
2.3.9	Yttrande till åklagarmyndighet/Polismyndighet	Socialsekreterare	11 § LUL	
2.3.10	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	Enhetschef IFO/AME	3 § lagen om offentligt biträde 7 § förordningen om offentligt biträde	
2.3.11	Yttrande enligt namnlagen	Socialsekreterare	45 § Lag (2016:1013) om personnamn 46 § Lag (2016:1013) om personnamn	
2.3.12	Yttrande i körkortsärendet eller till passmyndigheten vid utförande av pass utan vårdnadshavarens medgivande	Socialsekreterare	3:8, 5:2 körkortsförordningen 3 § 2st. passförordningen	
2.3.13	Yttrande till åklagare i mål om äktenskapsupplösning	Enhetschef IFO/AME	ÄktB 5:5 3 st	
2.3.14	Yttrande i ärende om förordnande av god man eller förvaltare för någon som inte fyllt 16 år	Socialsekreterare	FB 11:16 2 st	

2.3.15	Yttrande i vapenärenden	Socialsekreterare		Rikspolisstyrelsen s föreskrifter och allmänna råd om vapenlagstiftning en (RPSFS 2009:13 FAP 551-3) Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det.
Dödsboanmälan				
2.3.16	Dödsboanmälan till Skatteverket	Utsedd handläggare	ÄB 20:8 a	Folkbokföringsm yndighet ska underrättas om vem som är delegat
2.3.17	Beslut om att utse tjänsteperson att företräda dödsbo	Enhetschef IFO/AME	ÄB 18:2	
2.3.18	Beslut om provisorisk förvaltning när dödsbodelägare saknas – utse företrädare för dödsboet	Enhetschef IFO/AME	ÄB 18:1-2	
2.3.19	Beslut att ordna gravsättning	Enhetschef IFO/AME	Begravning slagen (1990:1144) 5:2	
Övrigt				
2.3.20	Anmälan om behov av offentligt biträde	Socialsekreterare	3 § Lag (1996:1620) om offentligt biträde	
2.3.21	Beslut att göra anmälan till smittskyddsläkare	Vård- och omsorgschef Enhetschef IFO/AME	Smittskydds lag (2004:168) 6:9	I samråd med MAS
2.3.22	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	Vård- och omsorgschef Enhetschef IFO/AME	Smittskydds lag (2004:168) 6:12	I samråd med MAS

2.3.23	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	Socialsekreterare	SoF 5:2	
--------	--	-------------------	---------	--

2.4 Anmälan och yttranden till tillsynsmyndigheter

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Avvikelser SoL, LSS, HSL samt ärenden till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)				
2.4.1	Utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada	MAS MAR	Patientsäkerhetslag (2010:659) 3:3	Inom respektive verksamhet
2.4.2	Beslut om anmälan till IVO om allvarligt missförhållande påtaglig risk för missförhållande	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 27:6 24 § 24 a-g §§ LSS lex Sarah	Inom respektive verksamhet
2.4.3	Beslut om anmälan till IVO om händelser som medfört eller har kunnat medföra en allvarlig vårdskada	MAS MAR	Patientsäkerhetslag (2010:659) 3:5 lex Maria	Inom respektive verksamhet
2.4.4	Beslut om anmälan till IVO om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvård och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra fara för patientsäkerheten	Vård- och omsorgschef	Patientsäkerhetslag (2010:659) 3:7	
2.4.5	Anmälan av olyckor och tillbud till läkemedelsverket och IVO avseende medicinteknisk utrustning	MAS MAR	HSLF-FS 2021:52	Inom respektive verksamhet
2.4.6	Avge yttranden till IVO avseende verksamhetstillsyn och liknade ärenden som är av mindre vikt för <i>forts.</i>	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 28:5	Inom respektive verksamhet

	verksamheten eller av ej principiell karaktär			
2.4.7	Beslut om anmälan till IVO:s vårdgivar-register om ny förändring, flytt eller nedläggning av hälso- och sjukvårdsverksamhet	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 27:2	Inom respektive verksamhet
2.4.8	Rapportering till IVO av gynnande beslut enligt 11 kap 1 § SoL och beslut enligt 9 § LSS som inte verkställts inom tre månader	Administratör		Rapportering lämnas till Kommunstyrelsen
2.4.9	Överklagande av beslut från Inspektionen för vård och omsorg	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef	SoL 35:2	Inom respektive verksamhet
Anmälningar och yttranden till andra myndigheter				
2.4.10	Lämna uppgifter om djurskyddsproblem, anmäla misstänkt vanvård av djur till berörd kontrollmyndighet	Anställd inom sociala verksamhetsområdet	OSL 10:20 a lex Maja	
2.4.11	Yttrande till myndigheter i ärenden som är av mindre vikt för verksamheten eller av ej principiell karaktär	Socialsekreterare		

2.5 Individ- och familjeomsorg – socialtjänstlagen (SoL)

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.5.1	Bedömning av barns behov av skydd	Socialsekreterare	SoL 20:1	
2.5.2	Beslut att inleda utredning	Socialsekreterare	SoL 14:2	
2.5.3	Beslut att inte inleda utredning	1:e Socialsekreterare	SoL 14:2	
2.5.4	Beslut att avsluta inledd utredning utan åtgärd	1:e Socialsekreterare	SoL 14:2	
2.5.5	Beslut att förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl	Enhetschef IFO/AME	SoL 20:2	

2.5.6	Beslut att förlänga utredningstiden för utredning av barns behov av skydd eller stöd	Enhetschef IFO/AME	SoL 20:3	
2.5.7	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållanden för den enskilde har förändrats väsentligt	Socialsekreterare	SoL 14:9	
Överflyttning av ärende				
2.5.8	Förhandsbesked om insats enligt SoL	Enhetschef IFO/AME	SoL 29:7	
2.5.9	Beslut att göra framställan om överflyttning av ärende till annan kommun	Enhetschef IFO/AME	SoL 29:10	
2.5.10	Beslut att ansöka hos inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende	Enhetschef IFO/AME	SoL 29:11	
2.5.11	Beslut att avge yttrande till IVO med anledning av överflytt av ärende till annan kommun	Enhetschef IFO/AME	SoL 29:11	
Uppföljning efter avslutad utredning eller insats				
2.5.12	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter avslutad utredning när utredning avslutats utan beslut om insats	1:e Socialsekreterare	SoL 23:1	
2.5.13	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter det att en placering utom hemmet med stöd av SoL har upphört	1:e Socialsekreterare	SoL 23:2	
2.5.14	Beslut att avsluta uppföljning	1:e Socialsekreterare	SoL 23:1-2	

2.6 Försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.6.1	Beslut om ekonomiskt bistånd	Socialsekreterare	SoL 12:1	
2.6.2	Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om återkrav	Socialsekreterare	SoL 12:1 SoL 33:3	
2.6.3	Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik eller kom-petenshövande åtgärd	Socialsekreterare	SoL 12:4	

2.6.4	Beslut om avslag eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd när den enskilde avböjer att delta i praktik eller kompetenshöjande åtgärd	Socialsekreterare	SoL 12:5	
2.6.5	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader (högst ett halvt basbelopp)	1:e Socialsekreterare	SoL 12:1 alt. SoL 12:2	
2.6.6	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	1:e Socialsekreterare	SoL 12:1	
2.6.7	Beslut om ekonomiskt bistånd för tandvård a) akut tandvård b) övrig tandvård upp till ett halvt basbelopp c) övrig tandvård över ett halvt basbelopp	a) Socialsekr. b) 1:e Socialsekr. c) Enhetschef IFO/AME	SoL 12:1	
2.6.8	Beslut om ekonomiskt bistånd till elskuld a) upp till ett halvt basbelopp b) över ett halvt basbelopp	a) 1:e socialsekr. b) Enhetschef IFO/AME	SoL 12:1	
2.6.9	Beslut om bistånd till hyresskulder a) upp till 4 månader b) över 4 månader	a) 1:e Socialsekr. b) Enhetschef IFO/AME	SoL 12:2	
2.6.10	Beslut om ekonomiskt bistånd till deposition, förskottsinbetalning, hyresgaranti och dylikt a) upp t o m ett halvt basbelopp b) över ett halvt basbelopp	a) 1:e Soc. sekr b) Enhetschef IFO/AME	SoL 12:1-2	
2.6.11	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL	1:e Socialsekreterare	SoL 12:2	
2.6.12	Beslut om dag-ersättning enligt LMA avseende vissa tillståndssökande gymnasiestuderande ensamkommande unga	1:e Socialsekreterare	17 § LMA	
Beslut om återkrav, ersättning, eftergift enligt socialtjänstlagen				
2.6.13	Återkrav av ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder	1:e Socialsekreterare	SoL 33:1	

2.6.14	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut som förskott på förmån eller ersättning mm	1:e Socialsekreterare	SoL 33:2	
2.6.15	Återkrav av bistånd enligt 12 kap 2 § SoL	1:e Socialsekreterare	SoL 33:3	
2.6.16	Beslut att ansöka hos Försäkringskassan om att få uppbära ersättning för lämnat bistånd	Socialsekreterare	AFL 17:1-2	
2.6.17	Beslut om ersättning (egenavgift) från den enskilde, över 18 år, vid vård och behandling utom hemmet i HVB eller familjehem med stöd av SoL eller LVM	Socialsekreterare	SoL 32:2 SoF 6:1	
2.6.18	Beslut om ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och vårdas i annat hem än det egna	Socialsekreterare	SoL 32:3 SoF 6:2	
2.6.19	Beslut i fråga om eftergift (helt eller delvis) av ersättnings-skyldighet enl 33 kap 1 och 2 §§ samt 32 kap 2 § 1 st eller 3 § 1 st a) upp till ett halvt basbelopp b) över ett halvt basbelopp	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen	SoL 33:6	
2.6.20	Beslut om att väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten om återkrav med stöd av 33 kap 1 § SoL	Kommunstyrelsen	SoL 33:4	
2.6.21	Beslut om att väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten om återkrav enligt 33 kap 2 och 3 §§ SoL	Kommunstyrelsen	SoL 33:4	
Hyreskontrakt				
2.6.22	Teckna hyreskontrakt med fastighetsägare avseende förhyrning av lägenhet för andrahandsuthyrning	Enhetschef IFO/AME	-	
2.6.23	Teckna hyreskontrakt med fastighetsägare avseende förhyrning av lägenhet för andrahandsuthyrning för mottagande av vissa nyanlända för bosättning	Enhetschef IFO/AME	Lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare	

			för bostättning	
2.6.24	Beslut om bistånd i form av andrahands-kontrakt i av förvaltningen disponerad lägenhet/fastighet och upprätta villkor för sådan uthyrning	1:e Socialsekreterare	SoL 12:2	
2.6.25	Upprätta andrahands-kontrakt i disponerad lägenhet/fastighet av förvaltningen	Enhetschef IFO/AME	Lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för boställning	
2.6.26	Beslut om uppsägning av hyresgäst med andrahandskontrakt som upprättats med stöd av bostättnings-lagen, i disponerad lägenhet/fastighet av förvaltningen	Enhetschef IFO/AME	Lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för boställning	
2.6.27	Beslut om uppsägning av hyresgäst, som innehar andrahandskontrakt i lägenhet/ fastighet disponerad av förvaltningen	1:e Socialsekreterare	-	

2.7 Bistånd; vård utom hemmet och öppenvårdsinsatser

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Placering i familjehem, hem för vård eller boende (HVB), stödboende, skyddat boende				
2.7.1	Beslut om insats till barn och ungdom i form av tillfällig vård i familjehem eller enskilt hem - Tillfällig vård (upp till 3 månader)	Enhetschef IFO/AME	SoL 22:4	

2.7.2	Beslut om insats till barn och ungdom under 18 år i form av vård i HVB eller i stödboende a) upp till 3 månader b) över 3 månader	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen	SoL 22:2	
2.7.3	Beslut om insats till personer som fyllt 18 år i form av vård i HVB, i stödboende eller i familjehem a) upp till 3 månader b) över 3 månader	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen	SoL 22:2	
2.7.4	Beslut om upp-hörande av bistånd i form av vård i hem eller boende (HVB) eller familjehem	Socialsekreterare	SoL 11:1	
2.7.5	Arbetsplan om beslutad ungdomstjänst och utse en handledare för den unge	Socialsekreterare	SoL 18:8	
Öppenvårdsinsatser				
2.7.6	Beslut om öppen-vårdsinsats – barn och unga	Socialsekreterare	SoL 11:1	
2.7.7	Beslut om insats i form av kontakt-person/kontaktfamilj	1:e Socialsekreterare	SoL 11:1	
2.7.8	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj	1:e Socialsekreterare	-	
2.7.9	Beslut om öppenvårdsinsats för missbruk och övrigt	Socialsekreterare	SoL 11:1	
2.7.10	Beslut om insats i form av boendestöd för personer med psykisk funktionsnedsättning	Socialsekreterare Biståndshandläggare	SoL 11:1	Inom respektive område
2.7.11	Beslut om insats i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för personer med psykisk funktionsnedsättning	Socialsekreterare Biståndshandläggare	SoL 11:1	Inom respektive område
2.7.12	Beslut om öppna insatser; a) för barn som har fyllt 12 år utan vårdnadshavares samtycke om det är lämpligt och barnet samtycker till det.	a) Enhetschef IFO/AME b) 1:e Socialsekreterare	SoL 22:2	

	b) för barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke om det är lämpligt och barnet begär eller samtycker till det.			
--	---	--	--	--

2.8 Avtal, arvode och ersättning vid placeringar och öppenvårdsinsatser

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.8.1	Beslut att skriva ansvarsförbindelse med kriminalvård för kontraktsvård eller vårdvistelse a) – upp till 3 månader b) – längre än 3 månader	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen	SoL 11:1	Ansvarsförbindelsen är ett beslut enligt 11 kap 1 § SoL som kan överklagas av den enskilde.
2.8.2	Beslut om köp av extern öppenvårds-insats – barn och unga	Enhetschef IFO/AME		
2.8.3	Beslut om ersättning till kontaktpersoner/kontaktfamiljer (arvode och omkostnadsersättning) a) enligt kommunens riktlinjer b) utöver riktlinjer	a) Socialsekreterare b) Enhetschef IFO/AME		
2.8.4	Beslut om ersättning till egna familjehem (arvode och omkostnadsersättning) och köp av konsulentstödda familjehem samt upprätta avtal a) enligt kommunens riktlinjer b) utöver kommunens riktlinjer	a) Socialsekreterare b) Kommunstyrelsen		
2.8.5	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	Enhetschef IFO/AME	SoL 22:15	
2.8.6	Beslut om framställan till Försäkringskassan om ändring av	Socialsekreterare	SFB 15-16	

	betalningsmottagare för allmänt barnbidrag			
2.8.7	Beslut om att underrätta Försäkringskassan om att socialnämnden ska uppbära folkpension och barntillägg	Socialsekreterare		SFS 2000:1050
2.8.8	Underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd familjehem respektive återflyttas till förälder	Socialsekreterare	2 § Förordning n om underhållsstöd	

2.9 Beslut enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.9.1	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	Socialsekreterare	32 § 1 LVU	
2.9.2	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom	Kommunstyrelsen	6 § 1st LVU	Vid brådska; Ordförande eller ledamot enligt särskild lista
2.9.3	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	1:e Socialsekreterare	8 § 2st LVU	
2.9.4	Begäran om förlängd tid för att ansöka om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård	1:e Socialsekreterare	8 § 2st LVU	
2.9.5	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st LVU	Socialsekreterare	11 § 4st LVU	
2.9.6	Beslut om uppföljning av ett barn under 18 år vid upphörande av vård enligt 21 § LVU	Socialsekreterare	21 b § LVU	
Polishandräckning				
2.9.7	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	Kommunstyrelsens ordförande	43 § p1 LVU	
2.9.8	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård	Kommunstyrelsens ordförande	43 § p2 LVU	

	och omhändertagande med stöd av LVU			
2.9.9	Beslut att genomföra läkarundersökning samt utse läkare för undersökning.	Socialsekreterare	32 § LVU	

2.10 Beslut enligt lagen om placering av barn i skyddat boende

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.10.1	Ansökan om förlängd tid för ansökan	1:e Socialsekreterare	4 kap. 6 § andra stycket LSB Kommentar: KL 6:37	
2.10.2	Beslut om att omedelbar insats i form av skyddat boende ska upphöra	Kommunstyrelsens ordförande	LSB 4:8 Kommentar: KL 6:37	
2.10.3	Polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende eller om en omedelbar sådan insats	Kommunstyrelsens ordförande	LSB 8:7 Kommentar: SoL 30:8	<u>Vid brådska;</u> Ordförande eller ledamot enligt särskild lista

2.11 Beslut enligt lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.11.1	Beslut att inleda utredning om skäl finns för tvångsvård	Socialsekreterare	7 § LVM	
2.11.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	1:e Socialsekreterare	7 § LVM	
2.11.3	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökning	Socialsekreterare	9 § LVM	
2.11.4	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	1:e Socialsekreterare	45 § p1 LVM	

2.11.5	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	1:e Socialsekreterare	45 § p2 LVM	
2.11.6	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande och återkallande av ärendet hos förvaltningsrätten	Kommunstyrelsens ordförande	18 b § LVM	

2.12 Familjerätt

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Faderskap/föräldraskap; Beslut enligt föräldrabalken (FB)				
2.12.1	Godkännande av faderskapsbekräftelse	Familjerättssekreterare Socialsekreterare	FB 1:4 1st FB 1:9	Respektive verksamhet
2.12.2	Beslut att inleda utredning av faderskap samt föräldraskap	Familjerättssekreterare	FB 2:1	
2.12.3	Beslut att återuppta nedlagd utredning	Familjerättssekreterare	FB 2:1	
2.12.4	Beslut att inte återuppta nedlagd utredning	Familjerättssekreterare	FB 2:1	
2.12.5	Begäran om att socialnämnd i annan kommun skall lämna biträde vid utredning	Familjerättssekreterare	FB 2:4	
2.12.6	Beslut att begära rättsgenetisk undersökning	Familjerättssekreterare	FB 2:6	
2.12.7	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	Familjerättssekreterare	FB 2:9 1st	
2.12.8	Beslut att väcka talan och föra talan i faderskaps-/föräldraskapsmål	Familjerättssekreterare	FB 3:5 FB 3:14	
2.12.9	Beslut att väcka talan i allmän domstol om fastställande av faderskap	Familjerättssekreterare	FB 3:5 2 st	
2.12.10	Beslut att utse utredare i mål rörande adoption	Gruppledare Örebro Enhetschef IFO/AME	FB 4:14	

2.12.11	Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad och umgänge	Familjerättssekreterare	FB 6:6 FB 6:14 a § 2st. FB 6:15 a § 2st.	
2.12.12	Beslut att inte godkänna föräldrars avtal om vårdnad och umgänge	Familjerättssekreterare	FB 6:6 FB 6:14 a § 2st FB 6:15	Beslutet kan inte överklagas
2.12.13	Beslut att inleda utredning om barns möjlighet till umgänge med närstående	Familjerättssekreterare	FB 6:15a 2st.	
2.12.14	Beslut att utse en viss person att medverka vid umgänge efter rättens beslut om umgängesstöd	Familjerättssekreterare	FB 6:15c 3st.	
2.12.15	Beslut att utse utredare i mål och ärenden rörande vårdnad, boende och umgänge	Gruppledare Örebro Enhetschef IFO	FB 6:19	
2.12.16	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i vårdnadsboende och umgänges mål	Familjerättssekreterare	FB 6:19 2st.	
2.12.17	Utreda vårdnad boende umgänge	Familjerättssekreterare	FB 6:19 3st.	
2.12.18	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätt beträffande vårdnad, boende eller umgänge	Familjerättssekreterare	FB 6:20	
2.12.19	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	Socialsekreterare	SoF 5:3	
2.12.20	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	Socialsekreterare	SoF 5:3	
Vårdnad, umgänge och boende; Beslut enligt föräldrabalken (FB)				
2.12.21	Ny vårdnadshavare när barnet står utan om vårdnadshavare avlidit	Kommunstyrelsen	FB 6:9	

