

Beslutsinstans	Omsorgsnämnden, Skara kommun
Datum och tid	torsdagen den 23 april 2026, klockan 13:00 till 17:05.
Plats	Skara stadshus, Djäknesalen
Beslutande	
Ledamöter	Michael Karlsson (S) Camilla Johansson (S), §§ 46-49 Marie Nilsson (M) Gezim Novoberdaliu (S) Karl-Gunnar Hugosson (KD), §§ 46-56 Suzanne Johansson (C) Irina Nyberg (V) Susanne Schalén (M) Maja Sandman (SD) Maria-Sofia Brunberg (M)
Tjänstgörande ersättare	Margareta Holm (S) ersätter Karl-Gunnar Hugosson (KD), §§ 57-59 Charlotta Andersson (S) ersätter Camilla Johansson (S), §§ 50-59 Patrik Grönlund (M) ersätter Anders Karlsson (SD)
Övriga närvarande	
Ersättare	Gun Barrljung (MP), §§ 46-49 Jamal Janine (C), §§ 46-49 Oskar Granehed (M)
Sekreterare	Ann-Charlott Ahlm
Övriga	Pernilla Magnusson, förvaltningschef Per Gunnar Lundén, kvalitetsansvarig Brita Göhlin, avdelningschef Anna Falk, avdelningschef Monica Johansson, avdelningschef §§ 46-54 Tony Högnelid, Jotib § 47 Marcus Gustavsson, Jotib § 47 Gabriella Andersson, HR-partner §§ 46-49 Helen Gustavsson, HR-partner §§ 46-49 Cecilia Arnerfors, controller §§ 46-47 Eva Sandahl, controller §§ 46-47 Carl Marvén, processledare Djylferieje Kelmendi, enhetschef § 52 Ulrika Lornell, enhetschef § 53

Justering	Protokollet signeras digitalt. Elektroniska underskrifter redovisas på sista sidan av protokollet samt noteras på respektive sida.
Justerade paragrafer	§§ 46-59
Ordförande	Michael Karlsson
Justerare	Marie Nilsson
Tillkännagivande	Justeringen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.
Publiceringsperiod	2026-04-27 – 2026-05-19
Protokollets förvaringsplats	Skara kommun, stadshuset, demokrati- och kanslienheten

Ärendelista

Paragraf	Ärende	Diarienummer
§ 46	Godkännande av dagordning	
§ 47	Information från Jotib	
§ 48	Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025	ON 2026/110
§ 49	Information om arbetet med sjukfrånvaron	
§ 50	Förvaltningschefens information	ON 2026/2
§ 51	Rapportering av ej verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt SoL och LSS år 2026	ON 2026/122
§ 52	Information från skolsociala teamet	
§ 53	Verksamhetsinformation. Bistånd	
§ 54	Information. Aktivitetskrav	
§ 55	Information. Språkrav i äldreomsorgen	
§ 56	Servicebostäder enligt LSS	ON 2026/68
§ 57	Dokumenthanteringsplan för Individ- och familjeomsorgen	ON 2026/45
§ 58	Anmälan av delegationsbeslut	ON 2026/3
§ 59	Övriga frågor	

§ 46

Godkännande av dagordning**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att godkänna dagordningen för sammanträdet.

§ 47

Information från Jotib**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Tony Högnelid och Marcus Gustavsson från Jotib har under våren jobbat med att se över Skara kommuns bemanningsprocess, och delger omsorgsnämnden vad de sett i sin kartläggning.

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Arbetet med att vidareutveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet har fortsatt under 2025. SAM-årshjulet utgör ett stöd i det löpande arbetsmiljöarbetet och upplevs som ett värdefullt verktyg av chefer inom förvaltningen. Samtidigt kvarstår variationer mellan enheterna när det gäller i vilken utsträckning dokumentation sker i Stratsys. Det finns även skillnader i hur enheterna genomför aktiviteter kopplade till årshjulet – vissa genomför samtliga moment medan andra gör prioriteringar utifrån sina verksamhetsspecifika förutsättningar.

