

## Socialnämnden

**Tid** 2026-04-22 kl. 08:30-17:00

**Plats** Vargön

**Ledamöter**

Ruth Rahkola (S), ordförande  
Britta Lysholm (C), vice ordförande  
Maria Truedsson (S)  
Cristian Bergvall (S)  
Mikael Wikström (M)  
Mojgan Azari (S)  
Stefan Sävenstedt (S)  
Magnus Häggblad (SD)  
Maria Fäldt (V)  
Eva Salomonsson (KD)  
Catrin Russell (C)  
Malin Markström (SJV)

**Övriga deltagare**

Eva Börjesson-Öman, Förvaltningschef  
Anton Hägbom, Nämndsekreterare  
Hanna Pettersson, Fastigh- o Inköpsstrateg  
Madeleine Westman, Avdelningschef  
Helena Magnusson, Avdelningschef

**I. Val av justerare samt tid och plats för justering**

Diariernr 26SN1

**Förslag till beslut**

Förslag på justerare: Mojgan Azari

**Ärendebeskrivning**

Förslag på justerare: Mojgan Azari

**2. Borttagen på grund av sekretess**  
Diariernr 26SN112

### **3. Kvalitetsberättelse 2025**

Diariernr 26SN73

#### **Förslag till beslut**

Socialnämndens arbetsutskott tar del av informationen och återkommer i socialnämnden med beslut.

#### **Ärendebeskrivning**

Socialnämnden upprättar årligen en kvalitetsberättelse i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Syftet med kvalitetsberättelsen är att sammanställa årets genomförda analyser av det systematiska kvalitets- och förbättringsarbetet, samt beskriva vidtagna åtgärder och uppföljning av dessa, inklusive bedömning av om åtgärderna fått avsedd effekt.

Resultaten av sammanställning och analys samt genomförda riskanalyser, ligger till grund för vilka områden som ska prioriteras kommande år. På så sätt säkerställs ett kontinuerligt och långsiktigt kvalitets- och förbättringsarbete inom nämndens samtliga verksamheter och nivåer.

Sammanställningen av 2025 års kvalitetsarbete redovisas i beslutsunderlaget "Kvalitetsberättelse 2025". I dokumentet presenteras även förslag på åtgärder för socialnämnden att ta ställning till.

#### **Beslutsunderlag**

- Kvalitetsberättelse 2025
- Kvalitetsberättelse 2025

#### **Beslutet skickas till**

Madeleine Westman

#### 4. Yttrande om granskning av socialnämndens verksamhetsstyrning

Diariernr 26SN102

##### Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår socialnämnden anta förslaget till yttrande om revisionsgranskning av Socialnämndens verksamhetsstyrning, samt återkommer med eventuella kompletteringar i socialnämnden.

##### Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen har översiktligt granskat styrningen av socialtjänstens verksamheter för att bedöma om Socialnämnden har en effektiv verksamhetsstyrning. Granskningsrapporten har skickats till Socialnämnden för yttrande.

Socialnämnden lämnar sitt yttrande i bifogad bilaga.

##### Beslutsunderlag

- Yttrande om granskning av Socialnämndens verksamhetsstyrning
- Yttrande om granskning SN verksamhetsstyrning
- Rapport - Granskning verksamhetsstyrning, SN.
- Missiv - Granskning av verksamhetsstyrning socialnämnden

##### Beslutet skickas till

Revisorerna Piteå kommun  
Eva Börjesson Öman, socialchef

## 5. Återrapportering hemtjänstindex 2025

Diariernr 26SN97

### Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår socialnämnden tar del av informationen.

### Ärendebeskrivning

I resultatet för Hemtjänstindex 2025 har Piteå kommun höjt sig från plats 271 till plats 227.

Hemtjänstindex är ett nationellt index som består av 74 nyckeltal från 17 kvalitetsområden. Den väger in den nationella brukarundersökningen, enkätundersökningen, kommunenkät äldreomsorg, kommunenkät e-hälsa, senior alert samt kommunernas webbplatser. Hemtjänstindex består av 4 delindex: information, biståndshandläggning, utförande samt stöd och utveckling.

Resultatet har förbättrats jämfört med 2024 men förbättringsarbetet fortsätter och en handlingsplan är framtagen.

### Beslutsunderlag

- Hemtjänstindex 2025
- Handlingsplan Hemtjänstindex SN

### Beslutet skickas till

Helena Magnusson

## 6. Budgetuppföljning mars 2026

Diariernr 26SN9

### Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår Socialnämnden godkänna budgetuppföljningen per mars.

### Ärendebeskrivning

Socialtjänsten har per mars en budgetavvikelse om 19,1 mkr. Centralt ligger hittills ej använda tillfälliga omställningsmedel om 15 mkr samt medel för Björkbackas 9 stängda platser på Norrgården, vilket ger ytterligare 4,6 mkr. Totalt påverkar detta budgetavvikelsen per mars positivt med ca 5 mkr i grunden. Dessutom ligger det centralt en buffertpost efter senaste årens neddragningar som genererar 6,4 mkr. Socialtjänstens omställning efter dessa åtgärder är inte till fullo genomförd utan pågår under hela 2026. Dock har hemtjänstens utökningar än så länge uteblivit. En kreditfaktura gällande inhyrd personal på ca 3,5 mkr är bokförd i mars och påverkar också budgetavvikelsen positivt. Samt att en hel del kostnader, till stor del kopplat till kompetensförsörjning, beräknas komma in senare under året.

### Beslutsunderlag

- Budgetuppföljning mars 2026
- Månadsuppföljning SOC mars 2026
- Analys SOC mars 2026

## 7. Riktlinjer för att implementera kommunens kostpolicy

Diariernr 26SN88

### Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår socialnämnden att anta riktlinjerna för att implementera kommunens kostpolicy.

### Ärendebeskrivning

Syftet med den kommunövergripande kostpolicyn är att styra mot kommunens övergripande viljeinriktning vad gäller livsmedel samt måltider. Den ska ge vägledning för hur livsmedel ska tillagas, hanteras samt tillhandahållas inom kommunens samtliga verksamheter. Socialtjänsten ska utifrån den centrala kostpolicyn ha egna riktlinjer för att implementera den i verksamheterna

### Beslutsunderlag

- Socialnämndens riktlinjer för att implementera kommunens kostpolicy
- Socialnämndens riktlinjer gällande kommunens kostpolicy

### Beslutet skickas till

Sara Romell

## 8. Återrapportering statliga stimulansmedel 2025

Diariennr 26SN74

### Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår socialnämnden att anta återrapporteringen för statliga stimulansmedel för 2025.

### Ärendebeskrivning

Bilagan visar återrapportering för statliga stimulansmedel som vi har ansökt om under 2025. Vissa medel har inte kunnat användas helt eller till viss del, det beror på att en del bidrag kommer väldigt sent på året vilket gör att det blir ont om tid att hinna nyttja hela bidraget, samt på grund av resursbrist. Några bidrag är ännu inte återrapporterade beroende på att Socialstyrelsen ligger efter med utskicken kring återrapportering.

### Beslutsunderlag

- Återrapportering statlig stimulansmedel
- Externa medel\_Statsbidrag logg
- Återrapportering stadsbidrag 2025

### Beslutet skickas till

Sara Romell

## **9. Framtidens äldreomsorg**

Diarienumr 26SN113

### **Förslag till beslut**

Socialnämndens arbetsutskott föreslår socialnämnden fastställa dokumentet ”Framtidens äldreomsorg”.

### **Ärendebeskrivning**

Socialnämnden gav i januari 2025 uppdrag till förvaltningen att uppdatera dokumentet ”Framtidens äldreomsorg” samt ta fram ett inriktningsbeslut som är uppdaterat utifrån dagens utmaningar vi står inför.

Utifrån delegationsordningen ger kommunfullmäktige socialnämnden ansvar att besluta inriktningen framtidens äldreomsorg.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Framtidens äldreomsorg
- Framtidens äldreomsorg

### **Beslutet skickas till**

Ewa Karlsson Sjölander  
Verksamhetsutvecklare

## 10. Planeringsförutsättningar 2026, reviderad

Diarienumr 26SN106

### Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden godkänna genomförda revideringar i Planeringsförutsättningar 2026.

### Ärendebeskrivning

Avsnitt 3 Socialnämndens styrning, punkt 3.1 Struktur för styrning i Planeringsförutsättningar för 2026 behöver revideras. Revideringen behöver göras för att texten ska stämma överens med de begrepp socialtjänsten använder i styr- och ledningssystemet samt för att skapa tydlighet kring vilka dokument som avses. Aktuella revideringar är markerade med röd text i beslutsunderlaget, gammal text är överstruken.

Utifrån omorganisation av IFO behöver en ändring göras under 6.3 Verksamhetsbeskrivning – 6.3.7 Barn och familj – verksamhet Gråzonsärenden, vht 5681 där Gråzonsärenden ska ändras till Hemmaplanslösningar.

Aktuella revideringar är markerade med röd text i beslutsunderlaget, gammal text är överstruken.

Ekonom har uppmärksammat att skissen i punkt 6.5 över särskilda boenden för äldre samt verksamhet för avlösning och heldygnsbedömning inte är uppdaterad. Ny bild med rätt uppgifter läggs in i dokumentet.

### Beslutsunderlag

- Planeringsförutsättningar 2026, reviderad
- Planeringsförutsättningar 2026, reviderad

### Beslutet skickas till

Ingela Tallhed  
Nils Sandström

## II. Ändring av socialtjänstens delegationsordning

Diarienumr 26SN111

### Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår socialnämnden besluta godkänna föreslagna ändringar i delegationsbestämmelser för socialnämnden.

### Ärendebeskrivning

Efter en revision kring anställningsförfarandet har kommunjurist har sett över alla nämnders delegationsbestämmelser. I delegationsbestämmelserna för socialnämnden saknas punkter om anställningsförfarande i verksamheterna varför komplettering behöver göras.

Av Reglemente för styrelsen och nämnder framgår att varje nämnd är anställningsmyndighet för personal i sin verksamhet. Därför bör beslut tas i aktuell nämnd eller av delegat som utsetts av nämnd. Om arbetsuppgiften delegeras bör detta anges i nämndens delegationsbestämmelse. Respektive nämnd delegerar sin beslutanderätt i sin egen delegationsordning.

2026-04-08 uppdrog Socialnämndens arbetsutskott till socialförvaltningen att till socialnämndens sammanträde ta fram förtydliganden till förändringarna. Frågorna som uppkom under arbetsutskottets sammanträde var dels varför lönebeslut inte ska anmälas till socialnämnden då beslut fattade på delegation alltid ska anmälas till nämnd, dels varför uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning finns med socialtjänstens delegationsordning med HR – Förhandlare som delegat.

Piteå kommuns HR-avdelning har tydliggjort att punkten om lönebeslut för tillfället är undantaget att anmälas till nämnd, men detta kommer att ändras framöver då lönebeslut ingår i anställningsbeslutet. HR har också förtydligat att punkten om uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning inte behöver finnas med i socialtjänstens delegationsordning då ingen av närmaste chef, avdelningschef eller förvaltningschef är delegat. Ändring i delegationsordningen blir därmed enligt nedan:

Rubrik O – Övrigt inom socialnämndens verksamhet kompletteras med rubriker som reglerar anställningsförfarandet; O3 – Anställningsbeslut och O4 – Lönebeslut. Övriga ärenden som tidigare haft rubrik O3 får rubrik O5.

### Beslutsunderlag

- Ändring av socialtjänstens delegationsordning
- Ändring kopplat till revision om anställningsförfarande

### Beslutet skickas till

Ingela Tallhed

## 12. Beslut fattade på delegation direktupphandling

Diariennr 26SN60

### Beslutsunderlag

- Kopia av Tilldelningsbeslut handledning coacherna signerat(863778) (0)
- Sammanställning upphandlingar fattade på delegation
- Tilldelningsbeslut Digital mässmonter
- Tilldelningsbeslut direktupphandling utbildning projektmedarbetare tjänstedesign signerat(863796) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning boendestödsgruppen signerat(863784) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning coacherna signerat(863778) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning familjehemsgruppen signerat(863710) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning familjerätten signerat(863767) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning mottagningen och BOU-gruppen signerat(863757) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning myndighetsutövning LSS signerat(863723) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning Personligt Ombud(863794) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning placeringsgruppen signerat(863735) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning Socialsekreterare(863785) (0)
- Tilldelningsbeslut inköp inventarier Videvägen gruppbostad signerat(863877) (0)
- §53 SN Beslut fattade på delegation direktupphandling
- Anbudsutvärdering coacherna

### Beslutet skickas till

Hanna Pettersson

**13. Delegationsbeslut**  
Diariernr 26SN6

**Beslutsunderlag**

- SoL under 65
- Psykosocialt stöd till vuxna
- LSS vuxen
- Stöd till försörjning mars 2026 NY
- SoL över 65
- Delegationslista mars 2026 BAB

**14. Av ledamöter väckta ärenden**  
Diariernr 26SN7

**15. Kontaktpolitikerna har ordet**  
Diariernr 26SN8

**16. Ordförande och socialchef informerar**  
Diariernr 26SN2

## 17. Anmälda handlingar

### Anmälda handlingar

- Protokoll KPR 260310 (*dnr 26SN26-31*)
- Protokoll KPR 260310 - Anhörigstöd (*dnr 26SN26-32*)
- Protokoll KPR 260310 - ESF-projekt "Differentierad vård och omsorg" (*dnr 26SN26-33*)
- Protokoll KPR 260310 - Framtidens äldreomsorg i Piteå (*dnr 26SN26-34*)
- Protokoll KPR 260310 - Handlingsplan hemtjänstindex (*dnr 26SN26-35*)
- Protokoll KPR 260310 - Avgifter i vården (*dnr 26SN26-36*)
- Bilaga 4 Kommunövergripande funktionshinderspoltisk strategi (*dnr 26SN26-38*)
- Bilaga 2 Avgifter (*dnr 26SN26-40*)
- Bilaga 1b Välfärds kriminalitet (*dnr 26SN26-41*)
- Bilaga 1a Stärka lagstiftning och tillsyn (*dnr 26SN26-42*)
- VB: Närvarolista för hjälpmedelsnämndens sammanträde 2026-03-20 (*dnr 26SN26-44*)
- Handlingar för ärende HN-00001-2026, Hjälpmedelsnämndens årsrapport 2025 (*dnr 26SN26-45*)
- Anbudsvärdering direktupphandling markiser Trädgårdens ÄC (*dnr 26SN108-2*)
- Avtal direktupphandling markiser Trädgårdens ÄC signerat (*dnr 26SN108-1*)
- Tilldelningsbeslut direktupphandling markiser Trädgårdens ÄC signerat (*dnr 26SN108-3*)

# Ärende 3

## Kvalitetsberättelse 2025

## Kvalitetsberättelse 2025

### Förslag till beslut

Arbetsutskottet har tagit dek av den sammanställda Kvalitetsberättelsen och förslag till åtgärder för 2026

### Ärendebeskrivning

Socialnämnden upprättar årligen en kvalitetsberättelse i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Syftet med kvalitetsberättelsen är att sammanställa årets genomförda analyser av det systematiska kvalitets- och förbättringsarbetet, samt beskriva vidtagna åtgärder och uppföljning av dessa, inklusive bedömning av om åtgärderna fått avsedd effekt. Resultaten av sammanställning och analys samt genomförda riskanalyser, ligger till grund för vilka områden som ska prioriteras kommande år. På så sätt säkerställs ett kontinuerligt och långsiktigt kvalitets- och förbättringsarbete inom nämndens samtliga verksamheter och nivåer.