2.12.22	Upprätta avtal med nya vårdnadshavare, efter beslut om vårdnadsöverflytt	Enhetschef IFO/AME	-	
2.12.23	Tillsätta umgängesstöd samt följa upp	Socialsekreterare	FB 6:15 3-4 st.	
2.12.24	Genomföra remitterande samarbets-samtal enligt beslut från domstol	Familjerättssekreterare	FB 6:18	
2.12.25	Hålla i informations-samtal och utfärda intyg efter sådant	Familjerättssekreterare	FB 6:17c SoL13:5	
Underhåll				
2.12.26	Beslut att godkänna avtal om att betala underhållsbidrag för längre tid än 3 mån men högst 1 år	1:e Socialsekreterare	FB 7:7 2st.	
2.12.27	För längre tid än 1 år och engångsbelopp	1:e Socialsekreterare	FB 7:7 2st.	
Adoption				
2.12.28	Samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	Familjerättssekreterare	SoL 24:5	
2.12.29	Förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande	Familjerättssekreterare	SoL 24:5	

2.13 Bistånd enligt SoL

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
Omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning				
2.13.1	Beslut att inleda utredning	Biståndshandläggare	SoL 14:2	
2.13.2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst a) Enligt riktlinjer b) Över riktlinjer	a) Biståndshandläggare b) Kommunstyrelsen	SoL 11:1	
2.13.3	Beslut om avlösning i hemmet a) upp till 10 timmar per månad b) upp till 80 timmar per månad	a) Biståndshandläggare b) Chef IFO/AME c) Kommunstyrelsen	SoL 11:1	

	c) över 80 timmar per månad			
2.13.4	Beslut om bistånd i särskild boendeform	Biståndshandläggare	SoL 11:1	
2.13.5	Beslut om växelvård	Biståndshandläggare	SoL 11:1	
2.13.6	Beslut om bistånd i form av trygghetsboende	Biståndshandläggare	SoL 11:4	
2.13.7	Beslut om bistånd i form av boendestöd för personer med psykisk funktions-nedsättning	Socialsekreterare Biståndshandläggare	SoL 11:1	Inom respektive verksamhet
2.13.8	Beslut om bistånd i form av plats a) I dagrehabilitering b) Dagverksamhet med social inriktning c) Dagverksamhet demensinriktning	a) Enhetschef HSL b) Biståndshandläggare c) Biståndshandläggare	SoL 11:4	
2.13.9	Beslut om ledsagar-service	Biståndshandläggare	SoL 11:1	
2.13.10	Biträde av kontaktperson	Biståndshandläggare	SoL 11:1	
2.13.11	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson och ledsagare	1:e Socialsekreterare	-	

2.14 Bistånd enligt LSS

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.14.1	Beslut om person-kretstillhörighet enligt 1 § LSS	Biståndshandläggare	1 § LSS	
2.14.2	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	Biståndshandläggare	7 § LSS 9 § p2 LSS	
2.14.3	Beslut om ledsagarservice	Biståndshandläggare	7 § LSS 9 § p3 LSS	
2.14.4	Biträde av kontaktperson	Biståndshandläggare	7 § LSS 9 § p4 LSS	

2.14.5	Avlösarservice i hemmet	Biståndshandläggare	7 § LSS 9 § p5 LSS	
2.14.6	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	Enhetschef IFO/AME	7 § LSS 9 § p6 LSS	
2.14.7	Korttidstillsyn för ungdomar över 12 år	Enhetschef IFO/AME	7 § LSS 9 § p7 LSS	
2.14.8	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna a) inom kommunen b) köp av plats utanför kommunen	a) Biståndshandläggare b) Kommunstyrelsen	7 § LSS 9 § p9 LSS	
2.14.9	Beslut om daglig verksamhet	Biståndshandläggare	7 § LSS 9 § p10 LSS	
2.14.10	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	Biståndshandläggare	16a § LSS	
2.14.11	Beslut om upphörande av insats enligt LSS	Biståndshandläggare		
2.14.12	Beslut om förhandsbesked om insatser enligt LSS	Biståndshandläggare	16 § 2st LSS	
Ersättningar m.fl. ekonomiska beslut och avtal				
2.14.13	Beslut om ersättning till kontaktpersoner och ledsagare	Enhetschef IFO/AME		
2.14.14	Beslut att ingå avtal med annan vårdgivare om kostnadsansvar för person som inte längre är eller kommer att vara bosatt i kommunen	Enhetschef IFO/AME	17a § LSS	
2.14.15	Beslut att ta ut ersättning från förälder för underårig som får vård i ett annat hem än det egna inkl. att uppbära underhållsbidrag	Enhetschef IFO/AME	20 § LSS 5 § LSS, SoF 6:2	

2.14.16	Beslut om åter- betalningsskyldighet	Enhetschef IFO/AME	12 § LSS	
2.14.17	Beslut om merkostnader för personlig assistans i samband med ordinarie assistenters sjukdom	Enhetschef IFO/AME	9 § p2 LSS SFB 51	

Kommunstyrelsens delegationsordning – Bildningsverksamhet

3.1 Förskoleverksamhet, fritidshem och förskoleklass

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.1.1	Utredda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier	Rektor	SL 6:10	Inom respektive ansvarsområde
3.1.2	Anvisning av plats inom förskola inom kommunen då barnet behöver särskilt stöd	Rektor	SL 8:7	
3.1.3	Beslut att köpa förskoleplats hos annan kommun eller enskild anordnare	Skolchef	SL 8:12-13	
3.1.4	Beslut om barn i förskola från annan kommun	Skolchef	SL 8:13	
3.1.5	Anvisning av plats inom förskola	Rektor	SL 8:14	
3.1.6	Nedsättning eller befrielse från avgift för plats i förskoleverksamhet	Skolchef	SL 8:16	
3.1.7	Avstängning från förskole- eller fritidshemsverksamhet p.g.a. obetalda avgifter	Skolchef		
3.1.8	Beslut att ta emot barn i förskoleklass före höstterminen det år barnet fyller sex år	Skolchef	SL 7:11	
3.1.9	Beslut att köpa plats i förskoleklass i annan kommun eller hos enskild anordnare	Skolchef	SL 9:12-13 SL 9:19	
3.1.10	Beslut om mottagande av en elev från en annan kommun	Skolchef	SL 9:13	

3.1.11	Anvisning av plats i förskoleklass	Rektor	SL 9:15	
3.1.12	Nedsättning eller befrielse från avgift för plats i fritidshemsverksamhet	Skolchef	SL 14:12	
3.1.13	Anvisning av plats inom fritidshem	Rektor	SL 14:4	
3.1.14	Anvisning av plats inom fritidshem inom kommunen då barnet har ett behov på grund av familjens situation eller behöver särskilt stöd	Rektor	SL 14:5-6	Inom respektive ansvarsområde
3.1.15	Tillsyn över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt SL 2:7, 2 stycket	Skolchef	SL 26:4 1st.	
3.1.16	Tillsyn över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt enligt SL 25:10	Skolchef	SL 26:4 2st.	
3.1.17	Förskoleklasskjuts på grund av särskilda skäl	Skolchef	SL 9:15b	
3.1.18	Modersmålsträning eller svenska som andraspråk	Rektor		Inom respektive ansvarsområde
3.1.19	Reducering av barnantalet i barngrupper där behov av särskilt stöd finns.	Rektor		Inom respektive ansvarsområde

3.2 Grundskola

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.2.1	Skoldagens längd	Skolchef	SkolF 3:4	
3.2.2	Ändring av antal skoldagar i veckan	Skolchef	SkolF 3:4	
3.2.3	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier	Rektor	SL 6:10	

3.2.4	Uppskjuten skolplikt	Rektor	SL 7:10	
3.2.5	Skolpliktens senare upphörande	Rektor	SL 7:13	
3.2.6	Skolpliktens tidigare upphörande	Rektor	SL 7:14	
3.2.7	Rätt att slutföra skolgången	Rektor	SL 7:15-16	
3.2.8	Bevaka att skolpliktiga barn skrivs in och fullgör sin skolgång	Rektor	SL 7:21-22	
3.2.9	Urval av ämnen som elevens val	Rektor	SL 10:4	
3.2.10	Beslut om överenskommelse med annan kommun om skolgång i den kommunen	Skolchef	SL 10 :24	
3.2.11	Beslut om mottagande av en elev från en annan kommun	Skolchef	SL 10:25	
3.2.12	Skolskjuts på grund av särskilda skäl	Skolchef	SL 10:32	
3.2.13	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	Skolchef	SL 10:33	
3.2.14	Skolskjuts till fristående grundskola inom kommunen	Skolchef	SL 10:40	
3.2.15	Annat sätt att fullgöra skolplikten	Skolchef	SL 24:23-25	
3.2.16	Undervisning kring skolskjutsning	Rektor	Skolskjuts-förordning §2	

3.3 Anpassad grundskola

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.3.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier	Rektor	SL 6:10	

3.3.2	Beslut om mottagande av elev i anpassad grundskola	Skolchef	SL 7:5	
3.3.3	Mottagande av elev i anpassad grundskola på försök	Rektor	SL 7:8	
3.3.4	Beslut om att elev inte tillhör målgruppen för anpassad grundskola	Skolchef	SL 7:5b	
3.3.5	Ämnen eller ämnesområden	Skolchef	SL 11:8 1st.	
3.3.6	Beslut om överenskommelse med annan kommun om skolgång i den kommunen	Skolchef	SL 11:24-27	
3.3.7	Beslut att ta emot elev från annan kommun	Skolchef	SL 11:24-27	
3.3.8	Skolskjuts på grund av särskilda skäl	Skolchef	SL 11:31	
3.3.9	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	Skolchef	SL 11:32	
3.3.10	Urval av ämnen som elevens val, språkval	Rektor	SL 11: 6 SkolF 10: 5-6	
3.3.11	Beslut om integrering	Rektor	SL 7:9	

3.4 Gymnasium

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.4.1	Beslut om stöd till inackordering	Skolchef	SL 15:32	
3.4.2	Yttrande från hemkommunen	Skolchef	SL 16:48	

3.5 Anpassad gymnasieskola

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.5.1	Beslut om elev tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	Skolchef	SL 18:5	

3.5.2	Beslut om elev inte tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	Skolchef	SL 18:7	
3.5.3	Yttrande över ansökan till utbildning i annan kommun	Skolchef	SL 19:41	
3.5.4	Beslut om skolskjuts p.g.a. särskilda skäl	Skolchef	SL 18:30,35	
3.5.5	Beslut om skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	Skolchef	SL 18:30,35	
3.5.6	Beslut om stöd till inackordering	Skolchef	SL 18:32	
3.5.7	Bedömningen av att kunna följa undervisningen på ett nationellt program	Skolchef	SL 19:29	

3.6 Vuxenutbildning

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.6.1	Avgifter inom kommunal vuxenutbildning	Rektor	SL 20:7, 20:7a, 20:7b	
3.6.2	Besluta att utbildningen på kursen ska upphöra, om eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredställande framsteg	Rektor	SL 20:9	
3.6.3	Ansökan och mottagande - Grundläggande nivå	Rektor	SL 20:14	
3.6.4	Mottagande - Gymnasial nivå	Rektor	SL 20:22	
3.6.5	Antagning - Gymnasial nivå	Rektor	SL 20:23	
3.6.6	Utbildningens omfattning- SFI	Rektor	SL 20:24	
3.6.7	Samverkan med arbetslivet	Rektor	SL 20:25, 20:27	

3.6.8	Mottagande- SFI	Rektor	SL 20:33	
3.6.9	Information om intyg-gymnasial nivå	Rektor	SL 20:44	
3.6.10	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	Rektor	VUX 2:9	
3.6.11	Arbetsplatsförlagt lärandeplatser och kvalitet	Rektor	VUX 2:27	
3.6.12	Utredning och avstängning	Skolchef	VUX 7:4	
3.6.13	Upprättas en individuell studieplan för varje elev	Rektor	SL 20:8, 20:8a	
3.6.14	Erbjudande av studie- och yrkesvägledning inför grundläggande nivå, anpassad utbildning på grundläggande nivå eller svenska för invandrare	Rektor	SL 20:10a, 20:30	

3.7 Övrigt

Nr	Ärendeslag	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.7.1	Uppgiften som verksamhetschef för elevhälsan	Skolchef	HSL 4:2	
3.7.2	Medicinskt ansvar	Skolsköterska	HSL 11:4	
3.7.3	Anmälningsansvarig enligt Lex Maria	Skolsköterska	PL 3:5	
3.7.4	Befattningsutbildning för rektorer	Skolchef	SL 2:12	
3.7.5	Undervisning för obehörig lärare längre tid än 6 månader	Skolchef	SL 2:19	
3.7.6	Introduktionsperiod för nyutbildande lärare/förskolelärare	Rektor	SL 2:22a	Inom respektive ansvarsområde
3.7.7	Kompetensutveckling om insikt i förordningar för skolväsendet	Rektor	SL 2:34 2 stycket	Inom respektive ansvarsområde

3.7.8	Åtgärder mot kränkande behandling enligt kap 6 SL	Rektor	SL 6:5-8	Inom respektive ansvarsområde
3.7.9	Skolpliktens upphörande om utlandsvistelsen bedöms som varaktig	Skolchef	SL 7:2	
3.7.10	Beslut om ersättningskrav vid skada på verksamheternas egendom	Rektor		Inom respektive ansvarsområde
3.7.11	Beslut om avgiftsbefrielse för elev i kulturskolan	Rektor		Med ansvar för kulturskolan
3.7.12	Se till att det finns en beredskapsplan som anger de åtgärder som ska vidtas vid en allvarlig våldssituation eller hot om en allvarlig våldssituation, och att det bedrivs ett löpande arbete för att säkerställa en beredskap	Skolchef	SL 6a:3	
3.7.13	Se till att det på varje förskole- och skolenhet vidtas åtgärder för att obehöriga personer inte ska ges tillträde till enheten under tid när verksamheten pågår	Skolchef	SL 6a:4	
3.7.14	Ansöka om godkännande av livsmedelsanläggning	Kostchef	Livsmedelsförordningen (2006:813) § 13	

Kommunstyrelsens delegationsordning för Ljusnarsbergs kommun Allmän delegation

Beslutad av kommunstyrelsen den 23 maj 2012, § 98.
Reviderad av kommunstyrelsen den 28 augusti 2013, § 180
Reviderad av kommunstyrelsen den 28 januari 2015 § 30
Reviderad av kommunstyrelsen den 19 juni 2019 § 162
Reviderad av kommunstyrelsen den 23 oktober 2019 § 237
Reviderad av kommunstyrelsen den 26 februari 2020 § 53
Reviderad av kommunstyrelsen den 28 oktober 2020 § 318
Reviderad av kommunstyrelsen den 14 december 2022 § 401

Innehåll

	Sid
1. Bestämmelser om delegering enligt lag	3
2. Kommunstyrelsen regler för registrering och anmälan av delegeringsbeslut	7
3. Förkortningar	8
 4. Kommunstyrelsens delegerade ansvarsområden	 9
4.1 Allmänna och administrativa ärenden.....	9
4.2 Personalärenden	12
4.3 Arbetsgivaransvar	13
4.4 Ekonomiärenden	17
4.5 Övriga ärenden.....	20
 Bilaga.....	 22
Medbestämmandelagen §§ 10-17 Förhandlingsrätt	22
Medbestämmandelagen § 38 Facklig vetorätt i vissa fall	24

1. BESTÄMMELSER OM DELEGERING ENLIGT LAG

Syfte

Syftet med delegation är att styrelsen skall avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Delegation av beslutsbefogenheter har också ansetts vara ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom den kommunala förvaltningen.

Notera att det som är föreskrivet för nämnd enligt kommunallagen även gäller för kommunstyrelsen. Fortsättningsvis i denna delegeringsordning används begreppet styrelsen.

Regler om delegering finns i kommunallagen 6 kap. 37-39 §§ och 7 kap. 5-8 §§.

Delegation

Med delegation menas att styrelsen överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut å styrelsens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas *delegat*.

Kommunstyrelsebeslut får delegeras till:

- ett utskott till styrelsen, till exempel ett arbetsutskott (ej en beredning eller ett presidium)
- en enskild ledamot eller ersättare, till exempel ordförande
- en anställd hos kommunen (Denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos kommunstyrelsen eller den nämnd som delegerar beslutanderätten)

Det är dock inte tillåtet för styrelsen att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (till exempel en beredning) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegation.

Delegerade beslut gäller på samma sätt som om styrelsen själv fattat dem. När en delegat fattar beslut å styrelsens vägnar, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av styrelsen och kan därför överklagas på samma sätt.

Delegaten har ansvar för ärendets beredning och beslut. Om delegaten anser det påkallat av särskilda skäl kan denne hänskjuta ärendet till styrelsen för avgörande samfällt.

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en lämnad delegation. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende genom att själva ta över ärendet och besluta. Styrelsen har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut, det vill säga ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av styrelsen.

Delegationsförbud

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Flera specialförfattningar, till exempel socialtjänstlagen, innehåller också uttryckliga delegationsförbud, som grundas på en bedömning av vissa ärendens principiella betydelse. I sådana ärendegrupper eller enskilda ärenden får beslutanderätten inte delegeras från styrelsen.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation skall anmälas till kommunstyrelsen, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Det finns två skäl för detta. För det första har styrelsen alltid det övergripande ansvaret för styrelsens verksamhet, styrelseansvaret sammanfaller också med revisionsansvaret. Kommunstyrelsen har alltså både rätt och skyldighet att kontrollera hur verksamheten bedrivs. För det andra innebär det en rättssäkerhet för den som berörs av beslutet.

När ett delegationsbeslut rapporteras tillbaka till styrelsen, tas rapporten till protokollet. Först när protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa. Detta gäller dock inte myndighetsbeslut med förvaltningsbesvär där tiden enligt förvaltningslagen alltid börjar löpa från dagen då den enskilde fick del av beslutet.

Brådskande ärenden

I ärenden som är så brådskande, att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, får styrelsen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta på styrelsens vägnar. Syftet med en sådan kompletterande beslutanderätt är att det alltid skall finna någon beslutsbehörig person att tillgå. Beslut i brådskande ärenden skall anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Någon begränsning av möjligheterna att delegera med hänsyn till ärendenas art finns inte. Styrelsen kan dock begränsa och precisera uppdraget till vissa typer av ärenden. Styrelsen kan också påkalla extra sammanträde med kommunstyrelsen som alternativ.

Ersättare

Den som är delegat har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan styrelsens uttryckliga tillåtelse. Beslut som fattas av en delegat utan delegation i ärendet saknar laga verkan, det vill säga det gäller inte. Om ett sådant beslut överklagas kan beslutet komma att upphävas och återförvisas till styrelsen.

Vid *laga förfall* får en ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat.

Kommunstyrelsen har beslutat att följande struktur gäller för ersättare för ordinarie delegat:

Vid förfall av ordinarie delegat övertas beslutanderätten enligt följande:

- i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- i andra hand av delegatens närmaste chef

Ersättare för kommunstyrelsens ordförande är förste vice ordförande och ersättare för denna är andre vice ordförande.

Ersättare för kommunchef är den som är biträdande, tillförordnad, ställföreträdande eller vikarierar som kommunchef.

Vidaredelegation

För att underlätta utveckling av målstyrning av verksamheten och smidiga lösningar vid tillfälliga arbetsanhopningar eller sjukdom med mera, finns en begränsad möjlighet till vidaredelegation. Styrelsen kan därigenom besluta att ge kommunchefen (tillika förvaltningschef) rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd.

Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation skall anmälas till kommunchefen.

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är dock inte helt klar. I regel görs en åtskillnad mellan vad man kallar nämnd/styrelsebeslut och förvaltningsbeslut. Kännetecknande för nämnd/styrelsebeslut är att det föreligger strategiska frågeställningar och omfattande ekonomiska åtaganden och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Med förvaltningsbeslut menas verkställighetsbeslut som ingår i det dagliga arbetet som en del i tjänsteutövningen i att bland annat effektivt verkställa politikens mål och vilja.

Samråd

Om ett beslut skall fattas i samråd får delegaten besluta endast om han/hon och den han/hon skall samråda med är överens om beslutet. Om delegaten och den han/hon skall samråda med inte blir överens beslutar delegatens närmaste chef. Om ett beslut skall fattas efter samråd måste delegaten samråda med angiven befattningshavare före beslutet. Delegaten är dock fri att besluta även om han/hon inte blir överens med samrådspartnern.

2. KOMMUNSTYRELSENS REGLER FÖR REGISTRERING OCH ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Inom kommunstyrelsens ansvarsområden gäller följande regler för beslut fattade med stöd av delegationsordningen.