Det finns fortsatt behov av att utveckla planeringen inför kommande år i samverkan med skyddsombud. Syftet är att i större utsträckning kunna prioritera de arbetsmiljöfrågor som är mest angelägna för respektive enhet, samtidigt som mindre prioriterade områden kan ges lägre fokus under en period. En mer genomtänkt prioritering kan bidra till att riktat arbete sker inom de områden där utmaningarna är störst, istället för att samtliga aktiviteter genomförs i samma omfattning oavsett behov.

Under 2025 har arbetet med att minska sjukfrånvaron fortsatt. Som en del av detta har ett nytt arbetssätt i form av personalronder införts. Syftet med personalronderna är att stärka samarbetet mellan HR-partner och enhetschef i arbetet med att identifiera och genomföra åtgärder som kan bidra till ökad närvaro. Inom ramen för personalronderna har HR tillsammans med enhetschef gått igenom pågående sjukskrivningar, både korttidsfrånvaro och långtidsfrånvaro, för att analysera situationen och identifiera lämpliga insatser framåt.

Under året har även planering inletts för att etablera en så kallad HÖK-grupp inom förvaltningen. Gruppen syftar till att stärka samverkan och dialogen mellan arbetsgivare och fackliga representanter i prioriterade frågor, där arbetsmiljö utgör ett centralt område.

Under 2025 har flera verksamheter inom omsorgsförvaltningen haft inspektioner från Arbetsmiljöverket. Inspektionerna har varit inom hemvården, särskilt boende (Malmgården) samt vuxen myndighet och barn och unga myndighet. Inspektionerna har bland annat berört frågor om hot och våld samt arbetsbelastning. De krav som Arbetsmiljöverket har ställt efter genomförda inspektioner har tydliggjort behovet av att ytterligare stärka det strukturerade arbetsmiljöarbetet. Fokus ligger särskilt på att utveckla arbetet med att undersöka arbetsmiljön, genomföra riskbedömningar samt följa upp vidtagna åtgärder.



SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum
2026-04-23

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2026-04-02 Information om systematiskt arbetsmiljöarbete- årlig uppföljning 2025

Arbetsmiljörapport- årlig uppföljning 2025 Omsorgsnämnden

§ 49

Information om arbetet med sjukfrånvaron**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

HR-partner Gabriella Andersson och Helen Gustavsson informerar omsorgsnämnden om HR-enhetens arbete med sjukfrånvaro och rehab i omsorgen.

Genomgång ges av statistik gällande sjukfrånvaro för avdelningarna.

Ett nära arbetssätt genom personalrond har införts som arbetssätt. 2 gånger per termin bokar HR-partner och enhetschef möten då sjukfrånvaro och rehabärenden på enheten går igenom.

Samverkan med sjukvården och Försäkringskassan är också av stor vikt i arbetet.

§ 50

Diarienummer ON 2026/2

Förvaltningschefens information**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningschef Pernilla Magnusson informerar nämnden kring:

- rutin gällande meddelanden och svar när man söker tjänster i kommunen.
- teater Soleil, föreställning i juni månad
- Valle hemvård har märkt en högre kringtid på grund av ombyggnation av väg 49
- Orienteringstävling i maj inne i stan, kan också komma att påverka hemvården
- Initiativärende från Moderaterna, svar kommer till nämnden i maj månad
- Sommarbemanningen – vi har inte tillräckligt många sommarvikarier just nu, men vi jobbar för fullt på det

§ 51

Diarienummer ON 2026/122

Rapportering av ej verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt SoL och LSS år 2026

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Avdelning för stöd och behandling har 1 ej verkställt beslut att rapportera till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för kvartal 1, 2026.

Avdelning för övergripande (IFO) har 1 ej verkställda beslut att rapportera till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för kvartal 1, 2026.