Sammanställningen av 2025 års kvalitetsarbete redovisas i beslutsunderlaget "Kvalitetsberättelse 2025". I dokumentet presenteras även förslag på åtgärder för socialnämnden att ta ställning till.

### Beslutsunderlag

Kvalitetsberättelse 2025

### Beslutet skickas till

[Klicka här](#) för att fylla i vilka beslutet ska skickas till

Madeleine Westman  
Avdelningschef  
Socialförvaltningen

# Kvalitetsberättelse

2025

Socialnämnden



Piteå kommun

# Innehållsförteckning

1.	<b>Inledning.....</b>	<b>3</b>
2.	<b>Socialnämndens systematiska kvalitetsarbete.....</b>	<b>4</b>
3.	<b>Avdelningarnas sammanställningar .....</b>	<b>5</b>
4.	<b>Sammanställning av klagomål, synpunkter och avvikelser.....</b>	<b>24</b>
5.	<b>Förbättringsåtgärder och fokus 2026 .....</b>	<b>34</b>

## I. Inledning

Verksamhetsåret 2025 har varit ett år av omfattande utveckling, omställning och kvalitetsarbete inom socialtjänstens samtliga verksamhetsområden. Införandet av nytt verksamhetssystem och avvikelshanteringssystem under 2024 har fortsatt att kräva betydande resurser under 2025, då systemen ännu inte fullt ut motsvarar verksamheternas behov. Året har präglats av förändrade arbetssätt, nya processer och ökade krav på dokumentation och uppföljning, vilket ställt höga krav på flexibilitet, kompetens och uthållighet i hela organisationen.

Egenkontroller och uppföljningar visar både goda resultat och kvarstående utvecklingsområden. Inom flera LSS-verksamheter uppnås 100 % följsamhet inom centrala kvalitetsindikatorer, medan andra delar av organisationen behöver stärka den sociala dokumentationen, basala hygienrutiner och uppföljning av beslut. Parallellt har stora utbildnings- och metodstödssatsningar pågått, bland annat genom dokumentationsombud, metodstöd och nationella insatser som Yrkesresan, vilket bidragit till mer enhetliga arbetssätt och förbättrad kvalitet i kärnuppdraget.

Avvikelsehanteringen har utvecklats tydligt under året. Efter en nedgång 2024 – sannolikt kopplad till införandet av nytt avvikelse- och verksamhetssystem – ökade rapporteringen med över 50 % under 2025. Ökningen bedöms spegla stärkt följsamhet till rutiner för rapportering och en förbättrad systemmognad. De flesta avvikelserna rör mindre eller måttliga brister utan konsekvens för brukare, vilket tyder på förebyggande avvikelserapportering. Samtidigt framkommer skillnader i rapporteringstalen mellan enheter och att många avvikelser inträffat tidigare, vilket understryker behovet av fortsatt arbete med rutiner, utbildning och tydliga riskförebyggande arbetssätt.

Mest rapportering sker inom verkställighet, framför allt inom särskilt boende för äldre, medan handläggande verksamheter rapporterar mindre – något som behöver analyseras vidare för att säkerställa följsamhet till krav på, samt rutiner för rapportering. Cirka 80 % av utredningarna är slutförda, men endast en mindre del har beslut om uppföljning av vidtagna åtgärder. Detta kräver fördjupad analys eftersom systematisk uppföljning är avgörande för att bedöma om åtgärderna fått avsedd effekt. Ett fortsatt utvecklingsarbete behövs för att säkerställa att åtgärder följs upp strukturerat och leder till bestående kvalitetsförbättringar.

Trots ett år präglat av stora förändringar, bemanningsutmaningar och omställningar visar verksamheterna en god förmåga i arbetet att upprätthålla kvalitet och stabilitet med fokus på rättssäkerhet och delaktighet för brukare, barn, ungdomar och patienter. Verksamhetsåret 2025 visar tydligt att organisationen både kan driva utveckling och samtidigt upprätthålla ett systematiskt arbete med kvalitet i det dagliga arbetet.

Resultaten från 2025 lägger grund inför 2026, då fokus kommer att ligga på fortsatt systemutveckling, stärkt uppföljning, kompetensförsörjning samt kvalitetssäkra processer och rutiner för att säkerställa rättssäkerhet och att krav och mål i författning uppfylls.

## 2. Socialnämndens systematiska kvalitetsarbete

Socialnämnden arbetar systematiskt med kvalitet enligt Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9. Föreskrifterna är verktyg i arbetet för att säkerställa att verksamheterna och vården håller god kvalitet och kontinuerligt utvecklas.

Utgångspunkten i allt arbete inom omsorg och vård är Socialstyrelsens definition av kvalitet vilken är att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagar och föreskrifter för

- hälso- och sjukvård,
- socialtjänst,
- stöd och service till vissa funktionshindrade,
- samt beslut som fattas med stöd av dessa regelverk.

Definitionen är central och ligger till grund för hur verksamheten ska ledas, styras, genomföras och följas upp. Hur arbetet ska genomföras ska dokumenteras i tydliga och strukturerade processer och rutiner som finns tillgängliga i verksamhetens ledningssystem. Det gör det lättare att göra rätt och ger en enhetlig grund för arbetet och bidrar till att förebygga missförhållanden och vårdskador.

### Socialstyrelsens kvalitetsindikatorer

Socialstyrelsen ger ytterligare verktyg med sex indikatorer som speglar god kvalitet i hälso- och sjukvård och socialtjänst. En verksamhet ska vara:

- Kunskapsbaserad
- Säker
- Individanpassad
- Jämlig
- Effektiv
- Tillgänglig

Dessa indikatorer används för att:

- följa upp kvalitet i verksamhetens processer,
- jämföra resultat med andra kommuner,
- styra verksamheten mot högre kvalitet, samt
- analysera mönster i avvikelser, klagomål och övriga resultat.

Indikatorerna integreras i kvalitetsarbetet och utgör ett stöd för uppföljningar, jämförelser och beslutsfattande på olika nivåer.

### **3. Avdelningarnas sammanställningar**

#### **Kommunala hälso- och sjukvården**

Arbete till följd av nytt verksamhetssystem har fortgått men tyvärr kom den nya modulen inte på plats under 2025 men förväntas implementeras under 2026. Nationell Vårdplan, NVP, implementerats på 7 av 9 äldreboenden och planen är att ta in de två som är kvar under första halvåret 2026. Planen är att införa NVP inom hemsjukvården under hösten 2026.

Övertagande av hantering av dosdispenserade läkemedel inom ordinärt boende och LSS-boende startades upp under hösten. Det innebär att alla dosdispenserade läkemedel levereras först till hemsjukvården för att kontrolleras innan leverans till ansvarig hemtjänstgrupp respektive LSS-boende.

Egenkontroller har utförts inom en rad områden och sammanfaller till stor del med medicinskt ansvarig sjuksköterskas systematiska uppföljning där resultatet för 2025 redovisas och finns tillgängliga för den som vill ta del. Läkemedelsgranskning är utförd under våren 2025.

Det bedrivs regelbunden intern samverkan månadsvis med alla avdelningar som bedriver delegerad hälso- och sjukvård och samverkan i de fyra berörda områdena fungerar bra. Även extern samverkan med regionen som sker kontinuerlig på länsdels- och lokal nivå har fungerat bra.

Mot bakgrund av den revisionsgranskning som utfördes under 2024 pågår ett aktivt utvecklingsarbete inom samtliga åtta identifierade områden. Åtgärder har initierats för att stärka

- samverkan,
- uppföljning,
- dokumentation,
- avvikelshantering
- följsamhet till rutiner inom hemsjukvården,
- utskrivningsprocessen,

- funktionshinderomsorgen.

Det fortsatta arbetet är delvis beroende av Region Norrbottens pågående översyn och förändring av nyckelområden, inklusive avtal, arbetssätt och organisatoriska förutsättningar. Dessa förändringar bedöms få betydande påverkan på samverkansformer och ansvarsfördelning framåt. Socialnämnden behöver därför avvakta regionens fortsatta arbete innan långsiktiga ställningstaganden och eventuella revideringar kan genomföras fullt ut.

Under 2025 har även ett uppstartat och pågående implementeringsarbete inletts avseende utskrivningsprocessen från slutenvård inom funktionshinderomsorgen. Arbetet syftar till att tydliggöra roller, ansvar och informationsöverföring i samband med utskrivning samt att stärka samverkan med regionens slutenvård.

Totalt 7 klagomål har inkommit under året. Klagomålen berör bland annat hantering av patientärenden exempelvis att det inte skett någon bedömning på plats, att det dröjt innan bedömning skett. I dessa klagomål har en intern avvikelse upprättats. Inkomna klagomål rör även bemötande. I cirka 85% av klagomålen har anhörig fått återkoppling. I 6 av 7 klagomål har återkoppling skett och mottagaren nöjd med detta. Det återstående klagomålet inkom precis innan december månads utgång så någon återkoppling har inte kunnat ske.

Fokus för 2026 kommer fortsatt vara på verksamhetssystemet och införandet av ny modul vilket kommer kräva en hel del arbete. Det kommer även ske ett fortsatt arbete kring införande av hälso- och sjukvårdens processer i Stratsys. Ett mål är att kunna ta del av pilot för SDK i verksamheten. Vidare kommer arbete fortgå med

- införande av digitala IOT sensorer i samtliga läkemedelsskåp i patienternas lägenheter på särskilt boende för äldre,
- åtgärder som identifierats vid revisionsgranskning 2024,
- införande av nationell vårdplan för palliation och ansluta de 2 kvarvarande boendena samt under hösten ansluta hemsjukvården.
- Under våren kommer det implementeras en ny funktion i avdelningen, kvalitetsutredare. Funktionen kommer ha ett övergripande ansvar kopplat till utredning av avvikelser och klagomål men även del i kvalitetsutvecklande arbete.
- Även arbete kring nya socialtjänstlag kommer ske under 2026.

## Stöd till barn och familjer

Under 2025 har ett omfattande arbete pågått med att implementera den nya Socialtjänstlagens inriktning mot en förstärkt första linjens socialtjänst och en mer specialiserad andra linje. Reformen, som syftar till att erbjuda fler tidiga och förebyggande insatser för barn, unga och familjer innan en utredning blir nödvändig, är efterfrågad och stöds av statliga medel. Samtidigt ställer reformen höga krav på ledningens och verksamhetens utvecklingsförmåga samt uthållighet i omställningsarbetet.

Arbetet under året har framför allt handlat om att analysera hur omställningen ska genomföras i praktiken samt identifiera vilka insatser som ska ges utan föregående behovsprövning för att nå mål, krav och intention med lagen. Socialnämndens nya riktlinjer som gäller från juli 2025 har implementerats. Insatserna familjebehandling och stöd till våldsutsatta har övergått till att erbjudas utan behovsprövning inom första linjen och den ökade tillgängligheten är utmanande att hantera inom ramen för befintliga resurser och planeringsförutsättningar. Arbetet har dessutom pågått parallellt med utveckling och kvalitetssäkring av processer, rutiner och dokumentationsstöd, vilket ytterligare har belastat verksamheten. Fördröjningar i införandet av planerade digitalt stödverktyg, e-tjänsten, har också påverkat genomförandet. En risk- och konsekvensanalys till följd av förändringarna inom familjebehandling genomfördes i december 2025, åtgärder pågår och följs upp fortsatt under 2026.

Inflödet av nya ärenden var stort till mottagningen under maj månad men minskade något under sommarmånaderna. Det är fram för allt ärenden gällande oro kring våld mellan föräldrar men även oro för att barn skall vara våldsutsatta som ökat.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har under 2025 genomfört tillsyn i två områden varav en rör myndighetsutövning avseende placeringar av barn och unga och en var en oanmäld tillsyn i skyddade boenden vilket är i enlighet med IVO:s ansvar i föreskrifter.

IVO har konstaterat brister i det systematiska kvalitetsarbetet och dokumentationen inom verkställigheten. Åtgärder har vidtagits, pågår och kommer att fortsätta under 2026. Som en del i detta arbete har socialnämnden reviderat riktlinjerna för egenkontroll samt verksamhetens egenkontrollplan.