- **Beslutsdokumentation och registrering**

Delegaten noterar sitt beslut på den blankett eller handling som utgör underlag för beslutet. Saknas sådant dokument skall en handling upprättas där beslutet noteras. Av notering ska följande framgå:

- ärendebeskrivning
- vad som beslutats
- när beslutet meddelas
- vem som fattat beslutet
- vilka som delgivits beslutet

- **Rapportering och anmälan**

Respektive delegat skall lämna en förteckning över de beslut som tagits med stöd av delegering från kommunstyrelsen till kommunledningskontoret. Rapporteringen skall omfatta de beslut som fattats sedan föregående styrelsesammanträde. Delegaten skall rapportera delegationsbesluten en gång i månaden.

Utöver vad som är föreskrivet enligt lag om att beslut fattade på vidaredelegation, skall anmälas till kommunchefen/förvaltningschefen, har kommunstyrelsen fastställt att kommunchefen/förvaltningschefen i sin tur anmäler ärendet till styrelsen enligt ovan.

Beslut fattade av kommunstyrelsens ordförande i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas, skall anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

För de beslut som tillkommer anställda med stöd av författning eller de beslut i övrigt som fattas inom ramen för verkställighet, finns inget formellt krav på anmälan och återrapportering till styrelsen.

3. FÖRKORTNINGAR

Organisation och befattningar

EC=	Ekonomichef
Enhetsch =	Enhetschef = den som har budget-, verksamhets-, personal- och arbetsmiljöansvar för organisatorisk enhet, till exempel rektor eller enhetschef inom socialförvaltningen
FaC=	Fastighetschef
VC =	Verksamhetschef = chef för en verksamhet motsvarande förvaltningschef i kommuner med nämndorganisation. VC inkluderar kommunchef, fastighetschef, ekonomichef, socialchef, skolchef och kanslichef
HRG =	Human Resourcegeneralist
KC =	Kommunchef
KS =	Kommunstyrelsen
KSO =	Kommunstyrelsens ordförande
KaC =	Kanslichef
NC=	Näringslivschef

Lagar och förordningar

AB =	Allmänna bestämmelser
FL =	Förvaltningslagen
KL =	Kommunallagen
GDPR =	Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation)
OSL =	Offentlighets- och sekretesslagen
TF =	Tryckfrihetsförordningen

4 KOMMUNSTYRELSENS DELEGERADE ANSVARSOMRÅDEN

4.1 ALLMÄNNA OCH ADMINISTRATIVA ÄRENDEN

Kommunallagen (KL)

Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar, med mera
6 kap. 39 § KL	4.1.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens (styrelsens) beslut inte kan avvaktas	Ordförande KS	Skall anmälas vid nästkommande ordinarie KS
	4.1.2	Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.	Delegat i ursprungsärendet	Beslut vilka inte avser myndighetsutövning mot enskild, i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
	4.1.3	Yttrande över remisser från annan myndighet/organisation	Verksamhetschef	Gäller inte ärenden som ej får delegeras enligt Kommunallagen

Tryckfrihetsförordningen (TF) och Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)				
Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar, med mera
2 kap. 14 § TF samt tillämpligt lagrum i OSL	4.1.4	Besluta om utlämnande av handling, avslag på begäran om utlämnande av allmänna handlingar samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande	Kommunchef Verksamhetschef	Avser inte rutinmässiga eller självklara utlämnanden
Förvaltningslagen (FL)				
Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar, med mera
14 § FL	4.1.5	Avvisande av ombud och biträde	Delegat i ursprungsärendet	
45 § FL	4.1.6	Prövning om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning av överklagande som inkommit för sent	Delegat i ursprungsärendet	
37-39 §§ FL	4.1.7	Beslut om omprövning skall ske	Delegat i ursprungsärendet	
48 § FL	4.1.8	Beslut att begära inhibition	Delegat i ursprungsärendet	
Dataskyddsförordningen (GDPR)				
Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar, med mera
	4.1.9	Utse personuppgiftsombud	Kommunchef	I samråd med verksamhetschef

Administrativa ärenden				
Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar, med mera
	4.1.10	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kanslichef	
5 § Hemvärns-förordningen	4.1.11	Yttrande angående antagande av hemvärnspersonal	Socialchef	
18 § Lag om allmän kameraövervakning	4.1.12	Yttrande över ansökan om tillstånd till allmän kameraövervakning	Kanslichef	Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen
3 kap. 2 § Ordnings-lagen	4.1.13	Avge yttrande till polismyndighet om tillfällig försäljning, offentliga tillställningar, störande buller, avlossande av skott inom planlagt område med mera.	Upphandlingssamordnare	Ersättare kanslichef
	4.1.14	Kommunkontorets öppethållande för allmänheten	Kommunchef	
	4.1.15	Flaggningsdagar	Ordförande KS	
	4.1.16	Yttranden över ansökningar om statligt stöd till kommersiell service i glesbygd	Näringslivschef	
	4.1.17	Yttrande i folkbokföringsärenden	Kanslichef	
	4.1.18	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe	Kommunchef Ekonomichef Kanslichef	

Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar, med mera
	4.1.19	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar i hyresärenden och uppsägning av hyreskontrakt.	Fastighetschef	
Kommunallagen 7 kap 6 §	4.1.20	Rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd	Kommunchef	
Lag (2002:833) om extra ordinära händelser . . .	4.1.21	Krisledning vid svåra påfrestningar på samhället – vidta åtgärder som den akuta situationen kräver.	KS ordförande Kommunchef	
	4.1.22	Representation och uppvaktningar	KS ordförande Kommunchef, var och en inom sitt ansvarsområde	Avser tillfällen för vilka regler saknas.
	4.1.23	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser för kommunstyrelsen, kommunfullmäktige och övriga politiska grupperingar	KS ordförande	
Lotterilagen § 39	4.1.24	Tillståndsprovning och registrering av lotteriärenden	Upphandlingssamordnare	
	4.1.25	Bidrag till föreningar och organisationer inom tilldelad budgetram för särskild aktivitet	Kommunchef, VC NC, var och en inom sitt ansvarsområde	

Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar, med mera
Livsmedelsförordningen (2006:813) §23	4.1.26	Ansöka om godkännande av livsmedelsanläggning	Kostchef	

4.2 PERSONALÄRENDEN

Nummer	Anställning tills vidare	Anställning viss tid, max 6 månader	Uppsägning, avskedande, omplacering, disciplin-ärenden, avstängning, tillfälligt tagande ur arbete.	Tjänstledighet mer än 6 mån	Tjänstledighet max 6 månader	Avgång vid förtida uttag av pension. Medgivande att kvarstå i anställning efter 67 års ålder.
4.2.1						
Kommunchef Socialchef, Skolchef HRG Övriga inrättade tjänster	KS samråd HRG KC samråd HRG KC samråd KSO Respektive chef samråd HRG	KS ordförande KC samråd HRG KC Respektive chef samråd HRG	KS samråd HRG KC samråd HRG KC samråd KSO Respektive chef samråd HRG	KS samråd HRG KC samråd HRG KC samråd KSO Respektive chef samråd HRG	KSO samråd HRG KS samråd HRG KC samråd KSO Respektive chef samråd HRG	KS KC KC Respektive chef

4.3 ARBETSGIVARANSVAR

Lagrum	Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar med mera
	4.3.1	Teckna kollektivavtal	Kommunchef	I samråd med HR
	4.3.2	Beslut om stridsåtgärder	KS ordförande	I samråd med HRG
10§ MBL	4.3.3	Förhandlingar i rättstvist och intressetvist.	HRG	I samråd med KC
11-13 §§ MBL	4.3.4	Kommunövergripande förhandlingar, som berör mer än en verksamhet enligt 11-13 §§ MBL	Kommunchef	I samråd med HRG
		Förhandling som enbart berör egna förvaltningen.	VC	I samråd med HRG
		Förhandling som enbart berör egna enheten.	Enhetschef	I samråd med HRG
14 § MBL	4.3.5	Förhandling enligt 14 § MBL	HRG	I samråd med KC
		Förhandling som enbart berör egna förvaltningen.	VC	I samråd med HRG
38 § MBL	4.3.6	Förhandling enligt 38 § MBL	Kommunchef	I samråd med HRG

Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar
4.3.7	Besluta om förändring och justering av tjänstemannaorganisationen inom befintlig budgetram.	Kommunchef	I samråd med HRG och EC
4.3.8	Besluta om förändring och justering av tjänstemannaorganisationen inom befintlig budgetram inom egen verksamhet.	Verksamhetschef	I samråd med HRG och EC
4.3.9	Förändring av tjänstemannaorganisationen som innebär inrättande av ny chefstjänst inom fastställd bemanningsplan.	Kommunchef	I samråd med allmänna utskottet
4.3.10	Beslut att godkänna bisyssla Kommunchef Underställd personal	KS ordförande Respektive chef	I samråd med HRG Enligt antagna riktlinjer för bisyssla
4.3.11	Lön och anställningsvillkor Kommunchef För övrig personal	Kommunstyrelsen Berörd närmaste chef	I samråd med HRG I samråd med HRG och VC
4.3.12	Fastställande av löneutrymme/utfall	Kommunchef	I samråd med HRG och EC
4.3.13	Lönerevisionsförhandlingar enligt fastställt utrymme Kommunchef Övrig personal	KS ordförande Berörd närmaste chef	I samråd med HRG
4.3.14	Besluta om lönetillägg och löneökningar mellan avtalsperioderna	Kommunchef	I samråd med HRG

Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar
4.3.15	Avgångsersättning vid avslut av tjänst Maxbelopp 15 basbelopp	Kommunstyrelsen	I samråd med KC och HRG
4.3.16	Ersättning vid studier Kommunchef Övrig personal	KS ordförande Respektive chef	I samråd med HRG
4.3.17	Ersättning från tredje man enligt § 37 AB	Kommunchef	I samråd med HRG

4.4 EKONOMI

Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar med mera
4.4.1	Omdisponering av medel mellan inventarieanslag i investeringsbudgeten	Ekonomichef	Efter samråd med KS-ordförande
4.4.2	Inrättande av handkassa i kommunen	Ekonomichef	Efter samråd med ekonomihandläggare
4.4.3	Besluta om innehav av personligt betalkort (inklusive årlig omprövning av kortinnehavare)	Ekonomichef	I samråd med kommunchef
4.4.4	Bokföringsmässig avskrivning av fordran - högst ett basbelopp	Ekonomichef	I samråd med KC KS har tre prisbasbelopp i beloppsgräns för avskrivning av fordran
4.4.5	Beslut om avbetalningsplan avseende fordringar i ärenden enligt skuldsaneringslagen, där kommunen har en fordran över ett basbelopp	Ekonomichef	Efter samråd med ekonomihandläggare
4.4.6	Placering och löpande hantering av kommunens likvida medel och stiftelse/donationsmedel enligt antagna riktlinjer	Ekonomichef	I samråd med KC och KSO
4.4.7	Amortering av låneskuld upp till det belopp som fastställts i kommunfullmäktiges finansiella mål	Ekonomichef	
4.4.8	Konvertering och omläggning av befintliga lån	Ekonomichef	

Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar med mera
4.4.9	Upptagande av kortfristiga lån för att säkra betalningsförmågan. Lånetid under 1 år.	Ekonomichef	I samråd med KC
4.4.10	Besluta om försäljning av kommunens maskiner, inventarier och dylikt Till ett värde av max ett basbelopp Till ett värde av 10 % av ett basbelopp	Kommunchef Verksamhetschef Enhetschef	I samråd med ekonomichef och upphandlingssamordnare
4.4.11	Besluta om leasingavtal	Enligt beslut om undertecknande av handlingar så kallad firmatecknare	
4.4.12	Upphandling (anta anbud och teckna avtal) av inventarier, varor, tjänster och entreprenader inom ramen för budgeterade medel för sådant som är kommunövergripande och enligt upphandlings- och inköspolicyn.	Kommunchef	I samråd med upphandlings-samordnare på ekonomi-avdelningen
4.4.13	Upphandling (anta anbud och teckna avtal) av inventarier, varor, tjänster och entreprenader inom ramen för budgeterade medel för respektive verksamhet och enligt upphandlings- och inköspolicyn.	Verksamhetschef	I samråd med upphandlings-samordnare på ekonomi-avdelningen
4.4.14	Upphandling (anta anbud och teckna avtal) av inventarier, varor, tjänster och entreprenader inom ramen för budgeterade medel för respektive enhet och enligt upphandlings- och inköspolicyn	Respektive enhetschef	I samråd med upphandlings-samordnare på ekonomi-avdelningen

Nummer	Ärendet	Delegat	Anvisningar med mera
4.4.15	Ansvara för upphandling av försäkringar samt uppföljning av försäkringsärenden	Upphandlingssamordnare	I samråd med ekonomichef
4.4.16	Ta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inklusive av brytande av upphandling (kommunspezifika upphandlingar)	Upphandlingssamordnare	
4.4.17	Ta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inklusive avbrytande av upphandling (läns-gemensamma upphandlingar)	Upphandlingssamordnare	

Med basbelopp avses i denna delegeringsordning prisbasbeloppet för innevarande år.

4.5 ÖVRIGA ÄRENDEN

Nummer	Delegationens art	Delegat	Anvisningar med mera
4.5.1	Godkänna uthyrning och utarrendering av lokaler och bostäder som tillhör kommunen. Avtal vad gäller lokaler max på 5 år.	Fastighetschef	Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen
4.5.2	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kommunchef	Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen
4.5.3	Plangodkännande som markägare vid enkelt planförfarande Yttrande om fastighetsbildning	Kommunchef Kommunchef	I samråd med upphandlings-samordnare I samråd med KC
4.5.4	Ansökan om lantmäteriförrättning Kommunens ombud vid förrättningar enligt fastighetsbildningslagen	Upphandlingssamordnare Fastighetschef	I samråd med KC I samråd med KC

Nummer	Delegationens art	Delegat	Anvisningar med mera
4.5.5	Upplåtelse av allmän plats Upplåtelse av mark för marknad Yttrande om tillfällig handel Yttrande om offentlig tillställning och allmän sammankomst	Upphandlingssamordnare Upphandlingssamordnare Upphandlingssamordnare Upphandlingssamordnare	Enligt fastställda riktlinjer
4.5.6	Försäljning av småhustomter	Upphandlingssamordnare	Enligt fastställda riktlinjer
4.5.7	Avtal om servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt avseende mark eller anläggning	Upphandlingssamordnare	I samråd med KC
4.5.8	Tillstånd för data-, el- och telekabel på kommunens mark.	Upphandlingssamordnare	I samråd med NC
4.5.9	Hyressätta lokaler och bostäder i kommunens fastigheter vid extern uthyrning	Fastighetschef	I samråd med KC
4.5.10	Utfärdande av grannintyg samt yttrande i övriga grannelagsrättsliga frågor.	Kommunchef	I samråd med upphandlings-samordnare

Bilaga

Medbestämmandelagen

§§ 10-17 Förhandlingsrätt

10 § Arbetstagarorganisation har rätt till förhandling med arbetsgivare i fråga rörande förhållande mellan arbetsgivaren och sådan medlem i organisationen, som är eller har varit arbetstagare hos arbetsgivaren. Arbetsgivare har motsvarande rätt att förhandla med arbetstagarorganisation.

Förhandlingsrätt enligt första stycket tillkommer arbetstagarorganisationen även i förhållande till organisation som arbetsgivaren tillhör och arbetsgivarens organisation i förhållande till arbetstagarorganisationen.

11 § Innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet, skall han på eget initiativ förhandla med arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal. Detsamma skall iakttas innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör organisationen.

Om synnerliga skäl föranleder det, får arbetsgivaren fatta och verkställa beslut innan han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet enligt första stycket.

12 § När arbetstagarorganisation som avses i 11 § påkallar det, skall arbetsgivare även i annat fall än där anges förhandla med organisationen innan han fattar eller verkställer beslut, som rör medlem i organisationen. Om särskilda skäl föranleder det, får arbetsgivaren dock fatta och verkställa beslutet innan han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet.

13 § Om en fråga särskilt angår arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör en arbetstagarorganisation i förhållande till vilken arbetsgivaren inte är bunden av kollektivavtal, är arbetsgivaren skyldig att förhandla enligt 11 och 12 §§ med den organisationen.

Om arbetsgivaren inte är bunden av något kollektivavtal alls, är arbetsgivaren skyldig att förhandla enligt 11 § med alla berörda arbetstagarorganisationer i frågor som rör uppsägning på grund av arbetsbrist eller en sådan övergång av ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet som omfattas av 6 b § lagen (1982:80) om anställningsskydd. Detta gäller dock inte om arbetsgivaren endast tillfälligt inte är bunden av något kollektivavtal. Lag (1994:1686).

14 § Finns lokal arbetstagarorganisation, skall förhandlingsskyldigheten enligt 11-13 §§ fullgöras i första hand genom förhandling med denna. Uppnås icke enighet vid förhandling enligt första stycket, skall arbetsgivaren på begäran förhandla även med central arbetstagarorganisation.

Medbestämmandelagen

§ 38 Facklig vetorätt i vissa fall

38 § Innan en arbetsgivare beslutar att låta någon utföra visst arbete för hans räkning eller i hans verksamhet utan att denne därvid skall vara arbetstagare hos honom, skall arbetsgivaren på eget initiativ förhandla med den arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal för sådant arbete.

Arbetsgivaren är vid förhandlingen skyldig att lämna den information om det tilltänkta arbetet som arbetstagarorganisationen behöver för att kunna ta ställning i förhandlingsfrågan.

Första stycket gäller inte, om arbetet är av kortvarig och tillfällig natur eller kräver särskild sakkunskap och det inte är fråga om att anlita uthyrd arbetskraft enligt lagen (1993:440) om privat arbetsförmedling och uthyrning av arbetskraft. Första stycket gäller inte heller om den tilltänkta åtgärden i allt väsentligt motsvarar en åtgärd som har godtagits av arbetstagarorganisationen. Om organisationen i ett särskilt fall begär det, är arbetsgivaren dock skyldig att förhandla innan han fattar eller verkställer ett beslut.

Om synnerliga skäl föranleder det, får arbetsgivaren fatta och verkställa ett beslut innan förhandlingsskyldigheten enligt första stycket har fullgjorts. Begärs förhandling enligt andra stycket, är arbetsgivaren inte skyldig att skjuta upp beslutet eller verkställigheten till dess förhandlingsskyldigheten har fullgjorts, om det finns särskilda skäl mot uppskov. I fråga om förhandling enligt första och andra styckena skall 14 § tillämpas.

Har förhandling begärts enligt första eller andra stycket är arbetsgivaren skyldig att på begäran av arbetstagarorganisationen lämna sådan information om det tilltänkta arbetet som organisationen behöver för att kunna ta ställning i frågan. Lag (1994:1686).

**Kommunstyrelsens delegationsordning
för
Ljusnarsbergs kommun
Delegation inom det sociala området**

Innehåll

1 Bestämmelser om delegering enligt lag.....	3
1.1 Syfte.....	3
1.2 Delegation.....	3
1.3 Delegationsförbud	3
1.4 Anmälan av delegationsbeslut.....	4
1.5 Brådskande ärenden.....	4
1.6 Ersättare.....	4
1.7 Vidaredelegation.....	5
1.8 Verkställighet	5
2 Delegation inom den kommunala socialtjänsten.....	5
2.1 Sammanfattning.....	5
2.2 Delegation av beslutanderätt	6
2.3 Återkallande av delegation/ändring av beslut	6
2.4 Överordnades befogenheter.....	7
2.5 Kompletterande beslutanderätt, medicinsk delegering och arbetsmiljödelegering.....	7
2.6 Tydlighetskravet.....	8
2.7 Kommunala beslut som inte får delegeras.....	8
2.8 Beslut enligt SoL, LVU eller LVM som endast får delegeras till utskott.....	9
2.9 Vissa andra beslut som inte får delegeras alls	9
2.10 Delegation av beslut enligt FB	9
2.11 Anmälan av beslut.....	10
2.12 Jäv.....	11
3 Kommunstyrelsens regler för registrering och anmälan av delegeringsbeslut.....	11
3.1 Beslutsdokumentation och registrering	11
3.2 Rapportering och anmälan.....	11
4 Förkortningar	13

1 Bestämmelser om delegering enligt lag

1.1 Syfte

Syftet med delegation är att styrelsen ska avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Delegation av beslutsbefogenheter har också ansetts vara ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom den kommunala förvaltningen.

Notera att det som är föreskrivet för nämnd enligt kommunallagen även gäller för kommunstyrelsen. Föreskriftsvis i denna delegeringsordning används begreppet styrelsen.