Avdelningen för vård och omsorg har 1 ej verkställda beslut att rapportera till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för kvartal 1, 2026.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Rapportering av ej verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg, kvartal 1 2026.

§ 52

Information från skolsociala teamet**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Enhetschef Djylferieje Kelmendi berättar om det skolsociala teamets arbete. Ett skolsocialt team är ett sätt för skolan och socialtjänsten att arbeta tillsammans för att stärka förutsättningar för elever att uppnå målet med utbildningen, skapa en lugn och trygg skolmiljö, öka elevers närvaro i skolan och ge stöd för att bryta en ogynnsam utveckling.

Målgruppen är elever i år 7-9 samt gymnasiet med en upprepad och /eller längre skolfrånvaro.

Sen hösten 2024 har man jobbat med 23 barn och ungdomar. Det skolsociala teamet kommer avslutas på Katedralskolan för att istället lägga resurserna på låg- och mellanstadiet.

§ 53

Verksamhetsinformation. Bistånd**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Ulrika Lornell enhetschef på Biståndsenheten presenterar sin verksamhet.

Enheten utför myndighetsutövning utifrån Socialtjänstlagen, Lagen om stöd och service samt avgiftshandläggning.

Nämnden ges information kring statistik, ekonomi, personal och kvalitet.

§ 54

Information. Aktivitetskravets införande**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Avdelningschef Monica Johansson och processledare Carl Marvén informerar om arbetet inför aktivitetskravets införande. Tillbakablick ges kring de olika delarna i bidragsreformen. Reformen syftar till att motverka långvarigt bidragsberoende och minska försörjningsstöd.

Försörjningsstödstagare som mottagit försörjningsstöd i minst tre sammanhängande månader ska delta i aktiviteter motsvarande heltid för att få försörjningsstöd. Kommunen har krav att erbjuda aktiviteter som är meningsfulla, utvecklande, samhällsnyttiga och som stärker förutsättningar för arbete eller studier.

Bestämmelserna om aktivitetskrav träder i kraft den 1 juli 2026.

§ 55

Information. Språkrav i äldreomsorgen**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Avdelningschef Anna Falk och processledare Carl Marvén informerar nämnden kring ny lagstiftning om språkrav inom äldreomsorgen.

Nämnden ges en beskrivning av hur äldreomsorgen jobbar idag inom området. Främst används Lingio som utbildar i yrkessvenska till nivå B2 genom licenser till ett program. Finansiering sker idag via omställningsfonden och äldreomsorgslyftet.

Utöver den personal som idag ges utbildning via Lingio är cirka 15 fastanställd personal identifierade som kan vara aktuella för språkutbildning framöver.

Servicebostäder enligt LSS

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden beslutar att ställa sig bakom framtagna process och kostnader för förstudie om projektet avbryts.

Sammanfattning av ärendet

Kommunen har enligt LSS ett ansvar att tillhandahålla bostäder med särskild service för personer med funktionsnedsättning. Behov av boenden inom LSS ökar enligt tidigare framtagna prognos som förvaltningen presenterat för nämnden.

Förvaltningen har tillsammans med det kommunala bostadsbolaget Centrubostäder och kommunens fastighetsstrateg samt verksamheten har fört en dialog kring hur ytterligare boenden kan skapas. Förutsättningar finns att använda tomma bostäder inom Centrubostäders bestånd på Kaplansgatan. Följande målbild och process har tagits fram:

Målbild

- Skapa 9-10 st mindre tvåor, gemensamhetsutrymmen och personalutrymmen. Skara kommun blockhyr alla ytor av Centrubostäder.
- Uppskattad hyresnivå 11 000 kr - 12 000 kr per lägenhet och månad samt gemensamhetsutrymmen och personallokaler.
- Avtalstid 20 år
- Centrubostäder står för all skötsel och underhåll samt uppvärmning och vatten
- Skara kommun står för elförbrukning
- Gränsdragningen följer samma logik som nuvarande avtal för LSS-lokaler mellan Skara kommun och Centrubostäder

Process och tidsplan

1. Förstudie för att säkerställa att alla funktioner får plats. Kritiskt steg för ett möjligt genomförande av projektet. Övergår i förprojektering inför upphandling om förstudien visar på ett möjligt genomförande.
2. Upphandling av entreprenad
3. Efter inkomna anbud kan en mer skarp investeringskostnad sättas och då ge en skarpare hyresbild.