Ett målmedvetet inriktningsarbete har fortgått i enlighet med den ekonomiska strategin, med fokus på hemmaplanslösningar och minskad institutionsvård. Rekryteringsarbete för att öka familjehemmen samt aktiviteter för redan etablerade familjehem har fortgått. Det sammantagna arbetet har gett resultat och harmoniserar med behovet av att säkerställa kvaliteten i socialtjänsten, särskilt mot bakgrund av nationella rapporter om missförhållanden och stora utmaningar inom HVB-verksamheter. Betänkandet SOU 2025:84 – Hem för barn och unga, som överlämnades till regeringen under sommaren, innebär en reformerad institutionsvård och föreslås träda i kraft den 1 februari 2027. Förslaget bedöms ge kommunen nya möjligheter att ytterligare utveckla hemmaplanslösningar.

Samverkansarbetet Norrbus har fortlöpt både i form av att det finns en styr-, och operativ grupp som har regelbundna samverkansmöten. I den operativa arbetsgruppen har man bland annat tagit fram en överenskommelse mellan region och kommun som rör barn med sexuell beteende problematik. Det har även skett ett arbete där man tar fram ett stödmaterial till skolpersonal kring vad socialtjänsten är och vilket stöd som kan ges.

Under crusingen i maj och augusti samt Piteå dansar och ler, PDOL, samverkade verksamheten med polis och föräldrar på stan. Samverkan med socialpsykiatri, skadligt bruk och beroende genom det gemensamma arbetssättet ”13-25” för ett ökat förebyggande arbete hade ett tält under PDOL där målet var att öka kunskapen och sprida information om verksamheten.

Alla i familjehemsgruppen har under hösten utbildat sig i ”Ett hem att växa i” en utbildning som samtliga familjehemsföräldrar i egen regi kommer att erbjudas. Några från placeringsgruppen och familjehemsgruppen har under våren gått en fördjupande utbildning inom ramen för Signs of Safety som riktar sig mot placerade barn.

## **Sammanställning och analys av klagomål, synpunkter och avvikelser**

Sett till det låga antalet klagomål, synpunkter samt avvikelser är det för låga tal för att kunna analysera tendenser eller mönster och som indikerar brister i kvalitet på aggregerad nivå.

### **Klagomål och synpunkter**

Nio klagomål har inkommit och handlar om brist på information, jäv, bemötande. Utredningarna av klagomålen visar inga avvikelser eller missförhållande. Ett av klagomålen är av omfattande karaktär och var pågående vid årets slut. Det förekommer även säkerhetsplaneringar till följd av ärendeutveckling i klagomålsärendet.

### **Avvikelser**

20 avvikelser har rapporterats under året, sammanställningen visar att:

Fler kvinnor än män drabbades. En pojke men ingen flicka drabbades.

19 avvikelser ledde inte till någon konsekvens för den drabbade, en avvikelse ledde till psykiska konsekvenser.

55% är av mindre, 30% av måttlig och 15% av betydande allvarlighetsgrad.

86 % avvikelser rör handläggning, 10% utförande av insats och 5% samverkan.

Hälften av avvikelserna är orsakade av att rutin inte följts, 20% rör kategorin övrigt, 14% kompetens, 9% att rutin saknas, 5% rör oklar ansvarsfördelning, att gällande rutin inte är ändamålsenlig respektive otillräckliga resurser.

Vanligaste åtgärd är samtal med grupp och enskilt samtal med personal. I 7 % av ärendena har åtgärden varit att upprätta ny rutin respektive har en ospecificerad åtgärdskategori valts. I 3% har åtgärd varit utbildning respektive förbättring av rutin. I 3% av avvikelseärendena har ingen åtgärd vidtagits.

### **Rapporter om missförhållande (lex Sarah)**

En rapport om missförhållande (lex Sarah-rapport) är gjord i slutet av året. Händelsen utreddes vidare under 2026 och bedömdes som allvarligt missförhållande och anmäldes därmed till IVO. Den drabbade var en flicka och det inträffade hade kunnat få men fick ingen konsekvens för henne.

Under 2026 fortsätter en stor mängd kvalitets- och utvecklingsarbeten till följd av fortsatta omställningsarbetet, författningsändringar, målgrupps-, och samhällsutveckling. Det rör många områden men bland annat att fortsatt stärka barns rätt till delaktighet, fortsatt kartläggning av insatser, psykisk hälsa, suicidprevention, brottsförebyggande arbete, våld i nära relationer och barn som bevittnar våld samt placerade barn och ungas situation och rättigheter. Det systematiska kvalitetsarbetet visar tydliga behov av att stärka och kvalitetssäkra verksamheternas ledningssystem, processer och rutiner. Detta är viktigt både för att uppfylla författningskrav (kvalitet) och för att utveckla mer effektiva arbetssätt, vilket även förväntas ge positiva effekter på resursanvändning, arbetsmiljö och ekonomi.

### **En Ingång samt socialpsykiatri, skadligt bruk och beroende**

Kvalitetsarbetet har även under 2025 präglats mycket av övergången till det nya verksamhetssystemet. Ett pågående arbete under 2025 som nu är avslutat har varit att fastställa en gemensam processkarta för hela handlägningsprocessen fram till att beslut verkställs.

Inom enheten bistånd för äldre migrerades ett stort antal ärenden under kort tid i samband med bytet av verksamhetssystem under 2024 och eftersom det beslutades att enbart migrera över uppgifter inom ett livsområde, känsla av trygghet, har det inneburit fortsatta kvalitetsbrister i ärende där beslutet omfattar mer än det livsområdet.

Återkommande i kvalitetsarbetet har varit brister i uppföljning av beslut vilket framför allt förklaras av resursbrist. Inom området bistånd för äldre har det ökat antal äldre medborgare samtidigt som man idag, i linje med socialnämndens nya riktlinjer, gör en mer omfattande utredning innan beslut fattas vilket fått till följd att man inte hinner med att göra uppföljningar.

Inom området socialpsykiatri och beroende har belastningen på socialsekreterarna varit hög över tid och uppföljningar har släpat över tid framför allt på insatserna kontaktperson och boendestöd.

Inom bistånd för äldre är det insatser som trygghetslarm, ledsagning, kontaktperson och matservice som uppföljningen inte hunnits med.

En viktig del i kvalitetsarbetet är implementeringen av de riktlinjer för insatser som socialnämnden tog beslut om att revidera i september. Utöver det har ett arbete pågått under hösten för att göra en översyn av insatser inom området socialpsykiatri och beroende och ett förslag på riktlinjer för insatser för den målgruppen går till socialnämnden för beslut i januari 2026.

På Stöd till försörjning har ett kvalitetsarbete gjorts under året inom områdena dödsboärenden och egna medel då detta sedan tidigare varit identifierade områden. Socialnämnden har tagit beslut om riktlinjer för egna medel samt begravningshjälp vilket varit en förutsättning för god kvalitet och implementering av dessa har gjorts under året. Utöver det revideras riktlinjerna för Stöd till försörjning årligen.

Inom området socialpsykiatri och beroende har ett pågående arbete varit att säkerställa att dokumentationskravet följs för de insatser som ges utan föregående behovsprövning utifrån det beslut som socialnämnden fattade i juni 2025. Det är ett pågående arbete som beräknas vara klart under första delen av 2026.

Egenkontroller har genomförts inom avdelningen med fokus främst på handläggningsprocessen. Utöver brister i att följa upp beslut inom ett år har det även inom enheten socialpsykiatri och beroende har det i egenkontrollerna framkommit att det i några ärenden saknats verkställighetsbeslut. Utifrån att tidigare egenkontroller visat brister i dokumentation i handläggningsprocessen har utbildning genomförts med JP-Infonet med fokus på att öka kompetensen kring detta. I egenkontroller på Stöd till försörjning har det framkommit att man vid något tillfälle överskridit handläggningstiden på 10 dagar efter att ansökan varit komplett. Avvikelse har upprättats och löpande uppföljning av detta kommer att ske under 2026.

Under året har 55 avvikelser upprättats inom avdelningen, alla utom fem är upprättade avvikelser utifrån SoL varav 46 av dessa är från Stöd till försörjning. De orsaker till avvikelser som återkommer är verksamhetssystemet och hanteringen av orosanmälan för vuxna.

Inom Stöd till försörjning har de flesta avvikelser varit kopplade till brister i verksamhetssystemet Vid några tillfällen har det handlat om att systemet legat nere och det har inte varit möjligt att arbeta i det. Vid ett av dessa tillfällen var det inför en långhelg och man använde sig då av den kontinuitetsplanering som gjorts på stöd till försörjning och det kunde

avhjälpa det mest akuta behoven av nöd och även lösa utbetalningar. Inom avdelningen socialpsykiatri och beroende har man haft 5 avvikelser relaterade till tvångsvårdslagstiftningen Lagen om vård av missbrukare i vissa fall, LVM. Två av dessa gäller Arbetsutskottets hantering i två beslutsärenden och tre gäller brister inom förvaltningskansliet i hanteringen av ärende och den juridiska processen. Utöver det har det varit ett antal avvikelser som gäller orosanmälan för vuxna personer där anmälan inte nått rätt mottagare på grund av att de sparats ner i fel sekretessmapp. En avvikelse som inkommit till bistånd gäller att man haft felaktig adress i en orosanmälan som inkommit för en äldre person något som uppmärksammades i samband med att ett hembesök gjordes. Detta har åtgärdats med en rutin med vad som behöver föregå ett hembesök när man åker till för oss okänd person.

Beträffande klagomål så har antalet minskat från verksamhetsåret 2023 och 2024. Under verksamhetsåret 2025 har det inte inkommit något formellt klagomål eller synpunkt. När klienter eller deras närstående inte är nöjd med handläggningen i sitt eller närståendes ärende vänder de sig oftast till berörd enhetschef som hanterar detta enligt fastställd rutin. Vad gäller avslagsbeslut ges alltid skriftlig information om hur ett avslagsbeslut kan överprövas och vi erbjuder även stöd i detta om man så önskar. Biståndshandläggare och socialsekreterare kontaktas återkommande utifrån att man inte är nöjd med insatser i verkställighet och då uppmanas den enskilde eller dennes anhörig att framföra synpunkter och klagomål direkt till verkställigheten. Dessa hanteras därför inte som ett formellt klagomål av socialsekreterarna.

Under året är en rad åtgärder vidtagna utifrån de kvalitetsbrister som tidigare identifierats. Utbildningsinsatser är genomförda gällande handläggning och dokumentation och det kommer att följas upp under kommande år. Medarbetare från samtliga enheter har utbildats i ISU under året och ett arbete är påbörjat att på ett systematiskt sätt arbeta med uppföljning. Gällande orosanmälan för vuxna så har ett arbete pågått under året för att göra en separat e-tjänst för orosanmälan vuxna som kommer vara igång under första delen av 2026.

Utifrån de kvalitetsbrister som gäller brister i uppföljning av insatser inom området socialpsykiatri och beroende har en tillfällig resursförstärkning på 1 årsarbetare under 5 månader gjorts. Detta då det varit en kvalitetsbrist som varat över tid och det bedömdes vara den åtgärd som kvarstår att vidta. Vad gäller brister i uppföljning av insatser för målgruppen äldre är det ett stort antal samtidigt som inflödet av nya ärenden är stort.

På biståndsenheten ser vi att den tydligast identifierade topp risken som identifierats är samma som tidigare år och det är att följa upp insatser. Detta för att säkerställa att de är av god kvalitet samt tillgodoser avsedda behov. Som ett första steg är implementeringen av individbaserad systematisk uppföljning, ISU, påbörjad men även det handlar om att det skall finnas resurs att

avsätta för detta. På enheten psykosocialt stöd och beroende är topp risken samma som på biståndsenheten och handlar om brist i uppföljning av insatser. Topp risken på stöd till försörjning är brister i dokumentation i handläggningsprocessen.

För 2026 är ett prioriterat område att fortsätta och utveckla arbetet med ISU. Att systematiskt arbeta med uppföljningar är ett viktigt utvecklingsområde där det finns behov både av kunskapshöjande insatser men att det finns resurser och förutsättningar för det. Fortsatt fortbildning kommer även att ske inom området dokumentation och den utbildning som genomfördes med JP-Infonet kommer att följas upp under året. En särskild utbildningsinsats inom området handläggning och dokumentation planeras för handläggare och socialsekreterare på bistånd för äldre samt socialpsykiatri och beroende.

## **Personlig assistens och korttidsverksamhet**

Avdelningen Stöd till funktionsnedsatta har under verksamhetsåret 2025 genomfört omfattande utvecklings- och förändringsprocesser. Trots betydande utmaningar kopplade till kompetensförsörjning har arbetet präglats av ett konsekvent fokus på kvalitet, rättssäkerhet och delaktighet. Implementeringen av verksamhetssystemet Combine, kombinerat med pågående bemanningsutmaningar och nödvändiga organisatoriska förändringar, har ställt höga krav på flexibilitet, uthållighet och samordning. Under hösten uppstod en särskilt ansträngd situation till följd av flera chefsförändringar som inföll samtidigt. Med stöd av beviljade medel från Omställningsfonden kunde avdelningen säkerställa en strukturerad och kvalitetssäkrad kompetensöverföring, där parallella introduktioner och handledda överlämningar minimerade risken för kunskapsstapp och bidrog till kontinuitet i verksamheten. Dessa samlade åtgärder har gjort det möjligt att upprätthålla stabilitet och kvalitet trots en period av tydlig organisatorisk sårbarhet.