Regler om delegering finns i kommunallagen 6 kap. 37-41 §§.

1.2 Delegation

Med delegation menas att styrelsen överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon i uppdrag att fatta beslut å styrelsens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas *delegat*.

Kommunstyrelsebeslut får delegeras till:

- Ett utskott till styrelsen, till exempel ett arbetsutskott (inte till en beredning eller ett presidium)
- en enskild ledamot eller ersättare, till exempel ordförande
- en anställd hos kommunen (Denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos kommunstyrelsen eller den nämnd som delegerar beslutanderätten)

Det är dock inte tillåtet för styrelsen att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (till exempel en beredning) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegation.

Delegerade beslut gäller på samma sätt som om styrelsen själv fattat dem. När en delegat fattar beslut å styrelsens vägnar, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av styrelsen och kan därför överklagas på samma sätt.

Delegaten har ansvar för ärendets beredning och beslut. Om delegaten anser det påkallat av särskilda skäl kan denne hänskjuta ärendet till styrelsen för avgörande samfällt.

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en lämnad delegation. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Styrelsen har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut, dvs. ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av styrelsen.

1.3 Delegationsförbud

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,

- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Flera specialförfattningar, till exempel socialtjänstlagen, innehåller också uttryckliga delegationsförbud, som grundas på en bedömning av vissa ärendens principiella betydelse. I sådana ärendegrupper eller enskilda ärenden får beslutanderätten inte delegeras från styrelsen.

1.4 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Det finns två skäl för detta. För det första har styrelsen alltid det övergripande ansvaret för styrelsens verksamhet, styrelseansvaret sammanfaller också med revisionsansvaret. Kommunstyrelsen har alltså både rätt och skyldighet att kontrollera hur verksamheten bedrivs. För det andra innebär det en rättssäkerhet för den som berörs av beslutet.

När ett delegationsbeslut rapporteras tillbaka till styrelsen, tas rapporten till protokollet. Först när protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa. Detta gäller dock inte myndighetsbeslut med förvaltningsbesvär där tiden enligt förvaltningslagen alltid börjar löpa från dagen då den enskilde fick del av beslutet.

1.5 Brådskande ärenden

I ärenden som är så brådskande, att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, får styrelsen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta på styrelsens vägnar. Syftet med en sådan kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finna någon beslutsbehörig person att tillgå. Beslut i brådskande ärenden ska anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Någon begränsning av möjligheterna att delegera med hänsyn till ärendenas art finns inte. Styrelsen kan dock begränsa och precisera uppdraget till vissa typer av ärenden. Styrelsen kan också påkalla extra sammanträde med kommunstyrelsen som alternativ.

1.6 Ersättare

Den som är delegat har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan styrelsens uttryckliga tillåtelse. Beslut som fattas av en delegat utan delegation i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte. Om ett sådant beslut överklagas kan beslutet komma att upphävas och återförvisas till styrelsen.

Vid *laga förfall* får en ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat.

Kommunstyrelsen har beslutat att följande struktur gäller för ersättare för ordinarie delegat:

Vid förfall av ordinarie delegat övertas beslutanderätten enligt följande:

- i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- i andra hand av delegatens närmaste chef

Ersättare för kommunstyrelsens ordförande är vice ordföranden, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande. Ersättare för kommunchef är den som är ställföreträdande eller vikarierar som kommunchef.

1.7 Vidaredelegation

För att underlätta utveckling av målstyrning av verksamheten och smidiga lösningar vid tillfälliga arbetsanhopningar eller sjukdom med mera finns en begränsad möjlighet till vidaredelegation. Styrelsen kan därigenom besluta att ge kommunchefen (tillika förvaltningschef) rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd.

Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till kommunchefen.

1.8 Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är dock inte helt klar. I regel görs en åtskillnad mellan vad man kallar nämnd/styrelsebeslut och förvaltningsbeslut. Kännetecknande för nämnd/styrelsebeslut är att det föreligger strategiska frågeställningar och omfattande ekonomiska åtaganden och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Med förvaltningsbeslut menas verkställighetsbeslut som ingår i det dagliga arbetet som en del i tjänsteutövningen i att bland annat effektivt verkställa politikens mål och vilja.

2 Delegation inom den kommunala socialtjänsten

2.1 Sammanfattning

Delegation inom socialtjänsten innebär att socialnämnden med stöd av kommunallagens regler fränhänder sig sin beslutanderätt och bemyndigar ett eventuellt utskott eller tjänsteman att besluta i viss fråga. I praktiken ges viss befattningskategori delegerad beslutanderätt för vissa ärendetyper. En delegerad beslutanderätt kan när som helst återkallas och den nämnd som delegerat beslutanderätten kan också föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta i saken. En socialnämnd har varken större eller mindre möjligheter att ändra en delegats beslut än vad den har att ändra sina egna beslut. Ett gynnande beslut av nämnd eller delegat är svårt att ändra, men inget hindrar en nämnd från att bevilja bistånd trots att delegat tidigare avslagit sådant bistånd. Viss möjlighet till självrättelse finns också vid uppenbara fel.

Nämnden kan i sin delegationsordning besluta att även delegats överordnad under vissa förutsättningar ska ha delegerad beslutanderätt, men överordnad har ingen rätt att beordra delegat att fatta visst beslut. Om en delegat anser sig helt eller delvis sakna erforderlig beslutanderätt för att bevilja bistånd som enskild kan anses ha lagstadgad rätt till, ska delegaten inte fatta ett avslagsbeslut utan prövningen ska underställas behörig beslutsfattare.

Från den kommunalrättsliga delegationen ska skiljas författningsgrundad kompletterande beslutanderätt som ordförande m fl kan ha. Ej heller delegering av viss uppgift inom hälso- och sjukvården respektive inom arbetsmiljöverksamheten är att jämföras med den kommunalrättsliga delegationen. En delegationsordning ska i görligaste mån vara tydlig. Konsekvensen kan annars bli att delegaten anses obehörig och vid överklagande kan ärendet återförvisas till nämnden för prövning.

Vissa beslut får inte delegeras eller får endast delegeras till ett utskott enligt lag. Kommunallagen förbjuder bland annat delegation av beslut av rörande verksamhetens mål, inriktning eller omfattning, beslut av principiell karaktär och andra särskilt viktiga beslut. Därutöver uppställer socialtjänstlagen begränsningar rörande delegation av de allra mest ingripande besluten enligt LVU, LVM och FB samt vissa andra beslut. Inom den tillåtna ramen är det socialnämnden som avgör hur omfattande delegationen ska vara. Trots att delegat fått beslutanderätt kan jäv förhindra att beslutanderätten används.

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. I massärenden sker detta i praktiken i enkla former. Nämnden kan dock bestämma om närmare granskning av vissa delegationsbeslut.

2.2 Delegation av beslutanderätt

I den offentliga förvaltningen avgörs dagligen ett stort antal ärenden. Av praktiska skäl måste beslutanderätten i många frågor överlåtas till lägre beslutsnivåer inom respektive myndighet. Beslutanderätten sägs i sådana fall vara delegerad. Delegation innebär att en myndighet frånhänder sig sin beslutanderätt för visst ärende eller - vilket är betydligt vanligare - för en viss typ av ärenden. Mottagaren av delegation brukar i praktiken inom socialtjänsten inte vara viss person utan viss befattningskategori. Om inget annat sägs gäller delegationen även för vikarie på den ifrågavarande befattningen (JO 1990/91 s 258)

Den grundläggande befogenheten att delegera beslutanderätten när det gäller kommunal verksamhet finns i 6 kap 37 § kommunallagen (2017:725), KL. Enligt detta lagrum får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en annan anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Enligt 6 kap 39 § KL får en nämnd även uppdra åt ordföranden eller annan utsedd ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Enligt 7 kap 6 § KL kan en nämnd som delegerat beslutanderätt till en förvaltningschef ge denne rätt till så kallad vidaredelegation. I övrigt får inte vidaredelegation ske utan uttryckligt författningsstöd (JO 1990/91 s 358).

2.3 Återkallande av delegation/ändring av beslut

När delegation skett har – såvida inget annat bestäms – den som mottagit delegationen (delegaten) ensam beslutanderätt i den omfattning som angetts i delegationen. En delegerad beslutanderätt kan dock när som helst återkallas och den nämnd som delegerat beslutanderätten kan också föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta i saken.

En socialnämnd har varken större eller mindre möjligheter att ändra en delegats beslut än vad den har att ändra sina egna beslut. Inget hindrar nämnden att ta upp en fråga på nytt och besluta om bistånd till enskild trots att delegat eller till och med nämnden själv tidigare avslagit den enskildes ansökan i samma fråga (JO 2002/03 s 218). Detta innebär formellt inte ändring av tidigare beslut utan en ny prövning av saken.

En myndighet har dessutom skyldighet att företa en så kallad självrättelse med stöd av 38 § förvaltningslagen (2017:900), FL, vid uppenbara fel om ändringen inte innebär någon nackdel

för enskild part. En sådan skyldighet föreligger i princip även om beslutet inte har överklagats (prop 1985/86:80 s 77 ff).

Utrymmet för att ändra ett gynnande beslut som fattats av delegat eller nämnd är däremot litet (RÅ 2000 ref 16). En sådan undantagssituation kan vara om den enskilde lämnat felaktiga eller vilseledande uppgifter (t ex rörande förutsättningarna för ekonomiskt bistånd), tvingande säkerhetsskäl (t ex en hotfull eller våldsam vårdtagare) eller om förutsättningarna sedan beslutet fattades väsentligt har förändrats sedan beslutet (t ex vid fortlöpande hemtjänst).

2.4 Överordnades befogenheter

I de fall flera beslutsnivåer för viss ärendetyp är angivna i delegationsordningen får det förutsättas att ärendet normalt avgörs på lägsta beslutsnivå. Vid delegats frånvaro får överordnad tjänsteman fatta beslut och vid angiven lägsta beslutandenivå innebär det att överordnad tjänsteman oavsett omständigheterna är behörig att fatta beslut i frågor där underordnad tjänsteman har delegerad beslutanderätt. I delegationsordningen anges också särskilt när delegat ska samråda med chef innan beslut. I överordnads arbetsledningsansvar ligger ett ansvar för att genom råd och stöd till medarbetarna skapa en enhetlig och korrekt tillämpning av den delegerade beslutanderätten. En överordnad eller nämnden kan dock aldrig beordra en delegat att fatta ett visst beslut. Delegaten fattar beslut genom socialnämndens bemyndigande och på eget ansvar.

Om en delegat anser sig helt eller delvis sakna erforderlig beslutanderätt för att bevilja bistånd som enskild kan anses ha lagstadgad rätt till, ska inte delegaten fatta ett avslagsbeslut utan prövningen ska underställas behörig beslutsfattare, t ex överordnad eller nämnd. Det kan t ex gälla ekonomiskt bistånd utöver de riktlinjer som nämnden fastställt och där rättspraxis ändå klargjort att rätt till bistånd föreligger.

Ibland finns en regel om att tjänstemannadelegat ska ha minst ett visst antal månaders erfarenhet av arbetsuppgiften i kommunen såvida inte viss chef medger undantag. Om en sådan regel finns är det viktigt att det av delegationsordningen framgår vem som har beslutanderätten om sådant undantag inte medges.

2.5 Kompletterande beslutanderätt, medicinsk delegering och arbetsmiljödelegering

Begreppet delegation eller delegering förekommer i flera sammanhang. Från den kommunalrättsliga delegationen bör skiljas så kallad kompletterande beslutanderätt. Ordförande i socialnämnd eller annan utsedd ledamot får t ex enligt 6 § andra stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) besluta om omedelbart omhändertagande om nämndens beslut inte kan avvaktas. Detta är en i förhållande till nämnden parallell beslutanderätt, nämnden har inte frånhänt sig sin beslutanderätt. Regler om kompletterande beslutanderätt finns även i 11 § tredje stycket LVU (placeringsbeslut m m), 27 § andra stycket LVU (tillfälligt flyttningsförbud) samt 43 § LVU (biträde av polismyndighet) och 13 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) (omedelbart omhändertagande).

I hälso- och sjukvårdssammanhang brukar man även använda begreppet delegering, ibland benämnt medicinsk delegering. Härmed avses ofta inte delegation av beslutanderätt. Det brukar i stället vara fråga om att en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården, till exempel en läkare eller sjuksköterska, överlåter en arbetsuppgift till en person som saknar formell behörighet men som ändå har faktisk kompetens (se SOSFS 1997:14).

Även i arbetsmiljösammanhang används begreppet delegering. Det är fråga om att delegera ansvaret för viss arbetsmiljöuppgift. Sådan delegering kan självfallet även förekomma inom den kommunala socialtjänsten, men det är då inte fråga om kommunalrättslig delegation i den mening som avses i 6 kap 37 § KL.

2.6 Tydlighetskravet

För att en delegation ska anses giltig, krävs i praxis en tämligen hög grad av tydlighet. Konsekvensen av att en delegation av beslutanderätten blivit otydligt formulerad kan dels skapa svårigheter i den praktiska tillämpningen. Vid överklagande av delegationsbeslut kan dessutom domstolen anses att det överklagade beslutet inte tillkommit i behörig ordning och återförvisa ärendet till nämnden som då – om inte delegationsordningen ändras – tvingas behandla frågan i fullsatt nämnd.

Ett vanligt förekommande otydlighet är att vid angivande av ärendetyp utan urskillning använda uttrycket ”beslut om ...”. Om det t ex är fråga om en ärendetyp där såväl avslag som bifall kan förekomma, är det bättre att använda formuleringen ”beslut i fråga om ...”. I en kommun hade i delegationsordningen en chef getts befogenhet att ”besluta om utlämnande av allmän handling”. Befogenhet ansågs endast befogenhet att bevilja en begäran om att få ta del av allmän handling, inte befogenhet att avslå begäran (KamR i Sundsvall 200205-22, mål nr 1074-2002).

I praxis har även förekommit att kommun i delegationsordningen gett socialsekreterare befogenhet att beslut om försörjningsstöd. Detta har domstolen inte ansetts ge behörighet att besluta om ekonomiskt bistånd till livsföringen i övrigt, det vill säga utgiftsposter som inte omfattas av riksnormen (se till exempel KamR i Jkpg 2003-11-13, mål nr 3137-2002, 3138-2002 och 1460-2003). En bättre formulering är antingen att använda det bredare uttrycket ekonomiskt bistånd eller att omnämnda såväl försörjningsstöd som annat ekonomiskt bistånd.

2.7 Kommunala beslut som inte får delegeras

Möjligheterna att delegera beslutanderätten begränsas på olika nivåer. I första hand begränsas delegationsrätten genom en allmän begränsningsregel (6 kap 38 § KL) i beslutanderätten när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

2.8 Beslut enligt SoL, LVU eller LVM som endast får delegeras till utskott

Utöver detta finns särskilda begränsningsregler för socialtjänsten. Av 10 kap 4 § socialtjänstlagen (2201:453), SoL, framgår att delegation endast får ske till utskott beträffande följande ärenden enligt SoL, LVU och LVM.

- 6 kap 6 § SoL (medgivande till mottagande av barn i enskilt hem/placering i familjehem; beslut om kortvarig placering i familjehem kan dock delegeras, se JO 1988/89 s 164 samt JO 1995/96 s 279)
- 6 kap 8 § SoL (övervägande rörande familjehemsvård)
- 6 kap 12 § SoL (medgivande till mottagande av barn vid internationell adoption)
- 6 kap 13 § SoL (återkallande av medgivande till adoption)
- 4 § LVU (ansökan om vård)
- 6 § LVU (omedelbart omhändertagande)
- 11 § första stycket LVU (placeringsbeslut)
- 11 § andra stycket LVU (vård i eget hem)
- 13 § LVU (omprövning av respektive övervägande om fortsatt vård)
- 21 § LVU (upphörande av vård)
- 22 § LVU (kontaktperson/öppenvård utan samtycke, det s k mellantvånget)
- 24 § LVU (ansökan om förbud mot flyttning från familjehem)
- 26 § LVU (övervägande om fortsatt flyttningsförbud)
- 27 § LVU (tillfälligt flyttningsförbud)
- 43 § LVU (biträde av polismyndighet)
- 11 § LVM (ansökan om vård)
- 13 § LVM (omedelbart omhändertagande)

Viss oklarhet har ansetts råda huruvida begränsningsreglerna i 10 kap 4 § SoL även begränsar den i 6 kap 37 § KL angivna delegationsmöjligheten till ordförande eller annan utsedd ledamot. JO har dock ansett att SoL:s regler exempelvis förhindrar att man till ordföranden delegerar regelbundna omprövningar av vård enligt 13 § LVU (se JO 2005/06 s 251).

2.9 Vissa andra beslut som inte får delegeras alls

Följande beslut får enligt 10 kap 5 § andra stycket SoL inte delegeras, således inte ens till utskott.

- 5 kap 2 § SoL (förbud att mottaga vistelsebarn)
- 16 kap. 18 § Socialförsäkringsbalken (SFB 2010:110) Om det finns särskilda skäl får barnbidraget, i stället för vad som framgår av 2-17 §§, på begäran av socialnämnden, betalas ut till den andra av föräldrarna, någon annan lämplig person eller nämnden att användas för barnets bästa.
- 18 kap. 19 § SFB om det finns synnerliga skäl får underhållsstödet, i stället för vad som framgår av 15-18 §§, på begäran av socialnämnden betalas ut till någon annan lämplig person eller till nämnden att användas för barnets bästa.

2.10 Delegation av beslut enligt FB

I 10 kap 5 § SoL anges vissa beslut enligt föräldrabalken (FB) där beslutanderätten får delegeras, vilket innebär att övriga beslut enligt FB inte får delegeras överhuvudtaget.

Uppdrag att besluta på socialnämndens vägnar får när det gäller föräldrabalken avse endast uppgifter som anges i följande lagrum

- 1 kap. 4, 9, 13 och 14 §§ föräldrabalken,
- 2 kap. 1, 4-6 och 8-9 §§ föräldrabalken, dock inte befogenhet enligt 9 § att besluta att inte påbörja en utredning eller att lägga ner en påbörjad utredning,
- 3 kap. 5, 6 och 8 §§ föräldrabalken,
- 4 kap. 14 § föräldrabalken,
- 6 kap. 6 §, 14 a § andra stycket och 15 a § tredje stycket föräldrabalken,
- 6 kap. 13 a § föräldrabalken, dock endast åt en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden,
- 6 kap. 15 c § tredje stycket föräldrabalken,
- 6 kap. 19 § föräldrabalken när det gäller beslut att utse utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende eller umgänge,
- 7 kap. 7 § föräldrabalken när det gäller godkännande av avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader,
- 11 kap. 16 § andra stycket föräldrabalken.

Uppdrag att besluta på socialnämndens vägnar får inte omfatta befogenhet att meddela beslut i frågor som avses i 5 kap. 2 § denna lag eller att fullgöra nämndens uppgifter enligt 16 kap. 18 § eller 18 kap. 19 § socialförsäkringsbalken.

Lag (2018:1282).

Inom det tillåtna området avgör därefter respektive nämnd i vilken utsträckning man ska utnyttja de delegationsmöjligheter som lagen medger. Om nämnden med stöd av 7 kap 6 § KL utser förvaltningschef som delegat, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur delegera beslutanderätten till annan anställd. Den beslutanderätt som bestämts av socialnämnden anges i delegationsordningen.

2.11 Anmälan av beslut

Av 6 kap 40 § KL framgår att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Ett av syftena med denna bestämmelse är att nämnden ska kunna kontrollera hur de befogenheter som delegerats, t ex till tjänstemän eller kommunstyrelse, utnyttjas.

I massärenden, t ex beslut om ekonomiskt bistånd eller hemtjänst, sker anmälningsförfarandet oftast i starkt förenklade former, t ex genom att delegationslistor - oftast genererade via ett datasystem - hålls tillgängliga vid nämndens sammanträde. I sammanträdesprotokollet brukar anges någon allmän formulering, t ex att delegationsbeslut fattade av viss organisatorisk enhet eller av viss typ under viss tidsperiod anmäldes vid sammanträdet. Ofta brukar detta förenklade anmälningsförfarande kompletteras med en närmare granskning av ett mindre antal ärenden. Ett vanligt sätt är att ett visst antal ärenden lottas och redovisas närmare för nämnden.

Har nämnden gett förvaltningschef möjlighet till vidaredelegation framgår av 7 kap 6 § KL att anmälan av beslut med stöd av vidaredelegation ska anmälas till chefen.