I denna fas finns också möjlighet att avbryta om det visar sig att kostnadsbilden blir högre än vad som bedöms genomförbart. Nedlagda kostnader bör då delas lika mellan Centrubostäder och Skara kommun. Kostnaden för förstudien blir bara aktuell om kommunen väljer att avbryta och inte gå vidare. Uppskattningsvis kommer förstudien kosta runt 800 000 kr och då blir kommunens del 400 000 kr.

4. Innan entreprenör tilldelas avtalet tecknas skarpt hyresavtal mellan Centrumbostäder och Skara kommun. Styrelsen för Centrumbostäder fattar då formellt investeringsbeslut.
5. Byggtid ca 12 -14 månader
6. Inflyttning kvartal 1 2028

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse. Servicebostäder enligt LSS

§ 57

Diarienummer ON 2026/45

Dokumenthanteringsplan för Individ- och familjeomsorgen

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden antar dokumenthanteringsplan för individ- och familjeomsorgen att gälla från och med 2026-06-01. Förslag till dokumenthanteringsplan har stämts av med kommunens arkivarie. Dokumenthanteringsplanen öppnar upp för så kallad ersättningsscanning, vilket möjliggör för enheterna att arbeta fram rutiner för digitala huvudakter.

Sammanfattning av ärendet

Omsorgsförvaltningen har tagit fram ett förslag till uppdaterad dokumenthanteringsplan för Individ- och familjeomsorgen.

En dokumenthanteringsplan styr hanteringen av allmänna handlingar hos en myndighet. Den är myndighetens redskap för att skapa enhetliga rutiner för dokumenthanteringen. I dokumenthanteringsplanen finns anvisningar för hur handlingarna ska hanteras; om de ska bevaras eller gallras (inklusive tidsfrister), hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras eller hållas ordnat på annat sätt och så vidare. Dokumenthanteringsplanen ger också allmänheten en överblick hur myndigheten har ordnat de allmänna handlingarna.

Omsorgsnämnden beslut gör det möjligt för verksamheterna att tillämpa så kallad ersättningsscanning, det vill säga att handlingar som inkommit i fysisk form och som skannas in till dokument- och ärendehanteringssystem eller verksamhetssystem därefter kan gallras. Ett arbete kan nu startas på enheterna för framtagande av rutiner för att arbeta med digitala huvudakter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse. Dokumenthanteringsplan för individ- och familjeomsorgen
Förslag. Dokumenthanteringsplan Individ- och familjeomsorgen 2026

Beslutet ska skickas till

Arkivarie

§ 58

Diarienummer ON 2026/3

Anmälan av delegationsbeslut**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att godkänna redovisning av delegationsbeslut.

Beslutsunderlag

Delegationsbeslut ON 2026-04-23

Redovisning ON 2026-04-23 av delegationsbeslut från sociala utskottet

Delegationsbeslut Vård- och omsorg 2026-03-12 tom 2026-04-16

Delegationsbeslut Individ- och familjeomsorgen 2026-03-12 tom 2026-04-16

§ 59

Övriga frågor**Omsorgsnämndens beslut**

Omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Ordförande informerar nämnden om inbjudan till Öppet hus på Siri 8 maj.

Marie Nilsson (M) har ett önskemål om att nämnden ska få göra studiebesök i de olika verksamheterna. Förvaltningschef tar med frågan.



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Marie Nilsson

Michael Karlsson