## **Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § 6 LSS**

Korttidsverksamheten har under året bedrivit ett målmedvetet och systematiskt kvalitetsarbete med fokus på att stärka arbetsmiljön, utveckla kvaliteten i de brukarnära insatserna, fördjupa målgruppens delaktighet samt vidareutveckla lärmiljöer utifrån behov och evidens. Implementeringen av Sunt Arbetsliv har utgjort en central del av detta arbete och omfattat både arbetsmiljöfrågor och pedagogisk kvalitetsutveckling. Genom återkommande metodträffar har verksamheten förfinat sina pedagogiska och kommunikativa metoder, vilket ytterligare stärkt delaktighet, kollegialt lärande och professionell reflektion. Ett lyhört, närvarande och utvecklingsinriktat ledarskap har varit en tydlig framgångsfaktor i processen, där tydlig riktning kombinerats med förmåga att fånga upp verksamhetens behov, omsätta dessa i praktiskt genomförande och samtidigt främja engagemang, samsyn och kvalitet i hela personalgruppen. Korttids Piteå samverkar tillsammans med Luleå, Kalix, Boden, Arvidsjaur, Kiruna, Gällivare, Pajala, Jokkmokk och Haparanda i syfte att fördjupa kunskapsutbytet, utveckla gemensamma

strategier för lärmiljöer och skapa inkluderande och hållbara verksamhetsstrukturer. Arbetet med att förverkliga barnkonventionens principer har under året intensifierats och integrerats som en naturlig del av verksamhetens dagliga arbetssätt. Fokus har varit att stärka barns delaktighet, trygghet och kommunikationsmöjligheter genom systematiskt användande av evidensbaserade metoder. Alternativ och kompletterande kommunikation (AKK) har tillämpats för att säkerställa att varje barn kan uttrycka sina behov och upplevelser. Lågaffektivt bemötande har bidragit till ökad förutsägbarhet och minskad stress i utmanande situationer, medan tydliggörande pedagogik har skapat struktur och begriplighet i vardagen. Tillsammans har dessa arbetssätt format mer inkluderande, stödjande och hållbara lärmiljöer i linje med barnkonventionens intentioner.

### **Utvecklingsinsats**

Årets kartläggningar visar att målgruppen fortsatt möter betydande utmaningar i socialt samspel, signalavläsning och känsloreglering, vilket kan öka risken för utanförskap. Denna problematik behöver även förstås i ljuset av att barns utsatthet inom LSS-insatser fått ökad nationell uppmärksamhet. Målgruppen bedöms som särskilt sårbar då många barn har begränsade möjligheter att själva kommunicera brister, missförhållanden eller övergrepp. Flera nationella analyser pekar på dessa risker, och Brottsförebyggande rådet, BRÅ:s, sammanställning 2025:11 visar tydligt att barn som utvecklar normbrytande beteenden och löper risk att dras in i kriminalitet ofta har psykiatriska diagnoser och att en stor majoritet redan är kända av socialtjänsten. Detta understryker behovet av tidiga, förebyggande och träffsäkra insatser samt tydliggör vikten av relationella och reglerande arbetssätt. Mot denna bakgrund avser verksamheten att ytterligare stärka personalens kompetens för att långsiktigt och träffsäkert kunna möta målgruppens komplexa behov. Som ett strategiskt utvecklingssteg kommer Traumamedveten omsorg (TMO) att implementeras i verksamheten. TMO erbjuder evidensbaserade metoder för att skapa trygga relationer, reglerande och förutsägbara miljöer samt stärka barns copingförmågor, självreglering och utveckling. Implementeringen bedöms utgöra en central och nödvändig insats för att säkerställa en hållbar, inkluderande och individanpassad korttidsverksamhet som utgår från barnkonventionens principer och målgruppens behov.

### **Personlig assistans**

Under verksamhetsåret har flera kvalitetsförbättringar genomförts inom personlig assistans, vilket har främjat en mer rättssäker, individanpassad och brukarorienterad verksamhet. Arbetet med att stärka följsamheten till hygien- och klädregler har förstärkts och resulterat i tydliga förbättringar. Förekomsten av hot och våld har minskat inom en av enheterna till följd av återkommande stöd från stödpedagog. Genom systematisk handledning och tydliggörande pedagogik har personalgruppen utvecklat ett gemensamt förhållningssätt som skapat lugnare situationer och mer hållbara arbetsmiljöer. Brukardelaktigheten har ökat markant under året. Fler personer med personlig assistans har fått så individanpassat stöd att de kunnat bo i egen bostad

med bibehållen trygghet och funktionalitet. Detta har möjliggjort större självständighet och ett mer demokratiskt arbetssätt där insatserna utformas nära den enskilde och utifrån individuella behov.

Samarbetet mellan samordnare och bemanningsfunktionen har stärkts, vilket har resulterat i mer träffsäker bemanning, ökad tillgång på vikarier och en förbättrad kontinuitet. Samordnarna följer upp och stödjer vikarier i centrala frågor, vilket skapat trygghet, tydlighet och goda förutsättningar för kvalitet i utförandet. Detta har lett till stärkt servicegrad och bättre förmåga att möta både brukarnas behov och förändringar i vardagen. Chefstödet har haft en central roll i att säkerställa att rutiner och kärnupdrag upprätthålls på ett rättssäkert och strukturerat sätt. Resursfunktionen har samtidigt bidragit till ökad stabilitet och minskad organisatorisk sårbarhet. Dövsblindombudet har fortsatt tillhandahålla kvalificerat och specialiserat kommunikationsstöd, vilket säkerställt att personer med kombinerad dövsblindhet får likvärdig tillgång till information och goda förutsättningar för delaktighet. Det särskilda kommunikationsstödet i form av taktilt teckenspråk har ytterligare stärkt individernas självbestämmande utifrån deras behov.

Piteå kommun fortsätter att verkställa fler ärenden än jämförbara kommuner, vilket indikerar god kvalitet i utförandet. Under året har avdelningen genomfört ett övertagande av verkställighet från privat aktör. Processen präglades av professionalism, tydlig struktur och god kvalitet, vilket säkerställde en trygg övergång för berörda brukare. Avdelningen fortsätter även att utveckla Kaleido som en meningsfull, kreativ och inkluderande stöd- och mötesmiljö där delaktighet och inflytande utgör bärande principer. Brukarna har fått ökat inflytande i planering, genomförande och uppföljning av aktiviteter, vilket har stärkt självbestämmande och vardagsinflytande.

### **Strategiska utvecklingsinsatser**

Kompetensutveckling har under året varit en central kvalitetsdrivande faktor. Samtliga medarbetare har genomfört de tre första delarna av Yrkesresan, vilket har stärkt tryggheten i yrkesrollen, ökat förståelsen för lagstiftning och etik samt bidragit till samsyn kring bemötande och kvalitet. Cheferna har genomgått SKR:s Yrkesresa med särskilt fokus på ledarskap och förändringsledning. Under hösten påbörjades även utbildning i ISU som förberedelse inför omställningen till den nya socialtjänstlagen och de skärpta krav som följer av denna.

Införandet av MultiAccess har inletts med syfte att effektivisera schemaläggning, stärka bemanningsprocesserna och skapa mer hållbara arbetsmiljöförutsättningar. Avdelningen har även fördjupat sin externa samverkan med Skellefteå och Luleå kommun, vilket främjar likvärdighet, gemensamma arbetssätt och ett strukturerat kunskapsutbyte. Referensgruppen för personlig assistans och korttidsverksamhet har dessutom arbetat med strategiska frågor kopplade till kompetensförsörjning och synliggörande av yrkesrollen, vilket haft stor betydelse för att stärka förutsättningarna för långsiktig kvalitet.

## Synpunkter och klagomål

Under 2025 har inga klagomål inkommit till avdelningen. En synpunkt har hanterats och avsåg tillgänglighet till skyddsrum för personer med omfattande fysiska funktionsnedsättningar.

## Avvikelser

Två LSS-avvikelser har rapporterats under perioden. Den första gällde utebliven dubbelbemanning, vilket medförde att en planerad dusch inte kunde genomföras. Den andra avsåg en felmedicinering utan medicinska följd effekter. Avvikelserna har hanterats enligt gällande rutiner, med samtal med berörda medarbetare, reflektion i arbetsgrupperna och involvering av distriktssköterska vid behov. Åtgärderna syftar till att säkerställa lärande, förebygga upprepning och stärka kvalitet och säkerhet i verksamheten.

## Identifierade utvecklingsbehov

Avdelningen har under en längre period haft betydande rekryteringsutmaningar och hög personalomsättning, vilket sammantaget påverkat stabilitet och förmåga till kontinuerlig utveckling. Detta har medfört minskad autonomi i arbetsgrupperna och ett ökat behov av chefstöd även i grundläggande frågor. Brister i dokumentationskvalitet och otillräcklig användning av Combine har identifierats som följd effekter av den höga belastningen. För att omställningen till ny socialtjänstlag och implementeringen av ISU ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt sätt krävs förstärkta strukturer för dokumentation och kvalitetsstöd.

Avdelningschefen bedömer därför att omfattande och strukturella insatser är nödvändiga för att långsiktigt stärka kompetensförsörjningen, stabilisera arbetsmiljön och säkerställa hållbar kvalitet i dokumentation och genomförande.

Ett utvecklingsinriktat ledarskap är avgörande för att stödja en lärande organisation. Avdelningen befinner sig i en extraordinär situation där demografiska förändringar och rekryteringssvårigheter ställer krav på nya former av ledarskap och organisering. Inför våren 2026 har därför ytterligare medel beviljats för TUFF-ledarskap med syfte att stärka chefers förmåga att leda i komplexa och föränderliga miljöer, möjliggöra förändring på andra ordningens nivå samt främja kulturutveckling, innovation och samarbete. Satsningen bedöms vara av strategisk betydelse för att stärka verksamhetens långsiktiga hållbarhet och skapa goda förutsättningar för organisatoriskt lärande och uthållig utveckling.

Avdelningen Stöd till funktionsnedsatta har under verksamhetsåret 2025 genomfört omfattande utvecklings- och förändringsprocesser. Trots utmaningar kopplade till kompetensförsörjning har arbetet präglats av ett konsekvent fokus på kvalitet, rättssäkerhet och delaktighet.

Implementeringen av det nya verksamhetssystemet Combine, tillsammans med pågående

bemanningsutmaningar och nödvändiga organisatoriska förändringar, har ställt höga krav på flexibilitet och uthållighet i verksamheten. Under hösten uppstod en särskilt ansträngd situation till följd av flera chefsförändringar samtidigt. Med stöd av beviljade medel från Omställningsfonden kunde avdelningen genomföra en strukturerad och kvalitetssäkrad kompetensöverföring, där parallella introduktioner och handledda överlämningar säkerställde kontinuitet och minimerade risken för kunskapsstapp. Dessa insatser bidrog till att verksamheten kunde upprätthålla stabilitet och kvalitet trots en period av tydlig organisatorisk sårbarhet.

## **Avdelning Psykosocialt stöd och daglig verksamhet**

Två egenkontroller har genomförts tillsammans med varje enhetschef. Resultaten visar fortsatt behov av förbättring inom den sociala dokumentationen. Samtidigt uppvisar flera nyckeltal inom LSS mycket goda resultat, där flera indikatorer når 100 %. Exempelvis:

- 100 % av enheterna har dokumenterat delaktighet i genomförandeplanerna (tidigare: 0 % inom daglig verksamhet 2022 och 68 % inom bostad med särskild service 2023).
- 100 % följsamhet till rutiner för att säkerställa tillgång till hälso- och sjukvård (87 % år 2022).
- 100 % aktuella genomförandeplaner (tidigare: 13 % inom daglig verksamhet 2022 och 86 % inom bostad med särskild service 2023).

Avvikelsesrapporteringen ligger på samma nivå som föregående år och inga rapporterade skador har drabbat brukare.

Socialpsykiatriboendena har haft en mycket ansträngd situation. Brukarnas beroendeproblematik har påverkat insatsernas genomförande och inneburet:

- Våld och hot om våld
- Tillbud och stölder
- Förekomst av utomstående i lokaler
- Förvaring och bruk av narkotika hos brukare

Det har etablerats ett gott samarbete med polisen i Piteå. Under året har två allvarigare tillbud rapporterats till Arbetsmiljöverket. Ingen skada har inträffat, men fortsatt arbete pågår kring riskbedömningar och framtagande samt revidering av handlingsplaner på individ- och verksamhetsnivå. Krispärmar, arbetsmaterial för *Våld i nära relationer* samt kvalitetspärm har reviderats under året.

Antalet beslut om bostad med särskild service minskar, medan beslut om boendestöd och daglig verksamhet ökar. För att stärka kvaliteten sker ett fortsatt arbete med att utveckla verktyg för uppföljning och utvärdering av insatser. Vidare har det under 2025 fortgått arbete enligt nedan:

### **Boendestöd**

- Har utökats med en medarbetare,
- Utför även ledsagarservice,
- Nya riktlinjer har tagits fram beslutas av socialnämnden i januari 2026,
- Arbetstiderna har förändrats till att omfatta även kvällar, helger och röda dagar,
- Förbättrad planering och dokumentation för uppföljning av insats.

### **Daglig verksamhet**

- Ökat stödbehov inom traditionella verksamheter,
- Personalresurser har flyttats mellan verksamheter efter risk- och konsekvensanalys,
- Deltagit i utbildningar, bland annat *Catwalk* med Glada Hudik-teatern,
- Påbörjat samverkan med barn- och utbildningsförvaltningen.

Avdelningen deltar i Yrkesresan (YR), en nationell satsning på kompetensutveckling för personal och chefer. Det sker även deltagande i:

- SKR:s dialogmöten inför starten av nationellt kompetenscenter,
- Regionala nätverksträffar med Norrbottens kommuner och Norrskensträffen.
- Metodträffar har implementerats i de flesta verksamheter. Där behov finns så erbjuds nya medarbetare grundutbildning i:
  - Motiverande samtal (MI)
  - Ett självständigt liv (ESL)
  - Durewallmetoden är implementerad och ombuden träffas regelbundet.

Arbetet med Delaktighetsmodellen (DMO) är pausat på grund av resursbrist.

Samverkan har skett med FUB och ny samverkan har startats med Autismföreningen och NSPH.

Ingen brukarundersökning har genomförts under året.

Vi har etablerat samverkan med Glada Huddikteatern och daglig verksamheterna har startat upp projekt med Cat walk i skolorna.