2.12 Jäv

Regler om jäv finns för kommunala myndigheter i 28-32 §§ KL. Motsvarande regler för statliga myndigheter finns i 11-12 §§ förvaltningslagen (1986:223), FL.

Enligt 6 kap 30 § KL får den som är jävig i ett ärende hos en nämnd inte delta eller närvara vid handläggning av ärendet. Denna får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, ska självmant ge det till känna. Denna regel förhindrar inte bara delegaten från att utnyttja sin delegerade beslutanderätt, utan även från att i övrigt handlägga ärendet, t ex att genomföra utredning i ärendet.

De situationer som utgör jäv anges i 6 kap 28 § KL. Det gemensamma för jävsgrunderna är att det är fråga om omständigheter som kan rubba förtroendet för handläggarens opartiskhet.

Det finns anledning att ha god säkerhetsmarginal vid ifrågasatt jäv. Man bör hellre avstå från handläggning en gång för mycket än en gång för litet.

3 Kommunstyrelsens regler för registrering och anmälan av delegeringsbeslut

Inom kommunstyrelsens ansvarsområden gäller följande regler för beslut fattade med stöd av delegationsordningen.

3.1 Beslutsdokumentation och registrering

Delegaten noterar sitt beslut på den blankett eller handling som utgör underlag för beslutet. Saknas sådant dokument ska en handling upprättas där beslutet noteras. Av notering ska följande framgå:

- ärendebeskrivning
- vad som beslutats
- när beslutet meddelas
- vem som fattat beslutet
- vilka som delgivits beslutet

3.2 Rapportering och anmälan

Respektive delegat ska lämna en förteckning över de beslut som tagits med stöd av delegering från kommunstyrelsen till kommunledningskontoret. Rapporteringen ska omfatta de beslut som fattats sedan föregående styrelsesammanträde. Delegaten bör rapportera delegationsbesluten en gång i månaden.

Utöver vad som är föreskrivet enligt lag om att beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till kommunchefen/förvaltningschefen, har kommunstyrelsen fastställt att kommunchefen/förvaltningschefen i sin tur anmäler ärendet till styrelsen enligt ovan.

Beslut fattade av kommunstyrelsens ordförande i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

För de beslut som tillkommer anställda med stöd av författning eller de beslut i övrigt som fattas inom ramen för verkställighet, finns inget formellt krav på anmälan och återrapportering till styrelsen.

Ersättare för kommunchef är dem som är ställföreträdande eller vikarierar som kommunchef.

4 Förkortningar

BrB	=	Brottsbalken
FB	=	Föräldrabalken (1949:381)
FL	=	Förvaltningslag (2017:900)
FPL	=	Förvaltningsprocesslag
HSL	=	Hälso- och sjukvårdslagen
HVB	=	Hem för vård eller boende
IFO	=	Individ- och familjeomsorg
JO	=	Justitieombudsmannen
KC	=	Kommunchef
LSS	=	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
LVM	=	Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	=	Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
LBSB	=	Lag om placering av barn i skyddat boende
MAS	=	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
KL	=	Kommunallag (2017:725)
OSL	=	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
Prop	=	Proposition
RÅ	=	Regeringsrättens årsbok
SFB	=	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SoF	=	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	=	Socialtjänstlag (2001:453)
SOSFS	=	Socialstyrelsens Författningssamling
TF	=	Tryckfrihetsförordning (SFS 1949:105)
VC	=	=Verksamhetschef = chef för en verksamhet motsvarande förvaltningschef i kommuner med nämndorganisation. VC inkluderar kommunchef, fastighetschef, ekonomichef, vård- och omsorgschef, enhetschef IFO/AME, skolchef och kanslichef
ÄB	=	Äktenskapsbalken (1987:230)

5 Delegationsförteckning

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
1. Allmänna administrativa ärenden				
Avtal				
1.1	Ingå avtal med privaträttsligt organ eller fysisk person om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänst	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		4 kap 3 § SoL
1.2	Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till socialnämnden när gallringsskyldigheten inträder	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		17 kap 3 § SoL 6 kap 37 § KL
1.3	Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska lämnas till kommunstyrelsen när gallringsskyldigheten inträder	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		17 kap 10 § SoL
1.4	Ingå överenskommelse med regionen om att samverka i fråga om vissa målgrupper	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		7 kap 2 § SoL
1.5	Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen om att samverka	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		7 kap 3 § SoL
Avgifter och andra ekonomiska ärenden				
1.6	Fastställa avgift för beviljade insatser inom vård och omsorg enligt antagna riktlinjer för taxor och avgifter		Administratör	32 kap 1 § samt 32 kap 4-10 §§ SoL
1.7	Ändring av avgift för beviljade insatser inom vård och omsorg enligt antagna riktlinjer för taxor och avgifter		Administratör	32 kap 10 § SoL
1.8	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift för insats, vård och omsorg	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef		Efter samråd med ekonomichef
1.9	Beslut om nedsättning eller befrielse av avgift för insats, vård och omsorg, (särskilda skäl)	Enhetschef IFO/AME Vård- och omsorgschef		Efter samråd med ekonomichef
1.10	Beslut om bidrag för bostadsanpassning a) upp till 3 prisbasbelopp b) 3-10 prisbasbelopp	a) Biståndshandläggare b) Kommunstyrelsen		Lag om bostadsanpassningsbidrag 1-16 §§
2. Utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter samt anmälan av brott				
Utlämnande av allmän handling				
2.1	Beslut att lämna ut uppgifter ur <i>forts.</i> personregistret till statliga myndigheter i forskningssyfte	Enhetschef IFO/AME		15 kap 3 § SoL
Lämna uppgifter till annan myndighet				
2.2	Lämna uppgifter till Polismyndigheten i syfte att förebygga allvarigare vålds-, frids- eller sexualbrott mot närstående (vissa förutsättningar gäller)	Enhetschef IFO/AME		10 kap. 18 c § OSL

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
2.3	Underrättelse till åklagare	Socialsekreterare		15 kap 5 § SoL
2.4	Underrättelse till Folkhälsomyndighet	Enhetschef IFO/AME		15 kap 6 SoL
Anmälan av brott inom nämndens verksamhet				
2.5	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet (hot och våld mot tjänsteperson, förstörelse av nämndens egendom, ekonomiskt bedrägeri)	Enhetschef IFO/AME		10 kap 2 § OSL
2.6	Beslut att polisanmäla misstanke om brott mot underårig enligt 3, 4 och 6 kap BrB	Enhetschef IFO/AME		10 kap 21-23 §§ OSL
2.7	Beslut att polisanmäla grova brott vars påföljd är lägst 6 månader fängelse eller försök till brott vars påföljd är lägst 6 månader	Enhetschef IFO/AME		10 kap 23-24 §§ OSL
Anmälan till överförmyndaren				
2.8	Beslut att anmäla behov av god man/förvaltare till överförmyndaren samt anmälan om att någon inte längre bör ha god man/förvaltare	Socialsekreterare, Biståndshandläggare		5 kap 3 § 1 och 2 SoF
2.9	Beslut att anmäla till överförmyndaren när en förälder befaras att inte förvalta sitt barns egendom på ett betryggande sätt	Socialsekreterare, Biståndshandläggare		5 kap 3 § 3 SoF
3. Överklagande, yttrande och anmälningar med mera till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter				
3.1	Beslut att ombud inte får medverka i ärendet p. g. a. olämplighet	Kommunchef Verksamhetschef		14 § FL
3.2	Beslut att överklaga förvaltningsdomstols beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		30 kap 2 § SoL 33 § FPL <i>6 kap 38 § p.3 KL</i>
3.3	Beslut om att begära inhibition i förvaltningsdomstol	Delegaten i ursprungsbeslutet		28 § FPL <i>6 kap 38 § p.3 KL</i>
Yttranden				
3.4	Beslut att avge yttrande till Förvaltningsrätten i ärenden enligt SoL, LVU och LVM	Delegaten i ursprungsbeslutet		46 § FL
3.5	Beslut att avge yttrande till Kammar-rätt med anledning av överklagande av Förvaltningsrättens dom	Delegaten i ursprungsbeslutet		46 § FL <i>6 kap 38 § p.3 KL</i>
3.6	Yttrande till allmän domstol i brottmål	Enhetschef IFO/AME		31 kap 1 § 1 st. BrB
3.7	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	Enhetschef IFO/AME		31 kap 2 § BrB
3.8	Yttrande till åklagarmyndighet	Enhetschef IFO/AME		46 § LVM,

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
3.9	Yttrande till åklagarmyndighet/Polismyndighet	Socialsekreterare		11 § LUL
3.10	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	Enhetschef IFO/AME		3 § lagen om offentligt biträde och 7 § förordningen om offentligt biträde
3.11	Yttrande enligt namnlagen	Socialsekreterare		45 §, 46 § Nm
3.12	Yttrande i körkorts-ärende eller till passmyndigheten vid utförande av pass utan vårdnadshavarens medgivande	Socialsekreterare		3 kap 8 §, 5 kap 2 § körkortsförordningen 3 § 2 st. pass-förordningen
3.13	Yttrande till åklagare i mål om äktenskaps upplösning	Enhetschef IFO/AME		5 kap 5 § 3 st ÄktB
3.14	Yttrande i ärende om förordnande av god man eller förvaltare för någon som inte fyllt 16 år	Socialsekreterare		11 kap 16 § 2 sr FB
3.15	Yttrande i vapenärenden	Socialsekreterare		Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vapenlagstiftningen (RPSFS 2009:13 FAP 551-3) Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det.
Dödsboanmälan				
3.16	Dödsboanmälan till Skatteverket	Utsedd handläggare		20 kap 8 a § ÄB Folkbokföringsmyndighet ska underrättas om vem som är delegat
3.17	Beslut om att utse tjänsteman att företräda dödsbo	Enhetschef IFO/AME		18 kap 2 § ÄB
3.18	Beslut om provisorisk förvaltning när dödsbodelägare saknas – utse företrädare för dödsboet	Enhetschef IFO/AME		18 kap 1-2 §§ ÄB
3.19	Beslut att ordna gravsättning	Enhetschef IFO/AME		5 kap 2 § begravningsL
Övrigt				
3.20	Anmälan om behov av offentligt biträde	Socialsekreterare		3 § lagen om offentligt biträde
3.21	Beslut att göra anmälan till smittskyddsläkare	Vård- och omsorgschef, MAS, enhetschef IFO/AME		6 kap 9 § smittskyddslagen
3.22	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	Vård- och omsorgschef, MAS, enhetschef IFO/AME		6 kap 12 § smittskyddslagen
3.23	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	Socialsekreterare		SoF 5 kap 2 §

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
4 Anmälan och yttranden till tillsynsmyndigheter				
Avvikelser SoL, LSS, HSL samt ärenden till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)				
4.1	Utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada		MAS/MAR	3 kap 3 § patient-säkerhetslagen
4.2	Beslut om anmälan till IVO om allvarligt missförhållande påtaglig risk för missförhållande	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		27 kap 6 § SoL 24 a-g §§ LSS lex Sarah
4.3	Beslut om anmälan till IVO om händelser som medfört eller har kunnat medföra en allvarlig vårdskada	MAS/MAR		3 kap 5 § patientsäkerhetslagen lex Maria
4.4	Beslut om anmälan till IVO om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvård och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra fara för patientsäkerheten	Vård- och omsorgschef		3 kap 7 § patientsäkerhetslagen
4.5	Anmälan av olyckor och tillbud till läkemedelsverket och IVO avseende medicinteknisk utrustning	MAS/MAR		HSLF-FS 2021:52
4.6	Avge yttranden till IVO avseende verksamhetstillsyn och liknade ärenden som är av mindre vikt för <i>forts.</i> verksamheten eller av ej principiell karaktär	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		28 kap 5 § SoL
4.7	Beslut om anmälan till IVO:s vårdgivarregister om ny förändring, flytt eller nedläggning av hälso- och sjukvårdsverksamhet	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		27 kap 2 § SoL
4.8	Rapportering till IVO av gynnande beslut enligt 11 kap 1 § SoL och beslut enligt 9 § LSS som inte verkställts inom tre månader		Administratör <i>Rapportering lämnas till Kommunstyrelsen</i>	
4.9	Överklagande av beslut från Inspektionen för vård och omsorg	Enhetschef IFO/AME, Vård- och omsorgschef		35 kap 2 § SoL
Anmälningar och yttranden till andra myndigheter				
4.10	Lämna uppgifter om djurskyddsproblem, anmäla misstänkt vanvård av djur till berörd kontroll-myndighet	Anställd inom sociala verksamhetsområdet		10 kap. 20 a § OSL lex Maja
4.11	Yttrande till myndigheter i ärenden som är av mindre vikt för verksamheten eller av ej principiell karaktär	Socialsekreterare		
5. Individ- och familjeomsorg – socialtjänstlagen (SoL)				
5.1	Bedömning av barns behov av skydd	Socialsekreterare		20 kap 1 § SoL
5.2	Beslut att inleda utredning	Socialsekreterare		14 kap 2 § SoL
5.3	Beslut att inte inleda utredning	1:e Socialsekreterare		14 kap 2 § SoL
5.4	Beslut att avsluta inledd utredning utan åtgärd	1:e Socialsekreterare		14 kap 2 § SoL

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
5,5	Beslut att förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl	Enhetschef IFO/AME		20 kap 2 § SoL
5.6	Beslut att förlänga utredningstiden för utredning av barns behov av skydd eller stöd	Enhetschef IFO/AME		20 kap 3 § SoL
5.7	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållanden för den enskilde har förändrats väsentligt	Socialsekreterare		14 Kap 9 § SoL
Överflyttning av ärende				
5.8	Förhandsbesked om insats enligt SoL	Enhetschef IFO/AME		29 kap 7 § SoL
5.9	Beslut att göra framställan om överflyttning av ärende till annan kommun	Enhetschef IFO/AME		29 kap 10 § SoL
5.10	Beslut att ansöka hos inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende	Enhetschef IFO/AME		29 kap 11 § SoL
5.11	Beslut att avge yttrande till IVO med anledning av överflytt av ärende till annan kommun	Enhetschef IFO/AME		29 kap 11 § SoL
Uppföljning efter avslutad utredning eller insats				
5.12	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter avslutad utredning när utredning avslutats utan beslut om insats	1:e Socialsekreterare		23 kap 1 § SoL
5.13	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter det att en placering utom hemmet med stöd av SoL har upphört	1:e Socialsekreterare		23 kap 2 § SoL
5.14	Beslut att avsluta uppföljning	1:e Socialsekreterare		23 kap 1 och 2 §§
6. Försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd				
6.1	Beslut om ekonomiskt bistånd	Socialsekreterare		12 kap 1 § SoL
6.2	Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om återkrav	Socialsekreterare		12 kap 1 § SoL 33 kap 3 § SoL
6.3	Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik eller kom-petenshöjande åtgärd	Socialsekreterare		12 kap 4 § SoL
6.4	Beslut om avslag eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd när den enskilde avböjer att delta i praktik eller kompetenshöjande åtgärd	Socialsekreterare		12 kap 5 § SoL
6.5	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader (högst ett halvt basbelopp)	1:e Socialsekreterare		12 kap 1 § eller 2 § SoL
6.6	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	1:e Socialsekreterare		12 kap 1 § SoL
6.7	Beslut om ekonomiskt bistånd för tandvård a) akut tandvård b) övrig tandvård upp till ett halvt basbelopp c) övrig tandvård över ett halvt basbelopp	a) Soc sekr b) 1:e Soc sekr c) Enhetschef IFO/AME		12 kap 1 § SoL
6.8	Beslut om ekonomiskt bistånd till elskuld a) upp till ett halvt basbelopp b) över ett halvt basbelopp	a) 1:e Soc. sekr b) Enhetschef IFO/AME		12 kap 1 § SoL

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
6.9	Beslut om bistånd till hyresskulder a) upp till 4 månader b) över 4 månader	a) 1:e Soc. sekr b) Enhetschef IFO/AME		12 kap 2 § SoL
6.10	Beslut om ekonomiskt bistånd till deposition, förskottsinbetalning, hyresgaranti och dylikt a) upp t o m ett halvt basbelopp b) över ett halvt basbelopp	a) 1:e Soc. sekr b) Enhetschef IFO/AME		12 kap 1 och 2 §§ SoL 12 kap 1 och 2 §§ SoL
6.11	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL	1:e Socialsekreterare		12 kap 2 § SoL
6.12	Beslut om dag-ersättning enligt LMA avseende vissa tillståndssökande gymnasiestuderande ensamkommande unga	1:e Socialsekreterare		17 § LMA
Beslut om återkrav, ersättning, eftergift enligt socialtjänstlagen				
6.13	Återkrav av ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder	1:e Socialsekreterare		33 kap 1 § SoL
6.14	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut som förskott på förmån eller ersättning mm	1:e Socialsekreterare		33 kap 2 § SoL
6.15	Återkrav av bistånd enligt 12 kap 2 § SoL	1:e Socialsekreterare		33 kap 3 § SoL
6.16	Beslut att ansöka hos Försäkringskassan om att få uppbära ersättning för lämnat bistånd	Socialsekreterare		17 kap 1 § 2 st AFL
6.17	Beslut om ersättning (egenavgift) från den enskilde, över 18 år, vid vård och behandling utom hemmet i HVB eller familjehem med stöd av SoL eller LVM	Socialsekreterare		32 kap 2 § SoL och 6 kap 1 § SoF
6.18	Beslut om ersättning från föräldrar vars barn är under. <i>forts.</i> 18 år och vårdas i annat hem än det egna	Socialsekreterare		32 kap 3 § SoL och 6 kap 2 § SoF
6.19	Beslut i fråga om eftergift (helt eller delvis) av ersättnings-skyldighet enl 33 kap 1 och 2 §§ samt 32 kap 2 § 1 st eller 3 § 1 st a) upp till ett halvt basbelopp b) över ett halvt basbelopp	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen		33 kap 6 § SoL
6.20	Beslut om att väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten om återkrav med stöd av 33 kap 1 § SoL	Kommunstyrelsen		33 kap 4 § SoL
6.21	Beslut om att väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten om återkrav enligt 33 kap 2 och 3 § § SoL	Kommunstyrelsen		33 kap 4 § SoL
Hyreskontrakt				
6.22	Teckna hyreskontrakt med fastighetsägare avseende förhyrning av lägenhet för andrahandsuthyrning	Enhetschef IFO/AME		
6.23	Teckna hyreskontrakt med fastighetsägare avseende förhyrning av lägenhet för andrahandsuthyrning för mottagande av vissa nyanlända för bosättning	Enhetschef IFO/AME		bosättningslagen

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
6.24	Beslut om bistånd i form av andrahandskontrakt i av förvaltningen disponerad lägenhet/fastighet och upprätta villkor för sådan uthyrning	1:e Socialsekreterare		12 kap 2 § SoL
6.25	Upprätta andrahandskontrakt i disponerad lägenhet/fastighet av förvaltningen	Enhetschef IFO/AME		bosättningslagen
6.26	Beslut om uppsägning av hyresgäst med andrahandskontrakt som upprättats med stöd av bosättningslagen, i disponerad lägenhet/fastighet av förvaltningen	Enhetschef IFO/AME		bosättningslagen
6.27	Beslut om uppsägning av hyresgäst, som innehar andrahandskontrakt i lägenhet/fastighet disponerad av förvaltningen	1:e Socialsekreterare		
7. Bistånd; vård utom hemmet och öppenvårdsinsatser				
Placering i familjehem, hem för vård eller boende (HVB), stödboende, skyddat boende				
7.1	Beslut om insats till barn och ungdom i form av tillfällig vård i familjehem eller enskilt hem - Tillfällig vård (upp till 3 månader)	Enhetschef IFO/AME		22 kap 4 § SoL
7.2	Beslut om insats till barn och ungdom under 18 år i form av vård i HVB eller i stödboende a) upp till 3 månader b) över 3 månader	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen		22 kap 2 § SoL
7.3	Beslut om insats till personer som fyllt 18 år i form av vård i HVB, i stödboende eller i familjehem a) upp till 3 månader b) över 3 månader	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen		22 kap 2 § SoL
7.4	Beslut om upp-hörande av bistånd i form av vård i hem eller boende (HVB) eller familjehem	Socialsekreterare		11 kap 1 § SoL
7.5	Arbetsplan om beslutad ungdomstjänst och utse en handledare för den unge	Socialsekreterare		18 kap 8§ SoL
Öppenvårdsinsatser				
7.6	Beslut om öppen-vårdsinsats – barn och unga	Socialsekreterare		11 kap 1 § SoL
7.7	Beslut om insats i form av kontaktperson/kontaktfamilj	1:e Socialsekreterare		11 kap 1 § SoL
7.8	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj	1:e Socialsekreterare		
7.9	Beslut om öppenvårdsinsats för missbruk och övrigt	Socialsekreterare		11 kap 1 § SoL
7.10	Beslut om insats i form av boendestöd för personer med psykisk funktions-nedsättning			11 kap. 1 § SoL

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
		Socialsekreterare och Biståndshandläggare		
7.11	Beslut om insats i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för personer med psykisk funktionsnedsättning	Socialsekreterare och Biståndshandläggare		11 kap. 1 § SoL
7.12.	Beslut om öppna insatser; a) för barn som har fyllt 12 år utan vårdnadshavares samtycke om det är lämpligt och barnet samtycker till det. b) för barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke om det är lämpligt och barnet begär eller samtycker till det.	a) Enhetschef IFO/AME b) 1:e Socialsekreterare		22 kap. 2 § SoL
8. Avtal, arvode och ersättning vid placeringar och öppenvårdsinsatser				
8.1	Beslut att skriva ansvarsförbindelse med kriminalvård för kontraktsvård eller vårdvistelse a) – upp till 3 månader b) – längre än 3 månader	a) Enhetschef IFO/AME b) Kommunstyrelsen		11 kap 1 § SoL <i>Ansvarsförbindelsen är ett beslut enligt 11 kap 1 § SoL som kan överklagas av den enskilde.</i>
8.2	Beslut om köp av extern öppenvårds-insats – barn och unga	Enhetschef IFO/AME		
8.3	Beslut om ersättning till kontaktpersoner/ kontaktfamiljer (arvode och omkostnadsersättning) a) enligt kommunens riktlinjer b) utöver riktlinjer	a) Soc. sekr b) Enhetschef IFO/AME		
8.4	Beslut om ersättning till egna familjehem (arvode och omkostnadsersättning) och köp av konsulentstödda familjehem samt upprätta avtal a) enligt kommunens riktlinjer b) utöver kommunens riktlinjer	a) Soc sekr b) Kommunstyrelsen		
8.5	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	Enhetschef IFO/AME		22 kap 15 § SoL
8.6	Beslut om framställan till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	Socialsekreterare		15 till 16 kap SFB
8.7	Beslut om att underrätta Försäkringskassan om att socialnämnden ska uppbära folkpension och barntillägg	Socialsekreterare		SFS 2000:1050
8.8	Underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd familjehem respektive återflyttas till förälder	Socialsekreterare		2 § förordningen om underhållsstöd

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
9. Beslut enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)				
9.1	Beslut om läkarunder-sökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	Socialsekreterare		32 § 1 st LVU
9.2	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom	Kommunstyrelsen Vid brådska; Ordförande eller ledamot enligt särskild lista		6 § 1 st LVU
9.3	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	1:e Socialsekreterare		8 § andra stycket LVU
9.4	Begäran om förlängd tid för att ansöka om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård	1:e Socialsekreterare		8 § andra stycket LVU
9.5	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st LVU	Socialsekreterare		11 § 4 st LVU
9.6	Beslut om uppföljning av ett barn under 18 år vid upphörande av vård enligt 21 § LVU	Socialsekreterare		21 b § LVU
Polishandräckning				
9.7	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	Ordförande i kommunstyrelsen		43 § 1 LVU
9.8	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård och omhändertagande med stöd av LVU	Ordförande i kommunstyrelsen		43 § 2 LVU
9.9	Beslut att genomföra läkarundersökning samt utse läkare för undersökning.	Socialsekreterare		32 § LVU
10. Beslut enligt lagen om placering av barn i skyddat boende				
10.1	Ansökan om förlängd tid för ansökan	1:e Socialsekreterare		4 kap. 6 § andra stycket LSB <i>Kommentar:</i> 6 kap. 37 § KL
10.2	Beslut om att omedelbar insats i form av skyddat boende ska upphöra	Ordförande i kommunstyrelsen		4 kap. 8 § LSB <i>Kommentar:</i> 6 kap. 39 § KL
10.3	Polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende eller om en omedelbar sådan insats	Ordförande i kommunstyrelsen <u>Vid brådska</u> ; Ordförande eller ledamot enligt särskild lista		8 kap. 7 § LSB <i>Kommentar:</i> 30 kap. 8 § SoL 8 kap. 7 § LSB
11 Beslut enligt lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)				
11.1	Beslut att inleda utredning om skäl finns för tvångsvård	Socialsekreterare		7 § LVM
11.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	1:e Socialsekreterare		7 § LVM

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
11.3	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökning	Socialsekreterare		9 § LVM
11.4	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	1:e Socialsekreterare		45 § 1 LVM
11.5	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	1:e Socialsekreterare		45 § 2 LVM
11.6	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande och återkallande av ärendet hos förvaltningsrätten	Ordförande i kommunstyrelsen		18 b § LVM

12. Familjerätt

Faderskap/föräldraskap; Beslut enligt föräldrabalken (FB)

23.1	Godkännande av faderskapsbekräftelse	Familjerättssekreterare, Socialsekreterare		1 kap 4 § 1 st FB 1 kap 9 § FB
12.2	Beslut att inleda utredning av faderskap samt föräldraskap	Familjerättssekreterare		2 kap 1 § FB
12.3	Beslut att återuppta nedlagd utredning	Familjerättssekreterare		2 kap 1 § FB
12.4	Beslut att inte återuppta nedlagd utredning	Familjerättssekreterare		2 kap 1 § FB
12.5	Begäran om att socialnämnd i annan kommun skall lämna biträde vid utredning	Familjerättssekreterare		2 kap 4 § FB
12.6	Beslut att begära rättsgenetisk undersökning	Familjerättssekreterare		2 kap 6 § FB
12.7	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	Familjerättssekreterare		2 kap 9 § 1 st FB
12.8	Beslut att väcka talan och föra talan i faderskaps-/föräldraskapsmål	Familjerättssekreterare		3 kap 5 § FB 3 kap 14 § FB
12.9	Beslut att väcka talan i allmän domstol om fastställande av faderskap	Familjerättssekreterare		3 kap. 5 § 2 st
12.10	Beslut att utse utredare i mål rörande adoption	Gruppledare Örebro/enhetschef IFO/AME		4 kap 14 § FB
12.11	Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad och umgänge	Familjerättssekreterare		6 kap. 6 §, 14 a § 2s st. 15 a § 2st.
12.12	Beslut att <u>inte</u> godkänna föräldrars avtal om vårdnad och umgänge	Familjerättssekreterare		6 kap. 6 §, 14 a § 2st 15 § FB Beslutet kan inte överklagas
12.13	Beslut att inleda utredning om barns möjlighet till umgänge med närstående	Familjerättssekreterare		6 kap. 15a § 2 st FB
12.14	Beslut att utse en viss person att medverka vid umgänge efter rättens beslut om umgängesstöd	Familjerättssekreterare		6 kap 15c § 3 st
23.15	Beslut att utse utredare i mål och ärenden rörande vårdnad, boende och umgänge	Gruppledare Örebro/enhetschef IFO		6 kap. 19 § FB

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
12.16	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i vårdnadsboende och umgänges mål	Familjerättssekreterare		6 kap 19 § 2 st FB
12.17	Utreda vårdnad boende umgänge	Familjerättssekreterare		6 kap 19 § 3 st FB
12.18	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätt beträffande vårdnad, boende eller umgänge	Familjerättssekreterare		6 kap. 20 § FB
12.19	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	Socialsekreterare		5 kap. 3 § SoF
12.20	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	Socialsekreterare		5 kap. 3 § SoF
Vårdnad, umgänge och boende; Beslut enligt föräldrabalken (FB)				
12.21	Ny vårdnadshavare när barnet står utan om vårdnadshavare avlidit	Kommunstyrelsen		6 kap 9 § FB
12.22	Upprätta avtal med nya vårdnadshavare, efter beslut om vårdnadsöverflytt	Enhetschef IFO/AME		
12.23	Tillsätta umgängesstöd samt följa upp	Socialsekreterare		6 kap 15 § 3,4 st FB
12.24	Genomföra remitterande samarbets-samtal enligt beslut från domstol	Familjerättssekreterare		6 kap 18 § FB
12.25	Hålla i informations-samtal och utfärda intyg efter sådant	Familjerättssekreterare		6 kap 17 c FB, 13 kap 5 § SoL
Underhåll				
12.26	Beslut att godkänna avtal om att betala underhållsbidrag för längre tid än 3 mån men högst 1 år	1:e Socialsekreterare		7 kap 7 § 2 st FB
12.27	För längre tid än 1 år och engångsbelopp	1:e Socialsekreterare		7 kap 7 § 2 st FB
Adoption				
12.28	Samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	Familjerättssekreterare		24 kap 5 § SoL
12.29	Förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande	Familjerättssekreterare		24 kap 5 § SoL
13. Bistånd enligt SoL				
Omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning				
13.1	Beslut att inleda utredning	Biståndshandläggare		14 kap 2 § SoL
13.2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst a) Enligt riktlinjer b) Över riktlinjer	a) Biståndshandläggare b) Kommunstyrelsen		11 kap. 1 § SoL
13.3	Beslut om avlösning i hemmet a) upp till 10 timmar per månad b) upp till 80 timmar per månad c) över 80 timmar per månad			11 kap 1 § SoL
13.4	Beslut om bistånd i särskild boendeform	Biståndshandläggare		11 kap. 1 § SoL

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
13.5	Beslut om växelvård	Biståndshandläggare		11 kap. 1 § SoL
13.6	Beslut om bistånd i form av trygghetsboende	Biståndshandläggare		11 kap. 4 § SoL
13.7	Beslut om bistånd i form av boendestöd för personer med psykisk funktions-nedsättning	Socialsekreterare Biståndshandläggare		11 kap. 1 § SoL
13.8	Beslut om bistånd i form av plats a) I dagrehabilitering b) Dagverksamhet med social inriktning c) Dagverksamhet demensinriktning	a) Enhetschef HSL b) Biståndshandläggare c) Biståndshandläggare		11 kap. 4 § SoL
13.9	Beslut om ledsagar-service	Biståndshandläggare		11 kap 1 § SoL
13.10	Biträde av kontaktperson	Biståndshandläggare		11 kap 1 § SoL
134.11	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson och ledsagare	1:e Socialsekreterare		
14. Bistånd enligt LSS				
14.1	Beslut om person-kretstillhörighet enligt 1 § LSS	Biståndshandläggare		1 § LSS
14.2	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	Biståndshandläggare		7 § LSS 9 § p 2 LSS
14.3	Beslut om ledsagarservice	Biståndshandläggare		7 § LSS 9 § p 3 LSS
14.4	Biträde av kontaktperson	Biståndshandläggare		7 § LSS 9 § p 4 LSS
14.5	Avlösarservice i hemmet	Biståndshandläggare		7 § LSS 9 § p 5 LSS
14.6	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	Enhetschef IFO/AME		7 § LSS 9 § p 6 LSS
14.7	Korttidstillsyn för ungdomar över 12 år	Enhetschef IFO/AME		7 § LSS 9 § p 7 LSS
14.8	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna a) inom kommunen b) köp av plats utan-för kommunen	a) Biståndshandläggare b) Kommunstyrelsen		7 § LSS 9 § p 9 LSS
14.9	Beslut om daglig verksamhet	Biståndshandläggare		7 § LSS 9 § p 10 LSS
14.10	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	Biståndshandläggare		16 a § LSS
14.11	Beslut om upphörande av insats enligt LSS	Biståndshandläggare		

Nr	Ärende	Delegat(er)	Verkställighet	Hänvisning
14.12	Beslut om förhandsbesked om insatser enligt LSS	Biståndshandläggare		16 § 2 st LSS
Ersättningar m.fl. ekonomiska beslut och avtal				
14.13	Beslut om ersättning till kontaktpersoner och ledsagare	Enhetschef IFO/AME		
14.14	Beslut att ingå avtal med annan vårdgivare om kostnadsansvar för person som inte längre är eller kommer att vara bosatt i kommunen	Enhetschef IFO/AME		17 a § LSS
14.15	Beslut att ta ut ersättning från förälder för underårig som får vård i ett annat hem än det egna inkl. att uppbära underhållsbidrag	Enhetschef IFO/AME		20 § LSS, 5 § F om LSS, 6 kap 2 § SoF
14.16	Beslut om åter-betalningsskyldighet	Enhetschef IFO/AME		12 § LSS
14.17	Beslut om merkostnader för personlig assistans i samband med ordinarie assistents sjukdom	Enhetschef IFO/AME		9 p 2 LSS 51 kap SFB

Delegationsordning för bildningsverksamheten

Beslutad av kommunstyrelsen 2025-10-29, § 325

Beslutanderätt och delegering

Delegationsordning för bildningsverksamhet är ett komplement till den allmänna delegationsordning som finns för Ljusnarsbergs kommun.

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattats med stöd av delegation har samma rättsverkan som om det fattats av styrelsen. Beslutet kan inte ändras av styrelsen däremot kan styrelsen återkalla beslutanderätten. Beslut som fattas med stöd av delegering ska enligt 6 kap. 37 och 40 §§ KL anmälas till styrelsen enligt gällande rutiner. Detta finns angivet i den allmänna delegationsordningen för kommunen.

Delegationsförteckningen innehåller både verkställighetsbeslut och beslut som ska rapporteras. Verkställighetsbeslut utgör faktiskt handlande eller beslut av rutinmässig beskaffenhet som innebär en åtgärd som finns inom tjänstemannens område. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden.

Kommunstyrelsens möjligheter att delegera beslutanderätten framgår av 6 kap. 37-42 §§ KL som reglerar delegering.

Delegat anges vem som får besluta på lägsta nivå, vilket innebär att överordnad tjänsteman inom förvaltningens utbildningsverksamheter får besluta i ärendet.

Rätt att besluta innebär inte att delegaten är skyldig att besluta. Om delegaten anser att ärendet är svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta, kan ärendet tas upp i utskott eller styrelse för beslut.

Vid laga förfall övertas beslutanderätten av ersättare. Ersättare är den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas beslutanderätten av delegatens närmaste chef. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

1. Förskoleverksamhet, fritidshem och förskoleklass

	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	
1.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier	SL 6:10	Rektor	Inom respektive ansvarsområde	R
1.2	Anvisning av plats inom förskola inom kommunen då barnet behöver särskilt stöd	SL 8:7	Rektor		V
1.3	Beslut att köpa förskoleplats hos annan kommun eller enskild anordnare	SL 8:12-13	Skolchef		V
1.4	Beslut om barn i förskola från annan kommun	SL 8:13	Skolchef		V
1.5	Anvisning av plats inom förskola	SL 8:14	Rektor		V
1.6	Nedsättning eller befrielse från avgift för plats i förskoleverksamhet	SL 8:16	Skolchef		R
1.7	Avstängning från förskole- eller fritidshemsverksamhet p.g.a. obetalda avgifter		Skolchef		R
1.8	Beslut att ta emot barn i förskoleklass före höstterminen det år barnet fyller sex år	SL 7: 11	Skolchef		V
1.9	Beslut att köpa plats i förskoleklass i annan kommun eller hos enskild anordnare	SL 9:12-13 SL 9:19	Skolchef		V
1.10	Beslut om mottagande av en elev från en annan kommun	SL 9:13	Skolchef		V
1.11	Anvisning av plats i förskoleklass	SL 9:15	Rektor		V
1.12	Nedsättning eller befrielse från avgift för plats i fritidshemsverksamhet	SL 14:12	Skolchef		R
1.13	Anvisning av plats inom fritidshem	SL 14:4	Rektor		V
1.14	Anvisning av plats inom fritidshem inom kommunen då barnet har ett behov på grund av familjens situation eller behöver särskilt stöd	SL 14:5-6	Rektor	Inom respektive ansvarsområde	V
1.15	Tillsyn över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt SL 2:7, 2 stycket	SL 26:4, 1 stycket	Skolchef		R
1.16	Tillsyn över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt enligt SL 25:10	SL 26:4, 2 stycket	Skolchef		R
1.17	Förskoleklasskjuts på grund av särskilda skäl	SL 9:15b	Skolchef		R
1.18	Modersmålsträning eller svenska som andraspråk		Rektor	Inom respektive ansvarsområde	V
1.19	Reducering av barnantalet i barngrupper där behov av särskilt stöd finns.		Rektor	Inom respektive ansvarsområde	V

2. Grundskola

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	
2.1	Skoldagens längd	SkolF 3:4	Skolchef		V
2.2	Ändring av antal skoldagar i veckan	SkolF 3:4	Skolchef		R
2.3	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier	SL 6:10	Rektor		R
2.4	Uppskjuten skolplikt	SL 7:10	Rektor		V
2.5	Skolpliktens senare upphörande	SL 7:13	Rektor		V
2.6	Skolpliktens tidigare upphörande	SL 7:14	Rektor		V
2.7	Rätt att slutföra skolgången	SL 7:15-16	Rektor		R
2.8	Bevaka att skolpliktiga barn skrivs in och fullgör sin skolgång	SL 7:21-22	Rektor		V
2.9	Urval av ämnen som elevens val	SL 10:4	Rektor		V
2.10	Beslut om överenskommelse med annan kommun om skolgång i den kommunen	SL 10 :24	Skolchef		V
2.11	Beslut om mottagande av en elev från en annan kommun	SL 10:25	Skolchef		V
2.12	Skolskjuts på grund av särskilda skäl	SL 10:32	Skolchef		R
2.13	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	SL 10:33	Skolchef		R
2.14	Skolskjuts till fristående grundskola inom kommunen	SL 10:40	Skolchef		R
2.15	Annat sätt att fullgöra skolplikten	SL 24:23-25	Skolchef		V
2.16	Undervisning kring skolskjutsning	Skolskjuts-förordning § 2	Rektor		V

3. Anpassad grundskola

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	
3.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier	SL 6:10	Rektor		R
3.2	Beslut om mottagande av elev i anpassad grundskola	SL 7:5	Skolchef		R
3.3	Mottagande av elev i anpassad grundskola på försök	SL 7:8	Rektor		V
3.4	Beslut om att elev inte tillhör målgruppen för anpassad grundskola	SL 7:5b	Skolchef		V
3.5	Ämnen eller ämnesområden	SL 11:8, 1 stycket	Skolchef		V
3.6	Beslut om överenskommelse med annan kommun om skolgång i den kommunen	SL 11:24-27	Skolchef		V
3.7	Beslut att ta emot elev från annan kommun	SL 11:24-27	Skolchef		V
3.8	Skolskjuts på grund av särskilda skäl	SL 11:31	Skolchef		V
3.9	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	SL 11:32	Skolchef		R
3.10	Urval av ämnen som elevens val, språkval	SL 11: 6 SkolF 10: 5-6	Rektor		V
3.11	Beslut om integrering	SL 7:9	Rektor		V

4. Gymnasium

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	
4.1	Beslut om stöd till inackordering	SL 15:32	Skolchef		V
4.2	Yttrande från hemkommunen	SL 16:48	Skolchef		V

5. Anpassad gymnasieskola

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	
5.1	Beslut om elev tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	SL 18:5	Skolchef		R
5.2	Beslut om elev inte tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	SL 18:7	Skolchef		V
5.3	Yttrande över ansökan till utbildning i annan kommun	SL 19:41	Skolchef		R
5.4	Beslut om skolskjuts p.g.a. särskilda skäl	SL 18:30,35	Skolchef		V
5.5	Beslut om skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	SL 18:30,35	Skolchef		R
5.6	Beslut om stöd till inackordering	SL 18:32	Skolchef		V
5.7	Bedömningen av att kunna följa undervisningen på ett nationellt program	SL 19:29	Skolchef		V