Andel utbildade medarbetare: **91 %**

Sjukfrånvaro: **8,2 %**, vilket påverkar både verksamhet och kvalitetsarbete

- Gruppboenden Parken har avvecklats; sex personer har flyttat till andra boenden
- Ny gruppboende startar februari 2026
- Projektering av ytterligare en gruppboende pågår

Fokusområden för 2026 kommer bland annat att omfatta:

- fortsatt utveckling av social dokumentation och genomförandeplaner,
- förbättrade rutiner för uppföljning och utvärdering av insatser,
- förstärkt brukardeltagande och implementering av digitala verktyg,
- kompetensutveckling inom YR, MI och ESL,
- fortsatt metodimplementering (Durewall, metodträffar),
- arbetsmiljöarbete med fokus på riskbedömningar och förebyggande insatser.

## Ordinärt boende

Bristen på vårdpersonal har varit en fortsatt stor utmaning under 2025 som påverkar både arbetsmiljö och insatsernas kvalitet. Arbetet med differentiering av arbetsuppgifter har fortsatt, bland annat genom att det anställts servicebiträden i köket på Trädgårdens Äldrecentra.

Det nya verksamhetssystemet har också fortsatt vara en utmaning som även det påverkar både kvalitet och arbetsmiljö.

Utifrån låg ranking i Hemtjänstindex har verksamheten fokuserat på att utveckla och förbättra kvaliteten genom bland annat ett arbete med rutiner och förbättrad information på hemsidan. Resultatet för 2025 visar att Piteå förbättrats och gå från plats 271 till plats 227. Analys är gjord och förbättringsarbetet fortsätter i en upprättad handlingsplan. Arbetet med att ta fram rutiner som saknas har fortsatt.

Under året har vårdpersonalen fått utbildning i hjärt-lungräddning, HLR samt brandutbildning. Utifrån behov av fortbildning i psykiatri och bemötande har verksamhetsutvecklaren tillsammans med specialistundersköterskorna också arbetat fram ett koncept för fortbildning/ dialog i arbetsgrupperna.

Under året har det genomförts en träff med kvalitetsombuden i avdelningen där genomgång av ”Framtidens äldreomsorg” samt resultat och åtgärder kopplat till arbetet med basal hygien stod på agendan.

## Egenkontroll

Under året har egenkontroller genomförts enligt plan. Egenkontroll avseende basal hygien har genomförts två gånger. Vid vårens egenkontroll såg man avvikelser i följsamheten gällande:

- kulturen på arbetsplatsen,
- introduktion,
- regelbunden vårdhygienisk utbildning,
- att använda engångsförkläde när det finns risk för kontakt med kroppsvätskor eller annat biologiskt material
- var man hittar rutiner vid särskilda smittor/ vårdhygieniska riktlinjer.

Utifrån vårens resultat beslutades att ha ytterligare genomgång av resultat på arbetsplatsträffar, APT. Under hösten gjordes ny egenkontroll inom dessa kontrollområden och resultatet visade på fortsatt behov av förbättringar gällande:

- kultur på arbetsplatsen om att påminna varandra,
- introduktion,
- kontinuerlig utbildning,
- förutsättningar att byta arbetskläder,
- alltid använda engångsförkläde när det finns risk att arbetskläderna kommer i kontakt med kroppsvätskor el dylikt, handsprit före patientnära arbete
- kännedom om var rutiner vid särskilda smittor finns.

Analysen visar att vidtagna åtgärder inte når önskad effekt. Åtgärderna ser lite olika ut på de olika enheterna men i huvudsak följande:

- Utveckla utbildningar och vad som räknas som en utbildning.
- Arbeta med kultur på arbetsplatsen och försöka nyttja kvalitetsombuden mer.
- Ytterligare genomgång av hygienrutiner samt att nyttja handscannern på APT.

10% av journaler i personakt är granskade och kontrollerna är samma som tidigare år. Resultatet är försämrat och den största skillnaden rör

- finns information om hur och när insatserna ska genomföras och
- framgår det vilka andra personer som deltagit i arbetet med genomförandeplanen.

En ytterligare försämring rör hur insatserna ska följas upp. Verksamhetssystemet är fortfarande en utmaning med att systemet inte följer flödet i processen, bland annat handlar det om att när handläggaren avslutar ett ärende för att förändra insatsen (uppdraget) så försvinner den upprättade genomförandeplanen och en ny behöver upprättas (dokumenteras).

Beslutade åtgärder är ett fortsatt arbete med internutbildningar i systemet samt kommer ett miniprojekt stratas upp inom en av enheterna där dokumentationsutbildaren ska gå igenom hur man kan förenkla och effektivisera arbetet genom att kopierar över genomförandeplaner samt rutiner för uppföljningar i systemet. Detta kommer att kunna ske i grupp eller individuellt.

Under 2025 har det registrerats 31 inkomna synpunkter och klagomål varav merparten rör insatsens kvalitet gällande utförandet och några gällande tidpunkten för när insatserna ges. Merparten av de synpunkter som inkommit gäller förändringen med Samvaroverksamheten och på Hamnplan. Synpunkterna och klagomålen rör väldigt olika delar och analysen framgår inte tendenser eller mönster.

## Särskilt boende för äldre

Under perioden har tre riktade insatser påbörjats, den ena är att stärka kompetensen inom dokumentation med hjälp av ett *dokumentationsombud*, den andra är att vi sätter ett riktat fokus på kvalitet med hjälp av ett *metodstöd*. Dessa båda insatser kommer pågå hela 2026.

*Dokumentationsombud*: Uppdraget är att höja personalens kompetens i dokumentation och användning av verksamhetssystemet Combine, för att säkerställa kvalitet, rättssäkerhet och enhetlighet. Rollen innebär att planera och genomföra utbildningar, ge stöd i dokumentationsfrågor och följa upp arbetet för att skapa trygghet och likvärdighet i dokumentationen för samtliga medarbetare inom Säbo

*Metodstöd*: Syftet är att stärka kompetensen inom vård och omsorg genom en utbildningsinsats som höjer kvaliteten och främjar gemensamt lärande. Målet är ökad samsyn, förbättrad metodik och dokumenterad lärdom för långsiktig effekt.

Grundidén är att lärande sker bäst i vardagen, genom att:

**Arbeta tillsammans**: Metodstödet är inte bara en rådgivare utan deltar aktivt i processen.

**Reflektera gemensamt**: Efter varje steg eller aktivitet diskuterar man vad som fungerade, vad som kan förbättras och varför. Sker både enskilt men även i grupp.

**Bygga kompetens i realtid:** Medarbetaren får direkt stöd och kan omsätta kunskapen i praktiken.

Utbildning för vård- och omsorgspersonal kommer genomföras lokalt på samtliga säbon under 2026 då behov finns att höja kvaliteten och säkerheten i omvårdnadsarbetet. Ansvariga för planering och genomförande av denna utbildningsinsats är metodstöd och dokumentationsombud- i samråd med teamledare och avdelningschef, planering påbörjades november 2025.

Indikator	Kommentar
<b>Kunskapsbaserad</b>	Fokus på att nå hela personalgruppen, även natt/helg, för att säkerställa likvärdig kompetens.
<b>Säker</b>	Ökat metodstöd i vardagen för att stärka arbetssätt och följsamhet till rutiner.
<b>Individanpassad</b>	Större behov av strukturerad dialog med boende för att förbättra kvaliteten.
<b>Effektiv</b>	Förenkla rutiner och mallar för att minska ledtid för dokumentation och öka arbetsflödet.
<b>Jämlik</b>	Identifiera enheter med störst kvalitetsgap och ge riktat stöd.
<b>Tillgänglig</b>	Förbättra struktur och sökbarhet i Combine för snabbare åtkomst till kritisk information.

Kvalitégrupper finns på ett antal av våra säbon, här jobbar omsorgspersonal och enhetschef med aktuella kvalitets frågor.

## Egenkontroll

Under året har egenkontroller genomförts enligt planering, egenkontroll avseende basal hygien, avvikelser, dokumentation, synpunkter/klagomål samt kvalité har genomförts två gånger. Vid vårens egenkontroll såg man några mindre avvikelser i följsamheten gällande att bära klocka, armband eller ring, ha korta naglar eller ha nagellack. Fler avvikelser ser man kopplat till att man inte handspritar händerna före patientarbete.

Egenkontroll- kvalité indikerar kvalitetsbrister inom vissa delar av omvårdnad och dokumentation/genomförandeplaner. Området bedöms som medelrisk. Identifierade brister påverkar brukare och behöver åtgärdas. Analysen av egenkontrollerna pekar på att bristerna inte är enstaka händelser utan kan förekommer återkommande. För att minska risk och säkerställa en hög och jämn kvalitet i omvårdnaden har följande åtgärder vidtagits.

**Förtydligade rutiner** och säkerställande av att alla medarbetare har samma tolkning av hur momenten ska utföras, tydliga rutiner.

**Kompetensstärkande insatser**, t.ex. riktad utbildning, handledning eller praktiska genomgångar. Pågående insats, läs punkt tre.

**Uppföljning inom riskområden**, tex genom dialog på Vård/omvårdnadsträffar

Där metodstödet och dokumentationsombudet har varit aktivt involverat ser vi tydliga förbättringar, både på individnivå och på gruppnivå. Förbättringarna framträder i form av ökad kvalitet i utförandet, stärkt följsamhet till rutiner och ett mer homogent arbetssätt mellan medarbetare. Resultatet tyder på att metodstödet har haft en betydande positiv påverkan på både kompetens, struktur och kvalitet i det dagliga arbetet.

### **Synpunkter och klagomål**

Inkomna synpunkter rör främst omsorgsrutiner, boendemiljö och kommunikation. Synpunkter om larm, hörapparater och aktiviteter visar behov av stärkt rutinföljsamhet och tydligare information. Klagomål om kyla och drag visar på fastighetsrelaterade frågor. En allvarigare händelse har utretts utan att några omsorgsbrister identifierats.

**Åtgärder:** Personal har fått förtydligad ansvarsfördelning och fastighetsägaren är kontaktad. Återstår att tydliggöra TV-utbud samt förbättra aktivitetsplanering och kommunikation med närstående.

**Effekt:** Effekten av åtgärder är svåra att bedömas.

### **Avvikelser**

Den samlade analysen av SoL- och HSL-avvikelser visar att majoriteten av avvikelserna har låg allvarlighetsgrad och låg sannolikhet att inträffa igen. För SoL-avvikelser dominerar händelser kopplade till utförande av insats eller åtgärd, vilket i flera fall kan härledas till brister i kommunikation och rutinförståelse mellan arbetsgrupper. Analysen visar även att ett begränsat antal enheter står för en oproportionerligt stor andel av avvikelserna, vilket indikerar behov av riktade kvalitetsförbättrande insatser.

För HSL-avvikelser är läkemedelshändelser den tydligt dominerande kategorin, där utebliven dos och bristande signering utgör huvuddelen. Detta pekar på ett fortsatt behov av systematisk uppföljning, utbildning och stöd i läkemedelshantering. Trots det höga antalet avvikelser bedöms endast en mindre andel innebära allvarlig eller måttlig risk, vilket tyder på att avvikelssystemet används i förebyggande syfte.

Sammantaget visar kvalitetsuppföljningen att verksamheten har en god rapporteringskultur. Skillnader mellan enheter kan delvis förklaras av varierande vana, följsamhet till rutiner och dokumentationskompetens. Fortsatt fokus bör ligga på enhetlig tolkning av avvikelse begreppet, stärkt kommunikation samt riktade utbildningsinsatser för att ytterligare minska risker och förbättra kvalitet och patientsäkerhet.

**SOL-avvikelser Period: 2025-01-01 – 2025-12-31 Antal ärenden: 247**

**HSL-avvikelser Period: 2025-01-01 – 2025-12-31 Antal ärenden: 881**

### **Uppföljning av åtgärder**

Då avdelningens fokus under 2025 varit nedläggning av två särskilda boende, flytt av ett och uppstart av ett nytt särskilt boende samt ny avdelningschef så har uppföljningar och analyser blivit åsidosatt.

### **Årlig riskanalys**

Brister i kompetensförsörjning, där ESF-projektet ”Differentiering av arbetsuppgifter” kommer in som en central insats för att möta utmaningarna. Projektet syftar till att identifiera, omfördela och anpassa arbetsuppgifter för att bättre ta tillvara den befintliga kompetensen inom organisationen samt skapa fler ingångar för nya medarbetare. Genom en tydligare differentiering av arbetsuppgifter kan vi både avlasta nyckelfunktioner, öka effektiviteten och samtidigt bredda möjligheterna till rekrytering. Detta stärker vår långsiktiga kompetensförsörjning och bidrar till en mer hållbar bemanningssituation.

### **Förbättringsåtgärder/fokus 2026**

ESF-projektet ”Differentiering av arbetsuppgifter” kommer in som en central insats för att möta utmaningarna.

Projektet syftar till att identifiera, omfördela och anpassa arbetsuppgifter för att bättre ta tillvara den befintliga kompetensen inom organisationen samt skapa fler ingångar för nya medarbetare.

*Dokumentationsombud:* Uppdraget är att höja personalens kompetens i dokumentation och användning av verksamhetssystemet Combine, för att säkerställa kvalitet, rättssäkerhet och enhetlighet. Rollen innebär att planera och genomföra utbildningar, ge stöd i dokumentationsfrågor och följa upp arbetet för att skapa trygghet och likvärdighet i dokumentationen för samtliga medarbetare inom Säbo

*Metodstöd:* Syftet är att stärka kompetensen inom vård och omsorg genom en utbildningsinsats som höjer kvaliteten och främjar gemensamt lärande. Målet är ökad samsyn, förbättrad metodik och dokumenterad lärdom för långsiktig effekt.

Utbildning för vård-och omsorgspersonal kommer genomföras lokalt på samtliga säbon under 2026 då behov finns att höja kvaliteten och säkerheten i omvårdnadsarbetet. Ansvariga för planering och genomförande av denna utbildningsinsats är metodstöd och dokumentationsombud- i samråd med teamledare och avdelningschef, planering påbörjades november 2025.