6. Vuxenutbildning

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	
6.1	Avgifter inom kommunal vuxenutbildning	SL 20:7, 20:7a, 20:7b	Rektor		V
6.2	Besluta att utbildningen på kursen ska upphöra, om eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredställande framsteg	SL 20:9	Rektor		V
6.3	Ansökan och mottagande - Grundläggande nivå	SL 20:14	Rektor		V
6.4	Mottagande - Gymnasial nivå	SL 20:22	Rektor		V
6.5	Antagning - Gymnasial nivå	SL 20:23	Rektor		V
6.6	Utbildningens omfattning- SFI	SL 20:24	Rektor		V
6.7	Samverkan med arbetslivet	SL 20:25, 20:27	Rektor		V
6.8	Mottagande- SFI	SL 20:33	Rektor		V
6.9	Information om intyg-gymnasial nivå	SL 20:44	Rektor		V
6.10	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	VUX 2:9	Rektor		V
6.11	Arbetsplatsförlagt lärande- platser och kvalitet	VUX 2:27	Rektor		V
6.12	Utredning och avstängning	VUX 7:4	Skolchef		R
6.13	Upprättas en individuell studieplan för varje elev	SL 20:8, 20:8a	Rektor		V
6.14	Erbjudande av studie- och yrkesvägledning inför grundläggande nivå, anpassad utbildning på grundläggande nivå eller svenska för invandrare	SL 20:10a, 20:30	Rektor		V

7. Övrigt

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	
7.1	Uppgiften som verksamhetschef för elevhälsan	HSL 4:2	Skolchef		R
7.2	Medicinskt ansvar	HSL 11:4	Skolsköterska		R
7.3	Anmälningsansvarig enligt Lex Maria	PL 3:5	Skolsköterska		R
7.4	Befattningsutbildning för rektorer	SL 2:12	Skolchef		R
7.5	Undervisning för obehörig lärare längre tid än 6 månader	SL 2:19	Skolchef		V
7.6	Introduktionsperiod för nyutbildande lärare/förskolelärare	SL 2:22a	Rektor	Inom respektive ansvarsområde	V
7.7	Kompetensutveckling om insikt i förordningar för skolväsendet	SL 2:34 2 stycket	Rektor	Inom respektive ansvarsområde	V
7.8	Åtgärder mot kränkande behandling enligt kap 6 SL	SL 6:5-8	Rektor	Inom respektive ansvarsområde	V
7.9	Skolpliktens upphörande om utlandsvistelsen bedöms som varaktig	SL 7:2	Skolchef		R
7.10	Beslut om ersättningskrav vid skada på verksamheternas egendom		Rektor	Inom respektive ansvarsområde	R
7.11	Beslut om avgiftsbefrielse för elev i kulturskolan		Rektor	Med ansvar för kulturskolan	V
7.12	Se till att det finns en beredskapsplan som anger de åtgärder som ska vidtas vid en allvarlig våldssituation eller hot om en allvarlig våldssituation, och att det bedrivs ett löpande arbete för att säkerställa en beredskap	SL 6a:3	Skolchef		R
7.13	Se till att det på varje förskole- och skolenhet vidtas åtgärder för att obehöriga personer inte ska ges tillträde till enheten under tid när verksamheten pågår	SL 6a:4	Skolchef		V

Förkortningar:

SL:	Skollagen
HSL:	Hälso- och sjukvårdslagen
SkolF:	Skolförordningen
VUX	Förordning om vuxenutbildning
PL	Patientsäkerhetslag
V	Verkställighet, rapporteras ej
R	Rapporteras

Kommunledning
Mikael Pulkkinen, 0580-805 43
Mikael.pulkkinen@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-06-05
Dnr: 0448/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Revidering av stående delegation vid kommunchefs frånvaro

Verksamhetens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. Vid kommunchefs frånvaro träder följande funktioner in i dennes ställe i följande ordning:
 - 1) Ekonomichef
 - 2) Skolchef
 - 3) Omsorgschef
2. Om dessa fyra funktioner är frånvarande vid ett och samma tillfälle utser kommunchef en annan chef ur kommunledningen som träder in i dennes ställe i form av ett tidsbegränsat delegationsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Vid kommunchefs frånvaro (sjukdom, semester, tjänstledig etcetera) finns idag ett stående beslut om vilken funktion bland kommunledningens chefer som träder in i kommunchefens ställe.

På grund av nya chefer och omorganisation behövs denna ordning revideras. Nytt förslag är följande:

1. Ekonomichef
2. Skolchef
3. Omsorgschef

Om alla fyra funktioner skulle vara frånvarande vid ett och samma tillfälle kommer kommunchef att under en kortare period att utse en annan chef ur kommunledningen som träder in i dennes ställe.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget till beslut medför inga kostnader.

Mikael Pulkkinen
Kommunchef

Beslutsunderlag

-

Beslutsunderlag skickas till

Kommunchef för information
Kommunledningens chefer

Vård och omsorg, IFO
Alexander Jansson, 0580-80585
alexander.jansson@ljusnarsberg.se

Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-06-09
Dnr: KS 0451/2026

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Kvalitetsberättelse 2025

Verksamhetens förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner social verksamhets kvalitetsberättelse för 2025.

Sammanfattning av ärendet

Varje år ska en kvalitetsberättelse för sociala verksamheterna tas fram. Berättelsen sammanfattar statistik inom det sociala området kopplat till kvalitet.

Beskrivning av ärendet

Kvalitetsberättelsen för 2025 uppvisar generellt bättre siffror jämfört med 2024. Svarefrekvensen för brukarenkäten inom hemtjänst och särskilt boende var för låg för att kunna dra några större slutsatser. Inom hemtjänst var den 40-60% och inom särskilt boende endast 20-40%. Brukarnas helhetssyn förbättrades något mot 2024. Inom funktionsstöd ökade brukarnas känsla av trygghet med personalen till 100% från 80% 2024.

Utredningstiden inom LSS sjönk men om det beror på effektivare handläggning eller mindre komplexa ärenden är oklart. Ett komplext ärende kan markant öka handläggningstiden.

Utredningstiden inom barn och unga samt vuxna missbruk ökade något mot 2024.

Antalet avvikelser under året var 846st varav 533st var kopplade till fall. Ett fall kan vara allt från att glida ur stolen till fall i stående höjd. Antalet avvikelser kopplade till läkemedel var 132st. Två lex Sarah, fyra lex Maria samt en lex Maja gjordes under året. Detta är betydligt fler än 2024 och orsaken till det går inte att utröna i och med att alla enheter fick ny enhetschef samt att en ny MAS rekryterades.

Ekonomiska konsekvenser

Medför inga ekonomiska konsekvenser

Alexander Jansson
Vård- och omsorgschef

Beslutsunderlag

1. Kvalitetsberättelse 2025 – Social verksamhet

Beslutsunderlag skickas till

IFO chef för kännedom

Vård och omsorgschef för kännedom

Alexander Jansson, 0580-80585
alexander.jansson@ljusnarsberg.se

Datum 2026-06-09

Kvalitetsberättelse 2025 – Social verksamhet

Alexander Jansson

Vård-och omsorgschef

Innehållsförteckning

Kvalitetsberättelse 2025.....	1
Innehållsförteckning	2
1. Kvalitetsberättelse.....	3
1.1 Inledning	3
2. Sociala verksamheternas huvuduppgift	3
3. Mål för sociala verksamheterna.....	4
Ljusnarsbergs värdegrund.....	4
4. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.....	6
5. Organisatoriskt ansvar för kvalitetsarbetet	7
5.1 Kommunstyrelsen	7
5.2 Verksamhetschef.....	7
5.3 Enhetschef.....	7
5.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).....	7
5.5 Medarbetare	8
6. Ledningssystem	8
6.1 Processer och rutiner.....	8
6.2 Riktlinjer och rutiner.....	8
7. Riskanalys.....	9
8. Egenkontroll	9
8.1 Nationell brukarundersökning	10
8.1.1 Särskilt boende.....	10
8.1.2 Hemtjänst.....	11
8.1.3 Funktionsstöd.....	11
8.1.4 Individ och familj	12
8.2 Resultat i kommunens kvalitet i korthet, KKIK	12
8.2.1 Utredningstid LSS	12
8.2.2 Utredningstid vuxna missbruk.....	12
8.2.3 Utredningstid barn och ungdom	13
8.2.4 Deltagare i kommunala arbetsmarknadsåtgärder.....	13
9. Avvikelse.....	14
9.1 avvikelser.....	14
9.3 Klagomål.....	15
9.4 Tillsyn.....	15

1. Kvalitetsberättelse

1.1 Inledning

Enligt Socialtjänstlagen 5 kap 1 § ska verksamhet inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.

Varje år skall verksamheter inom vård, LSS och socialtjänst upprätta en kvalitetsberättelse även om man har ett ledningssystem enligt SOSFS 2011:9. Även i 6 § Lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade finns lagkrav på att LSS-verksamheten ska vara av god kvalitet. Utifrån dessa lagkrav har Socialstyrelsen utarbetat SOSFS 2011:9 ”Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete” som gäller för socialtjänst, verksamhet enligt LSS och hälso- och sjukvård. Enligt SOSFS 2011:9 ska nämnden årligen upprätta en kvalitetsberättelse, där det ska framgå:

- hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra hur verksamhetens kvalitet har bedrivits
- vilka åtgärder som vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet, och
- vilka resultat som har uppnåtts

Berättelsen bör ha en sådan detaljeringsgrad

- att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, och
- att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses

2. Sociala verksamheternas huvuduppgift

Att inom ramen för gällande lagstiftning erbjuda enskilda och familjer stöd i sin livsföring. I möjligaste mån ska arbetet ske på frivillig grund men är beslut fattas mot den enskildes vilja ska besluten vara rättssäkra och tydliga. Att verka för en god vård och omsorg för äldre och funktionsnedsatta samt bedriva verksamhet som ger stöd för den enskilde att leva ett självständigt och aktivt liv i gemenskap med andra och känna sig trygg i hur service, omvårdnadsbehov och hälso- och sjukvård tillgodoses.

Socialtjänstens verksamhet omfattar äldreomsorg, individ- och familjeomsorg samt funktionsstöd. Socialtjänsten har som uppdrag att inom dessa områden utreda, besluta och verkställa vård-, omsorgs- och stödinsatser. Den lagstiftning som styr är i huvudsak Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), Lagen om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM). Inom de sociala verksamheternas område ingår även arbetsmarknadsenheten, AME

3. Mål för sociala verksamheterna

Ljusnarsbergs värdegrund

Ljusnarsbergs kommuns värdegrund är en övertygelse om att alla människor kan och vill utvecklas, ta ansvar, göra ett gott arbete, lära sig och vara delaktiga. Vi skall möta människan respektfullt och jämlikt. I mötet med människor visar vi empati och engagemang.

Öppen kommun
är ett utvecklingsområde som främjar demokrati, service och samverkan. Vi bygger ett samhälle där olikheter respekteras

 Våra medborgare uppfattar oss som professionella och tillgängliga

 Vår hemsida är användarvänlig för medborgarna samt fylls med relevant information från alla verksamheter

 Kommunen är en attraktiv arbetsgivare

Hur nöjda är våra medborgare inom äldreområdet

Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med ditt äldreboende?

Svar: En mindre ökning i nöjdhet från 64% 2024 till 67% 2025.

Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med den hemtjänst du har?

Svar: För Treskillingen var utfallet 92 % och för yttre hemtjänst 83 %

Nöjd kundindex (NKI) inom funktionshinderområdet

Enligt Kolada kände sig 100% av brukarna sig trygga med personalen

Möten och upplevelser

vi skapar möjligheter för ökad delaktighet och inflytande och här skapar vi möjligheter till ett rikt liv.



Ljusnarsbergs kommun är en bra plats att bo, leva och verka i



Vi skapar möjligheter för ökad delaktighet och inflytande

Förbättrad upplevelse av måltidssituationen inom Säbo äldre (Socialstyrelsen)

Hur brukar maten smaka?

Svar: 2025 var svaren för få för att få ett detaljerat svar.

Upplever du att måltiderna på ditt äldreboende är en trevlig stund på dagen?

Svar: 2025 var svaren för få för att få ett detaljerat svar.

Ingen ungdom, <24 år, ska gå utan sysselsättning längre än 90 dagar.

Under 2025 hade samtliga ungdomar inom individ- och familjeomsorgen någon form av sysselsättning.

Antal försörjningsstödtagare minskar

Antalet hushåll som får försörjningsstöd har minskat under 2025, från i genomsnitt 75 till 66.

Minskningen kan kopplas till flera faktorer: skärpta kontroller som säkerställer att stödet når rätt mottagare, avflyttning från kommunen samt att vissa tidigare mottagare nu får andra ersättningsformer.



Öka möjligheter för invånare att få insatser på hemmaplan (tillgång till särskilda boendeformer, LSS-boende). Antal externa placeringar 5st.

Antalet platser inom LSS gruppboenden i kommunen har inte ökat vilket gör att plats behöver köpas externt om nya behov uppstår. Verksamheten har gjort en första utredning om vad utökning av boendeformer skulle medföra.

4. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Hälso- och sjukvård, socialtjänst och verksamhet enligt LSS är komplexa verksamheter under ständig utveckling. För att fortlöpande och systematiskt utveckla och säkra kvaliteten i verksamheterna behövs ett ledningssystem. I 3 kap. 5§ Socialtjänstlagen, 6§ Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade och i 31 § Hälso- och sjukvårdslagen finns likalydande bestämmelser som anger att kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras.

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete föreskrivs att den som bedriver socialtjänst, verksamhet enligt LSS samt hälso- och sjukvård ska upprätta ett ledningssystem. Ledningssystemet ska fastställa principer för ledning av samtliga verksamheter.

Det är alltid vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS som har ansvaret för att det finns ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Däremot är det möjligt att internt uppdra åt någon eller några i verksamhetens organisation att utföra olika uppgifter som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.

5. Organisatoriskt ansvar för kvalitetsarbetet

Ett välfungerande kvalitetsarbete förutsätter att det finns en tydlig ansvarsfördelning och befogenheter för att implementera, utveckla och vidta åtgärder inom verksamheterna. Kvalitet är ett personligt åtagande där varje chef och medarbetare har ett ansvar för kvaliteten i det egna arbetet. Chefer och medarbetare på alla nivåer inom socialtjänsten ansvarar för att ta del av det systematiska kvalitetsarbetet.

5.1 Kommunstyrelsen

Ansvarar för att det finns ett ledningssystem. Ansvaret innebär:

- att besluta om ledningssystem för kvalitet
- att besluta om mål och måtvärden för verksamheten samt följa upp dessa
- att besluta om riktlinjer

5.2 Verksamhetschef

Verksamhetschef är ytterst ansvarig tjänsteman och har det övergripande ansvaret för att

- vård och omsorg bedrivs utifrån lagar, föreskrifter, riktlinjer och för verksamheten fastställda rutiner
- se till att resursanvändning och bemanning är optimal för att uppnå god och säker vård
- med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten

Ljusnarsbergs kommun har inte någon anställd utvecklings- eller kvalitetsstrateg vilket innebär att följande uppdrag ligger på socialchef tillsammans med enhetscheferna:

- identifiera och kartlägga verksamheternas processer
- stötta ledningsgrupp i det kontinuerliga kvalitetsarbetet
- på verksamhetsnivå sammanställa och analysera brukarundersökningar, kvalitetsuppföljningar, öppna jämförelser, inkomna synpunkter, klagomål, avvikelser enligt SoL och rapporter enligt lex Sarah
- ta fram och samordna socialtjänstens årliga kvalitetsberättelse

5.3 Enhetschef

Enhetschefen har ett helhetsansvar för sitt specifika verksamhetsområde. Ansvaret innebär att

- genomföra riskanalyser och egenkontroller
- ansvara för att mål formuleras för verksamheten och att dessa nås
- svara för uppföljning och analys av verksamheten så att förbättrande åtgärder kan vidtas
- personalen inom verksamheten har kännedom om kvalitetsledningssystemet, gällande författningar, riktlinjer, rutiner och att dessa följs
- rutiner och riktlinjer är kända på enheterna
- ny personal har den kompetens som behövs med hänsyn till de krav som ställs på verksamheten

5.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Ansvarar för att verksamheterna har en hög patientsäkerhet och en god och säker vård. MAS ansvarar även för

- hantering, sammanställning och analys av vårdavvikelser, anmälningar enligt lex Maria och patientsäkerhetsberättelsen.
- på socialchefs uppdrag identifiera och kartlägga verksamheternas processer
- stötta socialtjänstens ledningsgrupp i det kontinuerliga kvalitetsarbetet

5.5 Medarbetare

Var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten ska aktivt medverka i och bidra till utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet genom att

- följa riktlinjer och rutiner som styr verksamheten
- skriva social dokumentation för att säkra god omsorg
- De har skyldighet att rapportera varje avvikelse/lex Sarah händelse som upptäcks i verksamheten i syfte att säkra/förbättra kvaliteten.

6. Ledningssystem

Ett ledningssystem ska vara ett levande dokument. Dels i avseendet att förse medarbetare med verktyg i arbetet med att utveckla och förbättra verksamheten, dels i avseendet att fortlöpande utveckla ledningssystemet. Ett systematiskt arbetssätt innebär att ledningssystemet aldrig blir riktigt färdigt. Det ständiga förbättringsarbetet består av följande områden.

Ledningssystemet ska ge stöd i arbetet med att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

- Riskanalys
- Egenkontroll
- Utredning av inkomna avvikelser, rapporter, synpunkter och klagomål
- Förbättrande åtgärder
- Förbättring av processer och rutiner

Medarbetarna har tillgång till ett digitalt ledningssystem sedan flera år tillbaka.

6.1 Processer och rutiner

En process är en serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat. Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet samt i varje process identifiera de aktiviteter som ingår, och bestämma aktiviteternas inbördes ordning. För varje aktivitet ska det utarbetas och fastställas vilka rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten.

6.2 Riktlinjer och rutiner

Regelbundna kvalitetsmöten leds av medicinsk ansvarig sjuksköterska tillsammans med enhetscheferna där kontinuerliga processkartläggningarna görs för att se befintliga riktlinjer och rutiner som sedan integreras i ledningssystemets processer. Samtidigt görs en bedömning av vilka rutiner och riktlinjer som eventuellt saknas för att personal ska kunna följa processerna. I de fall behov finns så startas arbetet med att ta fram dessa dokument.

7. Riskanalys

Riskanalyser innebär ett framåtblickande och förebyggande arbetssätt som ska genomföras fortlöpande och inom verksamhetens alla delar. Riskanalyser syftar till att upptäcka brister i verksamhetens kvalitet innan en skada inträffat. Det finns en rutin för avvikelser- och riskhantering och en mall för risk- och konsekvensanalys. På individnivå sker riskanalys i avvikelser och vid framtagna handlingsplaner. På verksamhetsnivå sker alltid riskanalyser vid förändringar i verksamheten. Inarbetat arbetssätt att bedöma arbetsmiljörisker och konsekvenser finns.

8. Egenkontroll

Egenkontroll innebär att en granskning ska göras av den verksamhet som har bedrivits eller bedrivs. Egenkontroll kan beskrivas som en intern granskning av att den egna verksamheten där chefen själv ska kontrollera att verksamheten följer de lagar, föreskrifter och riktlinjer som styr verksamheten. Den ska ske med den frekvens och i den omfattning som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Exempel på egenkontroller under 2024 var:

- Veckovis uppföljning av behov till särskilt boende samt beläggning på korttidsplatser
- Löpande uppföljningar på beläggning på särskilt boende
- Ej verkställda beslut
- Antal insatser i ordinärt boende och trygghetslarm och antal trygghetslarm per hemtjänstområde
- Avvikelser följs upp inom enheterna och i ledningsgruppen
- Systematisk brandskyddskontroll utförs regelbundet.
- Årlig enkät till medarbetarna utifrån den organisatoriska och psykosociala arbetsmiljön och skyddsround för fysiska arbetsmiljön. Tillbud och arbetsskador följs upp med stöd av HR avdelningen

Som en del av egenkontrollen måste verksamheterna också utföra andra aktiviteter, exempelvis hantera tillsyn, granskningar, förelägganden från IVO, Arbetsmiljöverket, revisorerna med flera. Varje verksamhet har svarat på enkäten för verksamhetsuppföljning.

Kvalitetsnyckeltal Rådet för kommunala analyser, RKA, är en ideell förening som bildats i samarbete mellan staten och Sveriges Kommuner och Landsting.

Verksamheten startade den 1 januari 2006 med uppdraget att underlätta uppföljning och analys av olika verksamheter i kommuner och landsting.

RKA ska även främja jämförelser mellan kommuner och mellan landsting. I databasen Kolada publicerar kommunen frivilligt uppgifter som kan bli ett ytterligare stöd i arbetet med jämförelser på lokal nivå.

På sikt kan det också bidra i det arbete som bedrivs på nationell nivå för att utveckla och förbättra underlaget för uppföljning och jämförelser, bland annat inom ramen för Öppna jämförelser

De områden som redovisas är:

- Vård och omsorg om äldre
- Verksamhet för personer med funktionsnedsättning
- Individ- och familjeomsorg
- Arbetsmarknad

8.1 Nationell brukarundersökning

Socialstyrelsen gör på Regeringens uppdrag varje år en rikstäckande undersökning av äldresuppfattning om kvaliteten i hemtjänst och särskilt boende. Kommunens invånare ska erbjudas god tillgänglighet, vara delaktiga och uppleva att synpunkter tas omhand. Att ta tillvara våra brukares syn på vårt arbete ger oss vägledning i vad vi behöver förbättra. För att få brukarundersökningar att bli användbart underlag behöver vi både beskriva vilka mätningar som är gjorda, vad de har visat samt på vilket sätt vi avser att använda resultatet. Nedan redovisas svar som inkommit under året. Föregående års svar inom parentes.

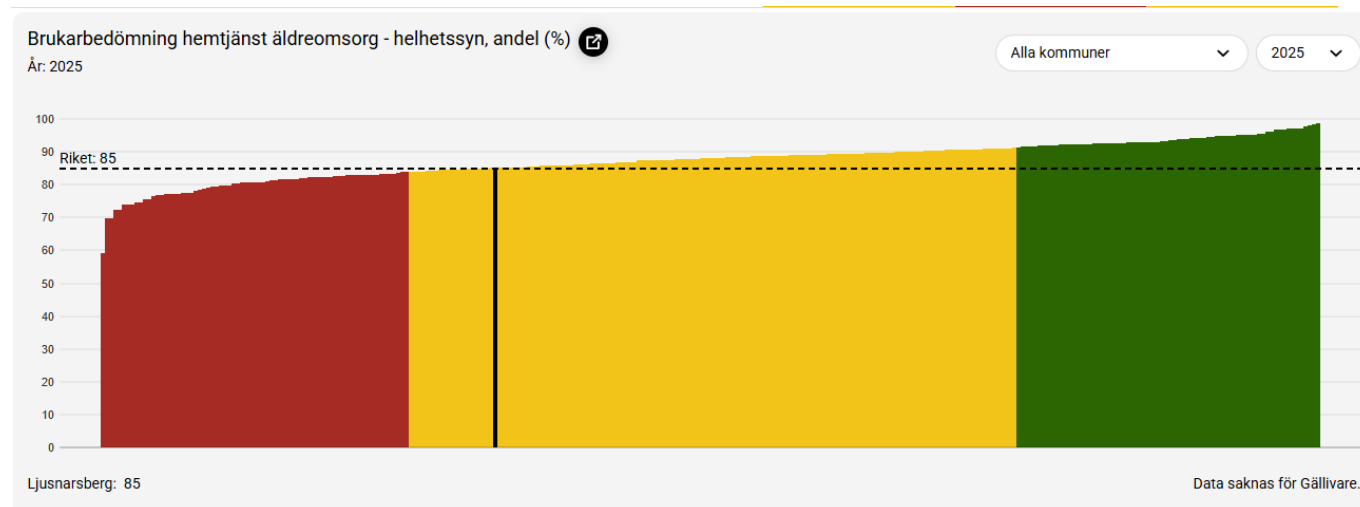
8.1.1 Särskilt boende



Analys

Andelen som svarade på enkäten var endast 20-40% vilket medför att vi inte med säkerhet kan säga hur nöjda brukarna är på våra särskilda boenden. En mindre ökning i nöjdhet från 64% 2024 till 67% 2025. Liksom hemtjänsten ger varje procentenhet i nöjdhet stor påverkan på kommunens placering i grafen där det röda fältet har ett spann på 39-74. Eftersom andelen svarande var så pass låg får vi inte ut fullständiga svar från enkätundersökningen och det blir därför svårare att veta varför placeringen inte är högre. Enhetscheferna ska under 2026 försöka öka andelen svarande för att få ett bättre underlag att arbeta med.

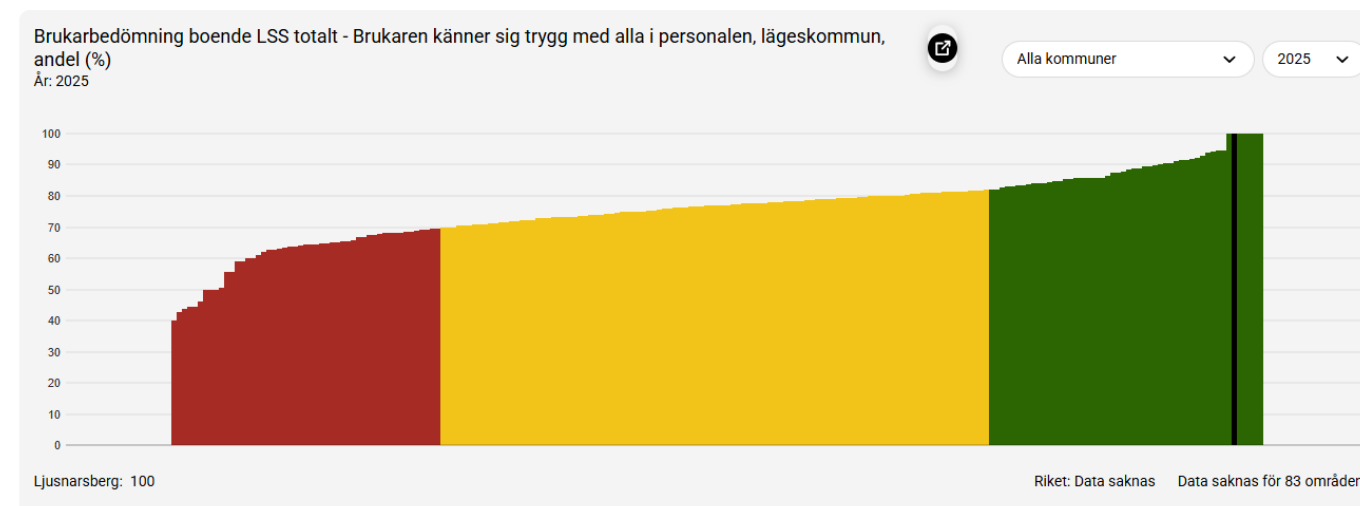
8.1.2 Hemtjänst



Analys

Andelen som svarade på enkäten var 40-60% vilket gör att vi inte kan med säkerhet säga att resultatet stämmer. Andelen som svarade att de är nöjda med hemtjänsten ökade till 85% och kommunen ligger nu på rikssnittet. Värt att notera är att varje procentenhet i både positivt och negativt ger ganska stor förflyttning på skalan, 84 är gränsen till röda fältet och 91 till det gröna. Under året rekryterades en ny enhetschef som ersatte den tillförordnade. Hemtjänsten arbetade vidare med att kunna gå mellan yttre och inre för att bättre använda kompetensen samt minska antalet timvikarier. Satsnings på kompetensutveckling via kompetensnavet (f.d KTC) och satsningen pågår till sommaren 2027.

8.1.3 Funktionsstöd



Analys

Kommunen hamnar i topp när det gäller att känna sig trygg med personalen, 2024 var svaret 80%. Till skillnad från de andra graferna för särskilt boende och hemtjänst saknas det här data från 83 områden. Det påverkar inte vår plats i grafen men hade underlättat jämförelsen med övriga kommuner.

8.1.4 Individ och familj

Inga enkäter har delats ut inom denna målgrupp med anledning av för få svarande tidigare år. Ett arbete ska göras för att hitta sätt att inhämta information från medborgare och deltagare som vi möter i verksamheterna.

8.2 Resultat i kommunens kvalitet i korthet, KKIK

8.2.1 Utredningstid LSS



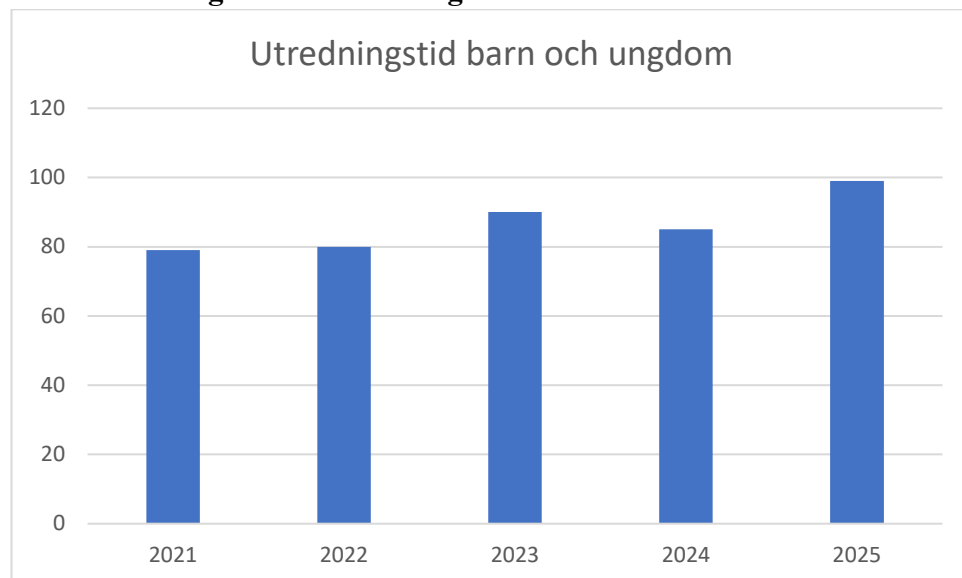
Antalet LSS ansökningar är få i kommunen och vissa år kan det vara noll. Dessa utredningar är ofta mycket komplicerade och kan ta mycket tid i anspråk. Jämförelse mellan år är därför inte alltid helt rättvis.

8.2.2 Utredningstid vuxna missbruk



Antal ärenden på vuxen har varit något fler under 2025 än 2024. Tjänsten har varit vakant under en period vilket bidragit till att utredningarna pågått något längre. Dock har insatser kunnat ges under utredningstid.

8.2.3 Utredningstid barn och ungdom



Barn och ungdomsutredningar har en borte gräns på 120 dagar för hur lång tid det får ta att utreda. Utredningstiden har varit något längre under 2025 vilket dels beror på personalomsättning och inväntat underlag från andra myndigheter som krävt förlängd utredningstid.

8.2.4 Deltagare i kommunala arbetsmarknadsåtgärder



Siffrorna är hämtade från Viva och felmarginal finns.

9. Avvikelser

Alla vårdgivare och de som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS är skyldiga att bedriva ett systematiskt, fortlöpande och dokumenterat kvalitetssäkringsarbete. Avvikelsehantering är en central process i verksamhetens systematiska förbättringsarbete då de lyfter vad som har gått fel. Avvikelser syftar till att förbättra verksamheten och fokuserar inte på vem som har gjort vad. Värt att notera är att allt som räknas som ett fall rapporteras som en avvikelse. Dessa hänger sällan samman med brister i verksamheten. Avvikelser är en naturlig del av verksamheterna då det ibland blir fel eller kan gå fel och få avvikelser är snare ett tecken på att brister inte lyfts i en verksamhet.

9.1 avvikelser

Fördelning av avvikelser 2025.

Område	Totalt	Fall	Läkemedel
Solgården	146	106	22
Koppargården	326	177	69
Treskillingen	119	89	24
Hemtjänst yttre	186	156	10
Hemsjukvård/Rehab	38	2	1
Funktionsstöd	31	3	6
Totalt	846	533	132

Merparten av avvikelserna berör fall och dessa är svåra att få ned till noll men det går att arbeta förebyggande. Genom bland annat rätt nutrition, hålla sig aktiv och anpassningar i hemmet kan antalet fall hållas nere. Ett fall kan vara allt från att brukaren glider ur stolen till att falla ståendes.

9.2 Lex Maria, Sarah och Maja

Lex Sarah

Under året gjordes två Lex Sarah utredningar. Den ena handlade om misstanke om bristande hygienisk omvårdnad och den andra om bristfällig dokumentation i ett ärende som även blev Lex Maria.

Lex Maria

Under året gjordes fyra Lex Maria utredningar. En var gällande fel kateter, en gällde medicingivande vid fel tidpunkter och två gällande en brukare som både hade hemtjänst samt korttidsvård.

Lex Maja

Under året gjordes en Lex Maja anmälan till Länsstyrelsen.

Om antalet lex Sarah och Maria ökade på grund utav fler kvalitetsbrister eller om det beror på att alla verksamheter fick ny enhetschef samt att ny MAS tillträdde under hösten är oklart. Lex Maja är utom verksamhetens kontroll då den berör djur i brukarnas hemmiljö.

9.3 Klagomål

Under året rekryterades nya enhetschefer till alla områden var vid det inte finns någon samlad bild över antalet klagomål under året.

9.4 Tillsyn

Under 2025 påbörjades en tillsyn av IVO gällande barn och unga.

877	Beviljat bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
878	Beviljat bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
879-880	Beviljat bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
881-882	Beviljat bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
883-884	Beviljat bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
885-887	Beviljat bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
888	Beviljat bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
889-898	Beviljat bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
899	Beviljat bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
900	Beviljat bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
901	Beviljat bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
902	Beviljat bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
903	Beviljat bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
904	Beviljad korttidsvistelse utanför hemmet enligt 9 § 6 LSS	Maj	IFO
905-908	Omfattning bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
909-912	Omplacering bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
913-915	Upphörande bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
916-917	Upphörande bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
918-920	Upphörande bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
921	Upphörande bistånd enligt 11 kap 4 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
922-927	Upphörande bistånd enligt 11 kap 1 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
928-931	Inled utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
932	Inled utredning enligt LSS	Maj	Biståndshandläggare
933	Inled utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
934-937	Inled utredning enligt LSS	Maj	Biståndshandläggare
938-947	Inled utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
948	Inled utredning enligt LSS	Maj	Biståndshandläggare
949-958	Inled utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	Biståndshandläggare
959	Inled utredning enligt LSS	Maj	Biståndshandläggare
960-966	Avslag försörjningsstöd 12:1	Maj	IFO
967	Avslag försörjningsstöd 12:2	Maj	IFO
968-969	Avslag försörjningsstöd 12:1	Maj	IFO
970-1090	Beviljat försörjningsstöd 12:1	Maj	IFO
1091-1093	Delavslag ekonomiskt bistånd i övrigt enligt 12 kap 1,7 §§ SoL	Maj	IFO
1094-1095	Ekonomi makulering, beviljat försörjningsstöd 12:1	Maj	IFO
1096	Insats beviljad anvisad sysselsättning enligt 12 kap 4 § SoL	Maj	IFO
1097	Insats omprövning vård enligt 3 § LVU	Maj	IFO
1098	Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	IFO
1099-1100	Inled utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	IFO
1101-1103	Inled utredning om att inge stämning ändrad vårdnad enligt 6 kap 8, 8a §§ FB	Maj	IFO

1104-1106	Inled utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	IFO
1107	Inled utredning enligt 7 § LVM	Maj	IFO
1108-1109	Inled ej utredning enligt 14 kap 2 § SoL	Maj	IFO
1110	Anställning av timvikarierande vårdbiträde från 260701 och tillsvidare	2026-05-20	Linda Karlsson
1111	Anställning av månadsvikarierande vårdbiträde 100% under perioden 260615-260809	2026-05-20	Linda Karlsson
1112	Avbryta timanställning och påbörja en anställning 100% på nystartsjobb perioden 260629-261231	2026-06-04	Linda Karlsson
1113	Anställning 100% på nystartsjobb perioden 260601-261130	2026-05-29	Linda Karlsson
1114	Förlängning av anställning som månadsvikarierande undersköterska 77,38% under perioden 260629-260920	2026-06-04	Linda Karlsson
1115	Beslut om att tillstyrka föreslagna termer och definitioner enligt 6 kap. 39 § KL i remiss inom området vårdkapacitet och vårdtillgänglighet	2026-06-02	Alexander Jansson

Till Kommunstyrelsen

Delgivningar kommunstyrelsen 2026-06-17

Diarienummer/ förvaring	Avsändare	Ämne
KS post 26-81	Unicef	UNICEF Sveriges kommunrapport 2026 – kommunens ekonomiska investeringar i barn
KS post 26-86	SBU – Statens beredning för medicinsk och social utvärdering	Ny SBU-rapport: Kränkande särbehandling, hot och våld i arbetet och dess relation till psykisk ohälsa
KS 0016/2026	Privatpersoner	Avsägelse alla Politiska uppdrag Annika Renbro (S)
KS 0076/2025	Arbetsmiljöverket	Avslutsbrev från arbetsmiljöverket gällande hemtjänsten
KS 0118/2026	Region Örebro län	Protokoll Gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk och översättarservice
KS 0149/2026	Mälarenergi Remisser	Remissvar meddelande om samråd för energiplan 2040 Ljusnarsbergs kommun – Energiplan KS – 0149-2026
KS 0149/2026	Hällefors kommun	KS 26/00522-1 Samråd för energiplan 2040 – Ljusnarsbergs kommun KS-0149-2026
KS 0149/2026	Länsstyrelsen i Örebro län	Yttrande Ljusnarsbergs kommun energiplan
KS 0149/2026	Lindesbergs kommun	Samråd för energiplan 2040 Ljusnarsbergs kommun , dnr KS-0149-2026
KS 0149/2026	Samhällsbyggnad bergslagen	Samråd Energiplan KS-0149-2026
KS 0149/2026	Trafikverket	Energiplan KS-0149-2026
KS 0149/2026	Planering-el nät	Samråd för energiplan 2040 Ljusnarsbergs kommun KS-0149-2026
KS 0170/2026	Lantmäteriet	Lantmäteriets föreskrifter om ändringar i lantmäteriets föreskrifter (2022:4) – LMFS 2026:3
KS 0251/2026	Lindesbergs kommun	Publicering av TKN protokoll 23 april 2026
KS 051/2026	Privatperson	Info om anslag TKN protokoll 20260529
KS 0330/2026	Bergstaten	Beslutskopior Undersökningstillstånd för området Ställdalen nr 1010
KS 0346/2026	Arbetsförmedlingen	Påskrivna underlag Ljusnarsbergs kommun ungdomsjobb 2026
KS 0379/2026	Kopparbergs bollklubb	Ansökan om föreningsbidrag – verksamhetsbidrag – Kopparbergs BK
KS 0384/2026	Ekonomiavdelningen	Yttrande, AT-2026-140 midsommar malmtorget
KS 389/2026	ÖvreTappens samfällighetsförening	Ansökan om kommunalt driftbidrag eller investeringsbidrag för väg 5701
KS 0390/2026	Skolskjutsar	Information om gymnasiekorten för läsåret 2026/2027

KS 0401/2026	Gymnasieantagning en i Örebro län	Erbjudande av plats på introduktionsprogram för enskild elev – 3st likadana
KS 0404/2026	Samhällsbyggnad Bergslagen	Begäran om yttrande, AT-2026-150 Kopparbergs marknad
KS 0407/2026	Patientnämnden	Protokollsutdrag patientnämnd 2026-05-22, §12 Analys av synpunkter och klagomål på vården som rör äldre (80+)
KS 0407/2026	Patientnämnden	Analys av klagomål och synpunkter som rör äldre (80+) i hälso- och sjukvården. Ärenden under 2025
KS 0409/2026	Sverige Demokraterna Ljusnarsberg	AT-2026-153-1_2026-05-26_underlag. Ansökan om affischering (SD) inför valet
KS 0410/2026	Samhällsbyggnad bergslagen	Begäran om yttrande, AT-2026-152 valstuga Sverigedemokraterna
KS 0412/2026	SPF Seniorerna	Öppet brev Prioritera maten i äldreomsorgen
KS 0418/2026	Region Örebro län	Periodrapport gemensam nämnd för företagshälsovården samt tolk- och översättarservice april 2026
KS 0422/2026	Samhällsbyggnadsf örvaltningen Bergslagen	Styrning och kontroll inom tekniska nämnden, Lindesbergs kommun 2025-02-27 samt sammanträdesprotokolls beslut
KS 0423/2026	Samhällsbyggnadsf örvaltningen Bergslagen	Månadsuppföljning teknisk nämnd april 2026. Uppföljning investeringar april teknisk nämnd 2026. Sammanträdesprotokoll beslut teknisk nämnd
KS 0424/2026	Samhällsbyggnadsf örvaltningen Bergslagen	Månadsuppföljning bygg- och miljönämnden april 2026 & beslut
KS 0431/2026	Boliden	Information om gällande arbetsplan WP260018 Salbonäs
KS 0438/2026	Skolchefen Andreas Lundholm	Principer för tjänstefördelning vuxenutbildning, grundskola och förskola 2026