Yrkesresan för äldre, en nationell satsning på kompetenshöjning för personal inom socialtjänsten som kommer påbörjas vår/höst 2026. Alla medarbetare inom avdelningen ingår. Målet med Yrkesresan är att stärka kompetensen och yrkesstoltheten för både medarbetare och chefer genom att erbjuda bästa tillgängliga kunskap på ett samlat och pedagogiskt sätt. Yrkesresan pågår fram till 2028.

ISU, fortsätta med kunskapshöjande insatser för enhetschefer.

Fast omsorgskontakt inom särskilt boende för äldre ligger som en lagrådsremiss, där lagändringen föreslås träda i kraft 1 juli 2026.

## **4. Sammanställning av klagomål, synpunkter och avvikelser**

### Klagomål och synpunkter

Under året har det inkommit sammanlagt 47 klagomål och synpunkter inom nämndens verksamheter. Sett till verksamheternas omfattning och det stora antalet kontakter som sker dagligen är detta ett relativt lågt antal. Underlaget är också för begränsat för att med identifiera tendenser eller mönster, klagomålen som inkommit varierar dessutom i både karaktär och allvar, vilket ytterligare försvårar möjligheten att dra samlade slutsatser om verksamhetens övergripande kvalitet utifrån klagomålsstatistiken.

Det är samtidigt viktigt att notera att nämnden i dagsläget saknar ett sammanhållet klagomålshanteringsystem som omfattar hela processen, från att synpunkten lämnas till dess att åtgärder och återkoppling dokumenteras. Avsaknaden av ett sådant system innebär att alla klagomål kanske inte fångas upp eller registreras, särskilt de klagomål eller synpunkter som hanteras informellt av personal i det dagliga arbetet. Därmed finns en risk att den faktiska omfattningen av klagomål och synpunkter är större än vad som framgår av den formella statistiken.

Den fragmenterade hanteringen begränsar nämndens möjlighet att följa upp klagomål systematiskt på aggregerad nivå och att identifiera återkommande förbättringsområden. Sammanställning visar dock att verksamheterna har god förmåga att hantera de klagomål som registreras, med hög återkopplingsgrad och etablerade rutiner för avvikelshantering.

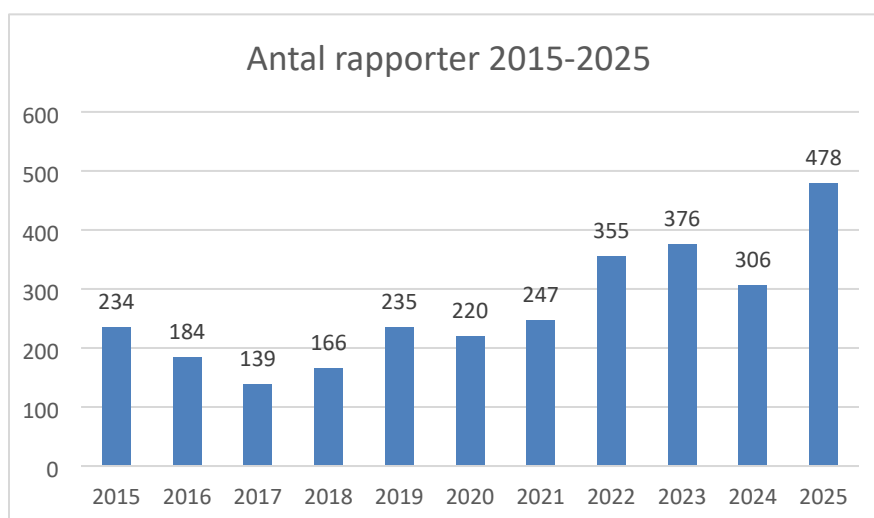
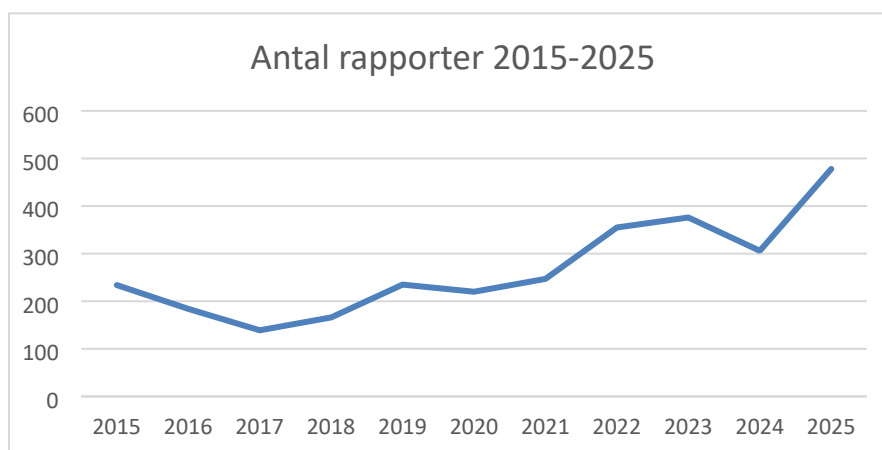
Sammantaget bedöms årets klagomålsbild som stabil, men den bör tolkas med försiktighet. Det låga antalet är positivt men också otillräckligt för att dra slutsatser om kvalitet eller risker på nämndnivå. En

fortsatt utveckling mot ett enhetligt klagomålshanteringssystem skulle stärka nämndens förmåga att följa, analysera och lära av klagomål på ett mer träffsäkert och kvalitetsdrivande sätt.

## Avvikelser

Sammanställning och analys rör avvikelser som rapporterats inom verksamheter som handlägger eller utför insatser enligt SoL eller LSS. Sammanställningar som rör avvikelser inom hälso- och sjukvården redovisas i Patientsäkerhetsberättelsen.

### Rapporteringsutveckling 2015 - 2025



Mellan 2022 och 2023 ökade antalet avvikelserapporter. Det kan bero på åtgärder inom Handlingsplan för kvalitet och patientsäkerhet och/eller ökad rapporteringsbenägenhet. Det saknas dock tillräcklig data för att fastställa orsakerna.

Under 2024 minskade rapporteringen. En trolig förklaring är införandet av nytt avvikelshanteringssystem parallellt med nytt verksamhetssystem. Båda systemen var nya för samtliga användare och implementeringen tog stora resurser i anspråk i alla verksamheter.

Vidare var avvikelshanteringssystemet byggt på ett sätt som i vissa delar ändrade processen. Processändringen var inte känd eller förberedd genom revidering av rutiner och riktlinjer innan systemet togs i bruk. Under 2024 genomfördes ett arbete för att få till stånd förändringar till en process som följer Socialstyrelsens föreskrifter, SOSFS 2011:9. Konfigurering fortgick under stor del av 2025. Under 2025 ökade antalet rapporteringar med över 50 %, vilket sannolikt speglar ökad systemmognad och stabilare process.

## **Analys**

Statistiken omfattar rapporterade händelser, felregistreringar samt både slutförda och ej slutförda utredningar.

Rapporteringen var högst i maj och under hösten. Fler kvinnor än män drabbades; bland barn/unga registrerades endast pojkar. Majoriteten av avvikelserna avsåg SoL-processen.

Vanligast förekommande avvikelser var:

- avvikelse i utförande av insats
- fall
- handläggningsavvikelser
- hot och våld

Flera fall bedöms vara felrapporterade då systemet har en gemensam ingång för alla händelser, vilket innebär att vissa fall borde ha registrerats inom det fallpreventiva arbetet och inte som avvikelse inom SoL eller LSS.

Över 60 % av avvikelserna hade inträffat tidigare, men sannolikheten för upprepning bedömdes som liten eller mycket liten. De flesta händelserna var av mindre eller måttlig allvarlighetsgrad och innebar ingen konsekvens för brukaren, vilket indikerar att rapporteringen verkar förebyggande.

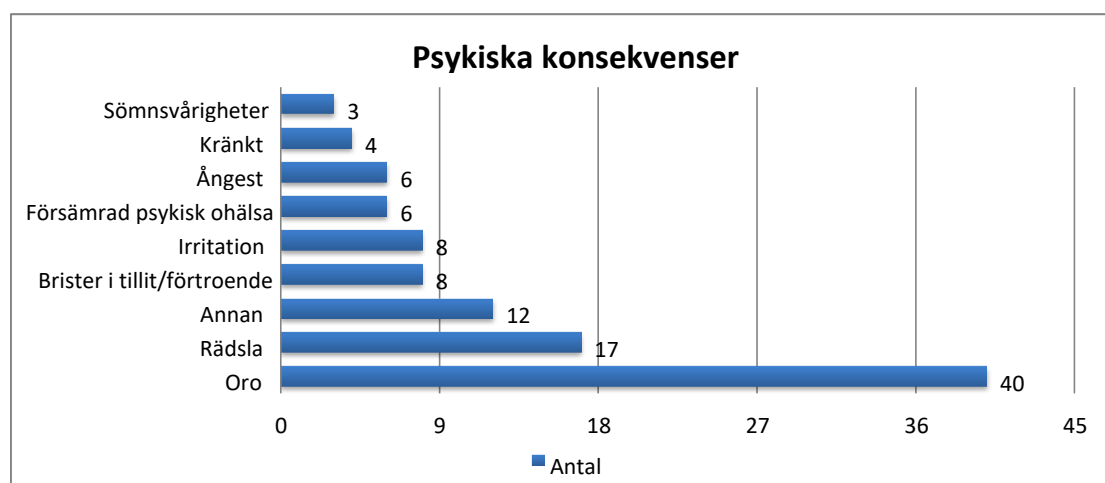
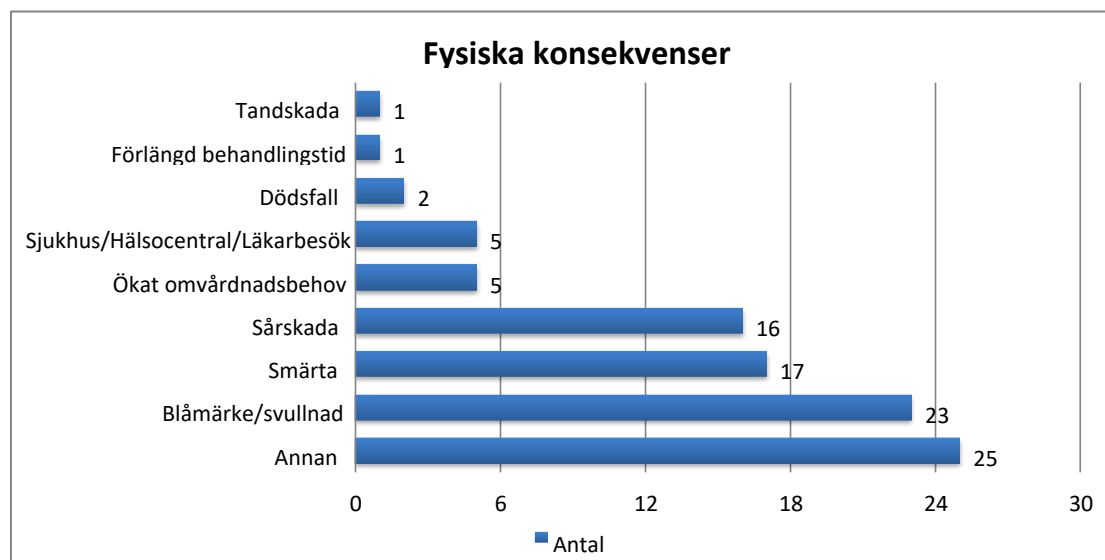
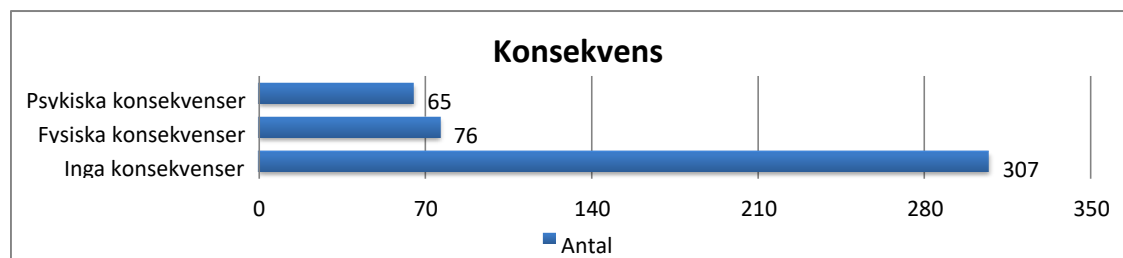
Flest rapporter gjordes inom verkställighet, varav över hälften inom särskilt boende för äldre och cirka 15 % inom bostäder med särskild service. Handläggande verksamheter hade relativt låga rapporteringstal. Detta behöver analyseras vidare för att avgöra om det speglar hög kvalitet eller bristande rapportering.

Cirka 80 % av utredningarna var slutförda vid årets slut. I omkring 9 % var det beslutat om uppföljning av åtgärder. Den stora andelen ärenden som inte bedömts kräva uppföljning motiverar fortsatt analys eftersom uppföljning är centralt för att säkerställa att vidtagna åtgärder får avsedd effekt.

## Typ av händelse, avvikelsekategori

Typ	Antal	Fördelning
Utförande av insats/åtgärd	226	45,8%
Fall	91	18,5%
Handläggning (myndighet)	66	13,4%
Hot och våld	36	7,3%
Läkemedelshändelse	20	4,1%
Händelser med medicinteknisk produkt	12	2,4%
Dokumentation (utförare)	11	2,2%
Fysisk miljö	10	2,0%
Bemötande	9	1,8%
Samverkan	9	1,8%
Självskada	2	0,4%
Stöld	1	0,2%
<b>Totalt</b>	<b>493</b>	<b>100,0%</b>

## Konsekvens för brukaren



## Orsak till att avvikelserna inträffade

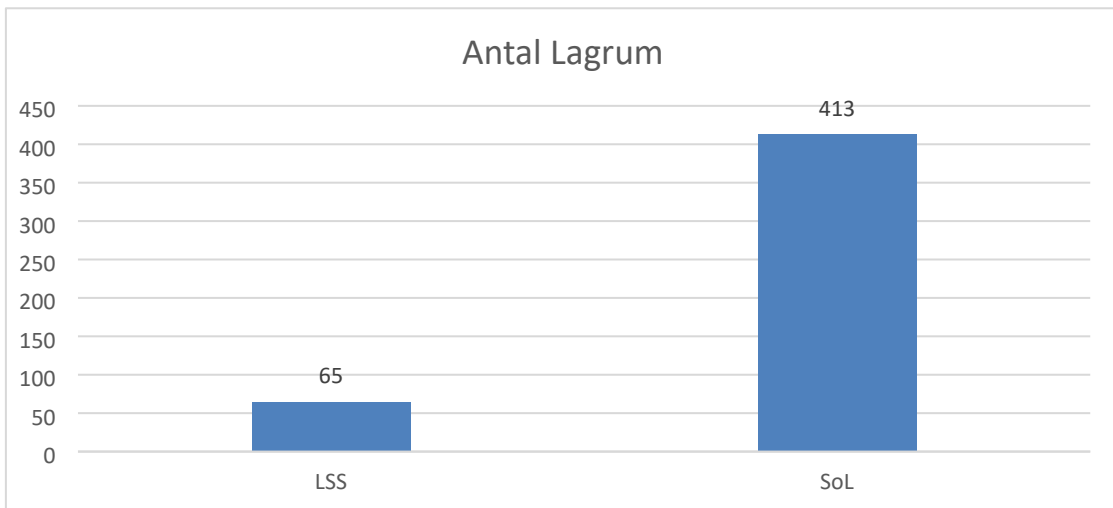
Orsak	Antal	Fördelning
Ej följt gällande rutin	145	23,8%
Övrigt	123	20,2%
Den enskilde överskattar sin fysiska förmåga	51	8,4%
Omgivningsfaktor	46	7,5%
[Orsak ännu inte fastställd]	45	7,4%
Samverkan/rapportering	34	5,6%
Otillräckliga kunskaper	31	5,1%
Personalbrist	21	3,4%
Bristfällig dokumentation	17	2,8%
Information internt	15	2,5%
Den enskilde glömde att använda rekommenderade gånghjälpmedel	13	2,1%
Planering (schemaläggning etc)	12	2,0%
Rutin saknas	10	1,6%
Oklar ansvarsfördelning	10	1,6%
Den enskilde använder läkemedel som påverkar balans/gångförmåga	10	1,6%
Bristfälliga hjälpmedel	7	1,1%
Gällande rutin har följts men fungerar inte	7	1,1%
Otillräckliga resurser	6	1,0%
Information externt	3	0,5%
Inte följt gällande omvårdnads-/rehab-ordinationer enligt fastställd plan	2	0,3%
Bristande ledning	1	0,2%
Trasig eller felaktigt hjälpmedel eller larm	1	0,2%
<b>Totalt</b>	<b>610</b>	<b>100,0%</b>

## Vidtagna åtgärder

Åtgärd	Antal	Fördelning
Gruppsamtal med personal	225	31,1%
Enskilt samtal med personal	116	16,0%
Annan åtgärd	104	14,4%
Kontakt med berörd sjuksköterska	51	7,0%
Förtydligat/ändrat i befintlig rutin	48	6,6%
[Ingen åtgärd vidtagen]	42	5,8%
Informerat anhörig/närstående/vårdnadshavare	31	4,3%
Extra tillsyn	22	3,0%
Skapat ny rutin	15	2,1%
Upprättat handlingsplan	13	1,8%
Kontakt med berörd arbetsterapeut	13	1,8%
Hjälpmedel utbytt	10	1,4%
Kontakt med berörd fysioterapeut	10	1,4%
Utbildning	8	1,1%
Kontakt med berörd läkare	5	0,7%
Informerat god man/förvaltare	5	0,7%
Ändring i bemanning/schema	4	0,6%
Polisanmälan	2	0,3%
<b>Totalt</b>	<b>724</b>	<b>100,0%</b>

## Område där avvikelsen inträffade

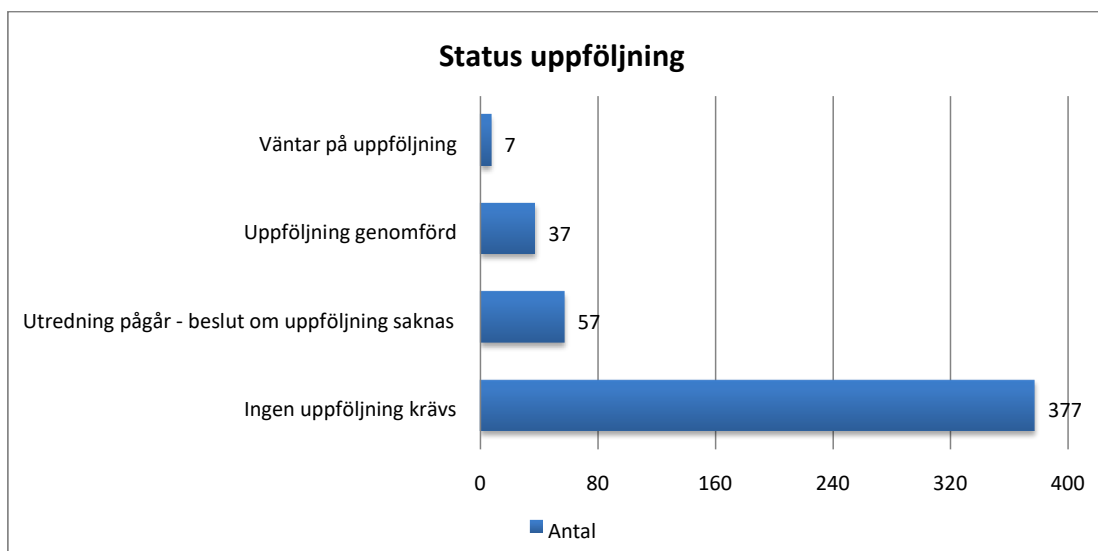
Område	Antal	Fördelning
Barn och unga	19	4,0%
Myndighetsutövning	18	3,8%
Öppenvård barn och unga	1	0,2%
Biståndshandläggning LSS	1	0,2%
Underenhet finns inte	1	0,2%
Biståndshandläggning SoL IBIC	2	0,4%
Underenhet finns inte	2	0,4%
Ekonomiskt bistånd	50	10,5%
Underenhet finns inte	50	10,5%
Extern avvikelse	1	0,2%
Underenhet finns inte	1	0,2%
Funktionshinderomsorg	92	19,2%
Bostad med särskild service	73	15,3%
Daglig verksamhet	8	1,7%
Korttidsvistelse	4	0,8%
Personlig assistans	7	1,5%
Hälsa- och sjukvård	1	0,2%
HSL Mogården	1	0,2%
Vuxen	4	0,8%
Myndighetsutövning	2	0,4%
Våld i nära	1	0,2%
Öppenvård vuxen	1	0,2%
Vård och omsorg	308	64,4%
Hemtjänst	38	7,9%
Nattpatrull	5	1,0%
Särskilt boende	259	54,2%
Trädgårdens äldrecentra	6	1,3%
<b>Totalt</b>	<b>478</b>	<b>100,0%</b>



## Lagrum per enhet

Visar fördelning per lagrum ('#' står för antal).

Enhet	LSS		SoL		Total #	Total %
	#	%	#	%		
Barn och unga		0,0%	19	4,6%	19	4,0%
Biståndshandläggning LSS	1	1,5%		0,0%	1	0,2%
Biståndshandläggning SoL IBIC		0,0%	2	0,5%	2	0,4%
Ekonomiskt bistånd		0,0%	50	12,1%	50	10,5%
Extern avvikelse		0,0%	1	0,2%	1	0,2%
Funktionshinderomsorg	64	98,5%	28	6,8%	92	19,2%
Hälsa- och sjukvård		0,0%	1	0,2%	1	0,2%
Vuxen		0,0%	4	1,0%	4	0,8%
Vård och omsorg		0,0%	308	74,6%	308	64,4%
<b>Totalt</b>	<b>65</b>	<b>100,0%</b>	<b>413</b>	<b>100,0%</b>	<b>478</b>	<b>100,0%</b>



#### Status uppföljning

Status uppföljning	Antal	Fördelning
Ingen uppföljning krävs	377	78,9%
Utredning pågår - beslut om uppföljning saknas	57	11,9%
Uppföljning genomförd	37	7,7%
Väntar på uppföljning	7	1,5%
<b>Totalt</b>	<b>478</b>	<b>100,0%</b>

## Lex Sarah – Sammanfattning 2025

Under 2025 gjordes 15 rapporter om missförhållanden (lex Sarah), vilket är en tydlig minskning jämfört med 125 rapporter under 2024. En del av minskningen förklaras dock av att 60 av rapporterna 2024 avsåg brister inom kommunal hälso- och sjukvård och därmed inte rörde SoL eller LSS. Dessa rapporter registrerades felaktigt på grund av systembrister, något som åtgärdades genom konfigurering i avvikelssystemet under 2025.

Antalet rapporter 2025 är så lågt att underlaget inte räcker för att identifiera stabila mönster eller tendenser på aggregerad nivå. Det framgår således heller inte någon tendens i bakomliggande orsak eller typ av åtgärd. Däremot kan konstateras en tendens till minskad rapportering. Det går inte att avgöra om detta beror på färre händelser eller på att rapportering inte sker i enlighet med skyldigheten. År 2023 inkom totalt 62

rapporter så rapporteringsutvecklingen och rapporteringstalen behöver fortsatt därför följas noggrant under 2026.

## **Rapporteringsutveckling**

### **Handläggande verksamhet**

Tre av rapporterna rörde handläggning. En av dessa gällde brister i rättssäkerhet kopplat till ett utreseförbud. Rapporten inkom i slutet av 2025 och utreddes vidare under början av 2026. Den bedömdes som ett allvarligt missförhållande och anmäldes till IVO.

Två rapporter avsåg ärenden där beslut fattas av arbetsutskottet. I samtliga fall hade det som inträffat kunnat medföra konsekvenser, men gjorde det inte.

### **Verkställande verksamhet**

Av de 12 rapporterna inom verkställighet fördelade sig händelserna enligt följande:

6 rapporter inom särskilt boende för äldre

3 rapporter inom hemtjänst

2 rapporter inom korttidsverksamhet för vuxna

1 rapport inom bostad med särskild service

Rapporterna inom korttidsverksamheten på gällde samma incident, men rapporterades separat då två brukare var del av det inträffade. Händelsen bedömdes inte bero på brist i verksamheten, men medförde både fysiska och psykiska konsekvenser för en av brukarna.

En rapport inom bostad med särskild service gällde en situation där en brukare riskerade att skada sig på hett vatten. Inte heller här bedömdes verksamheten ha brustit, men risken var betydande.

Resterande rapporter handlade om brister i utförandet av omvårdnadsinsatser där bristerna var av låg allvarlighetsgrad och konsekvenserna för brukarna bedömdes som små eller måttliga.

## **5. Förbättringsåtgärder och fokus 2026**

De senaste åren har det skett ett arbete för att stärka den systematiska kvalitetsledningen inom dom tre lagstadgade områdena egenkontroll, klagomålshantering och avvikelshantering inklusive rapporter om missförhållanden (Lex Sarah). Arbetet har haft två huvudspår:

- att minska den kvalitativa och omfattande textproduktionen,
- att öka datadrivna sammanställningar, analyser och beslut.

Möjligheterna att integrera mellan DF Respons och Stratsys har setts över för att möjliggöra automatisk överföring av statistik från avvikelshanteringssystemet till kvalitetsmodulen i Stratsys. Målet är att chefer inte ska behöva arbeta i två system samt att analys ska kunna ske utifrån gemensamma kategorier. En motsvarande lösning skulle förhoppningsvis även kunna göras för klagomålshanteringen om ett digitalt system införs. Idag saknas ett enhetligt system för registrering av klagomål.

Dokumentation sker manuellt i Word/Excel på respektive enhet, vilket innebär att sammanställning och analys på avdelningsnivå kräver manuell hantering och är mer tidskrävande än ett digitalt system. Bedömningen är därför fortsatt att ett digitalt system är nödvändigt för att effektivisera och underlätta i arbetet med sammanställning och analys och frigöra tid för analysarbetet, identifiera eventuella tendenser och mönster i inkomna klagomål och avvikelser som indikerar brister i kvalitet.

För att kunna arbeta datadrivet har MAS, SAS och processledare senaste åren arbetat med att definiera relevanta gemensamma statistikkategorier för alla verksamheter som ska utgöra grunden för analys av trender och eventuella kvalitetsbrister på enhets-, avdelnings- och nämndnivå.

För att säkerställa en mer konsekvent datadriven rapportering förslås socialnämnden därför att ge MAS, SAS och processledare i uppdrag att ta fram beslutsunderlag för vilka gemensamma kategorier som ska gälla, samt att det fastställs i Socialnämndens riktlinjer för det systematiska kvalitetsarbetet (dec 2026). Detta skulle också utgöra redovisningen i kvalitetsområdet i tertiärrapporteringen.

Sammanfattningsvis föreslås följande förbättringsåtgärder för 2026 och framåt:

## **1. Införa ett digitalt system för klagomålshantering**

- Möjliggör registrering, kategorisering, åtgärder och uppföljning.
- Minskar manuell hantering och ökar spårbarheten.
- Skapar förutsättningar för gemensam statistik och analys.

## **2. Full implementering av integration mellan DF Respons och Stratsys**

- Säkerställa att all avvikelsestatistik överförs korrekt.
- Utöka integration till klagomål när system införs.
- Öka tillgängligheten av realtidsdata för chefer.

### **3. Etablera gemensamma statistikkategorier i hela organisationen**

#### **Avvikelser**

1. Antal rapporter inom avdelningen
2. Antal rapporter per lagrum
3. Inträffade på
4. Extern avvikelserrapportering från kommunen
5. Typ av händelse
6. Bakomliggande orsak till händelsen
7. Vidtagna åtgärder
8. Konsekvens för den enskilde
9. Allvarlighetsgrad
10. Status utredning
11. Har vidtagna åtgärder gett önskat resultat
12. Antal rapporter om missförhållande, lex Sarah
13. Anmälan till IVO Lex Sara
14. Antal rapporter som utretts enligt Lex Maria
15. Anmälan till IVO Lex Maria
16. Kön

#### **Fallrapporter**

1. Antal fall
  2. Konsekvenser av fallet
  3. Bakomliggande orsak till händelsen (fallet)
  4. Vidtagna åtgärder
  5. Fysiska konsekvenser
  6. Allvarlighetsgrad
- Fastställa kategorier i kvalitetsriktlinjerna vid revideringen 2026.
  - Säkerställa att alla rapporterar på samma sätt oavsett verksamhetsområde.
  - Skapa möjligheter till jämförelser över tid och mellan avdelningar.

### **4. Införa en datadriven analysmodell**

- Fokus på trender, mönster och avvikelser över tid – inte omfattande text.
- Tydligare struktur i tertiärrapportering: ”Vad visar datan? Vad behöver göras?”
- Förenkling av analysmomentet för chefer.

## **5. Utbildning i datadrivet kvalitetsarbete för samtliga chefer**

- Hur statistik används i analys.
- Hur man identifierar kvalitetsbrister utifrån tendenser.
- Hur analysen kopplas till förbättringsåtgärder på olika nivåer.

## **6. Förenklad och samordnad styrning**

- Bibehålla fokus på befintliga styrdokument – inte skapa fler.
- Säkerställa att kvalitetsmodulen i Stratsys används för all dokumentation, sammanställning och analys.
- På sikt skapa automatiskt genererade kvalitetsrapporter direkt från Stratsys.
- I så hög grad som möjligt sammanföra beslutad och begärd rapportering till socialnämnden att ske vid den tertialrapporteringen.

# Ärende 4

## Yttrande om granskning av socialnämndens verksamhetsstyrning

## Yttrande om granskning av socialnämndens verksamhetsstyrning

### Förslag till beslut

Socialtjänsten föreslår att Socialnämnden antar förslaget till yttrande om revisionsgranskning av Socialnämndens verksamhetsstyrning.

### Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen har översiktligt granskat styrningen av socialtjänstens verksamheter för att bedöma om Socialnämnden har en effektiv verksamhetsstyrning. Granskningsrapporten har skickats till Socialnämnden för yttrande.

Socialnämnden lämnar sitt yttrande i bifogad bilaga.

### Beslutsunderlag

Yttrande om revisionsgranskning av Socialnämndens verksamhetsstyrning

### Beslutet skickas till

Revisorerne Piteå kommun

Eva Börjesson Öman, socialchef

Hanna Pettersson

Fastigh- o Inköpsstrateg

Socialförvaltningen

## Yttrande om revisionsgranskning av Socialnämndens verksamhetsstyrning

Kommunrevisionen har översiktligt granskat styrningen av socialtjänstens verksamheter för att bedöma om Socialnämnden har en effektiv verksamhetsstyrning. Granskningsrapporten har skickats till Socialnämnden för yttrande.

Revisionsrapporten har lämnat rekommendationer till Socialnämnden som kommenteras nedan.

- ***Säkerställa att det beslutade styr- och ledningssystemet implementeras och tillämpas.***

Piteå kommuns nya styr- och ledningssystem är sedan 1 januari 2025 under införande i hela kommunkoncernen. Att byta styr- och ledningssystem i en kommunkoncern är en omfattande och tidskrävande process med många utvecklingssteg och utbildningsinsatser. Det är inte att betrakta som en binär förändring utan har karaktären av en successiv utvecklingsresa som berör så väl politisk ledning som tjänsteorganisationen. Kommunens tidigare styr- och ledningssystem hade ett tydligt fokus på relationen mellan Kommunfullmäktige och nämnd/styrelse. Verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning utarbetades och utfördes i förvaltningarna men utan kommungemensam utformning. Det nya styr- och ledningssystemet har kompletterats med översättningen till verkställigheten i förvaltningarna för verksamhetsplaner och verksamhetsuppföljning med likartad utformning av en modell för hur detta ska gå till.

Införandeprocessen gäller för alla förvaltningar och nämnder och har så här långt inriktats mot:

- Styr- och ledningssystem beslut i Kommunfullmäktige juni 2024
- Utvecklingsprogram med tillhörande insatsområden - beslut i Kommunfullmäktige i februari 2025
- Verksamheternas systemstöd Stratsys - omfattande anpassningsarbete genomfört under hela 2025
- Kommungemensamma utbildningsinsatser för chefer i två delavsnitt hösten 2025
- Efter genomförd utbildning har chefer inom förvaltningen arbetat med att utforma Verksamhetsplaner på olika organisatoriska nivåer.

Socialnämnden har sedan en lång tid tillbaka ett pågående förberedelse- och införandearbete som väl följer kommunens införandeprocess som helhet, där 2025 är första året som styr- och ledningssystemet gäller samt att former och arbetssätt är under gemensam utformning och utveckling.

- ***Tillse att roll- och ansvarsfördelningen i planerings- och uppföljningsarbetet tydliggörs och förankras på samtliga nivåer.***

Ansvarsfördelning och roller är centrala frågor inom socialförvaltningen och arbetssättet är ingenting som är nytt eller har förändrats genom införandet av nytt styr- och ledningssystem. Förvaltningen har även tidigare år haft ett tydligt fokus på planering och uppföljning på olika organisatoriska nivåer som sedan summerats till en helhet för förvaltningen.

Nu pågår ett omställningsarbete inom förvaltningen där tidigare struktur för styrning och uppföljning övergår till den nya modellen och där socialförvaltningen följer och arbetar efter kommunfullmäktiges beslut om styr- och ledningssystem och de kommungemensamma strukturer och processer som arbetas fram.

Utifrån kommunövergripande strategisk plan så beslutar respektive nämnd om strategisk plan och internbudget på nämndsnivå.

Förvaltningschef översätter den politiska viljan i förvaltningens verksamhetsplan.

Verksamhetsplaner formuleras på avdelnings- och enhetsnivå.

Verksamhetsuppföljning sker på de olika nivåerna inom förvaltningen och översätts inför nämnd för återrapportering till kommunfullmäktige enligt den årsplan som kommunfullmäktige årligen fastställer.

- ***Tillse att verksamhetsplaner upprättas och beslutas i enlighet med gällande styrmodell, så att styrkedjan från fullmäktige till enhetsnivå säkerställs.***

Socialnämnden ansvarar för att beskriva **vad** som förvaltningen ska göra och ger ramar och riktning för detta genom strategisk plan och budget på nämndsnivå.

Förvaltningschef är ansvarig för att den politiska viljan översätts och verkställs i verksamheten. Detta görs genom förvaltningens verksamhetsplan tidigare socialchefens inriktningsplan. Socialförvaltningens verksamhetsplan (tidigare socialchefens inriktningsplan) är inte ett styrande dokument som ska fastställas av nämnd utan ska ses som ett dokument som översätter och beskriver **hur** förvaltningen ska arbeta och utifrån beslut och styrning av nämnden genom strategisk plan.

Chefsutbildningar och systemstöd till det nya styr – och ledningssystemet är sedan december 2025 på plats och arbete pågår med att på förvaltnings- avdelnings- enhetschefs nivå formulera verksamhetsplaner. Nuläget på förvaltningen är att det delvis saknas dokumenterade verksamhetsplaner på enhetschefsnivå i systemstödet Stratsys.

Socialförvaltningen arbetar även med verksamhetsdialoger (vertikala) mellan olika chefsnivåer och målsättning på förvaltningen är att dessa inför månadsuppföljning april ska dokumenteras i systemstödet Stratsys enligt den fastställda process som finns övergripande.

Avdelningschefer återrapporterar sedan tidigare varje tertiäl till socialnämnden utifrån kvalitet, ekonomi och personal och där blir verksamhetsdialogerna utifrån grunduppdragets delar framåt en del av den sammanfattande analysen.

Nämnden återrapporterar sedan till KS respektive KF enligt fastställd plan.

- ***Säkerställa att beslutanderätten i frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet utövas av nämnden, i enlighet med 6 kap. 38 § kommunallagen.***

Socialnämnden ansvarar för att beskriva vad som förvaltningen ska göra och ger ramar och riktning för detta genom strategisk plan, internbudget och planeringsförutsättningar på nämnds nivå.

Förvaltningschef är ansvarig för att den politiska viljan översätts och verkställs i verksamheten, detta görs genom förvaltningens verksamhetsplan.

Socialnämnden och Socialförvaltningen samarbetar i dessa frågor men ansvaret och beslutanderätten för nämnden ligger i att via nämndens strategiska plan och internbudget visa på vad man vill att förvaltningen ska genomföra.

- ***Säkerställa att vertikala dialoger etableras och genomförs enligt beslutad struktur och frekvens i kommunens styr- och ledningssystem.***

Förvaltningschef är ytterst ansvarig för att den politiska viljan översätts och verkställs i verksamheten. Verksamhetsdialoger mellan olika organisatoriska nivåer på förvaltningen är en del i verkställigheten och därmed förvaltningschefens ansvar att säkerställa att de genomförs.

Detta arbetssätt är inget nytt inom förvaltningen då dialog mellan chefer på olika organisatoriska nivåer även sedan tidigare genomförts, dock medför nya styr- och ledningsmodellen att dialogerna nu förs i en mer strukturerad form och dokumenteras likartat genom systemstödet Stratsys.

- ***Säkerställa att uppföljning genomförs i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem.***

Uppföljning på politisk nivå sker i samband med månadsrapporter, delårsbokslut och årsredovisning. Verksamhetsuppföljning är ytterst förvaltningschefens uppdrag och resultatet av den uppföljningen ligger till grund för översättandet till nämnd och nämndens uppföljning.

- ***Konkretisera nämndens mål och säkerställ att uppföljningen tydligt kopplas till dessa, så att nämnden får ett tillräckligt underlag för att bedöma framdrift,***

### ***avvikelser och behov av åtgärder.***

Inför arbete med nämndens strategiska plan 2027 pågår arbete och dialog mellan socialnämnden och förvaltningen kring hur nämndens mål ytterligare ska tydliggöras i den strategiska planen. Del i detta är att socialnämnden i texten under rubriken *Arbete för ökad måluppfyllelse* i strategisk plan konkretiserar de mål som nämnden har kopplat till beslutade strategier.

Uppföljning sker genom månadsrapporter, tertialrapportering, delårsrapport och slutligen årsredovisning.

- ***Tillse att resultaten från internkontrollen används som ett aktivt styrningsverktyg och att identifierade avvikelser leder till åtgärder.***

Kontrollmoment och förebyggande aktiviteter i beslutad internkontrollplan ska systematiskt följas upp och analyseras. Resultaten av uppföljning och analysen ska årligen rapporteras till nämnd. Vid stora avvikelser i internkontrollplanen vidtar nämnden ytterligare åtgärder i form av handlingsplaner för aktuellt kontrollmoment

Det kontrollområde som visar på en avvikelse är risken för att de övergripande målen inte är kända i verksamheten. I riskanalysen som ligger till grund för internkontrollplanen visade den punkten på stor sannolikhet men liten konsekvens, den sammantagna riskbedömningen hamnade på gul. Rekommendationen är att risker som är orangea och röda lyfts i internkontrollplan men nämnden valde dock att ändå ta med denna risk som kontrollpunkt.

Tidigare har socialnämnden och förvaltningen vid uppföljning av internkontrollplan resonerat att då risken inte ger någon allvarlig konsekvens inte finns skäl att vidta åtgärder för kontrollpunkten vilket är anledning till att inga särskilda åtgärder till denna punkt åtagits. I uppföljningen av internkontrollplanen 2025 beskrivs att införande av nya styr- och ledningssystemet förväntas bidra till en ökad kännedom av de övergripande målen.

- ***Tillse att beslutade åtgärder tydliggörs genom fastställda ramar för tidplan, ansvar och förväntade effekter, för att möjliggöra en systematisk och ändamålsenlig uppföljning.***


Åtterrapporing ges löpande till socialnämnden utifrån beslutade åtgärder. Arbete kommer att vidtas på förvaltningen för att i dokumentation och protokoll tydliggöra att det är åtterrapporing av angivet uppdrag som görs

### ***Övriga kommentarer från Socialnämnden:***

Kommunens styr- och ledningsmodell är politikens verktyg för att styra och följa upp kommunens verksamheter och är även chefernas verktyg för att planera, prioritera, genomföra, analysera och följa upp verksamheten tillsammans med medarbetarna. Styrning

och ledning i Piteå kommun utgår från en tillitsbaserad ledningsfilosofi och ska skapa största möjliga nytta för kommunens medborgare med de resurser som finns till förfogande.

Kommunfullmäktiges styrande dokument *Piteå kommuns styr- och ledningssystem* utgör ramen för styrning inom kommunkoncernen och ska vara vägledande för planering, genomförande, uppföljning och förbättring av kommunens samtliga verksamheter. Kommunens styr- och ledningssystem indelas i tre styrprinciper (ben); Mål och resultatstyrning, Organisation och regelstyrning samt Tillit och värderingsstyrning. Utifrån de tre styrprinciperna (benen) ska varje verksamhet utforma, ansvara för och utveckla uppdraget.

A decorative graphic on the left side of the page, consisting of a large blue triangle pointing right, and a cluster of smaller triangles in shades of grey, green, and blue, some pointing right and some pointing left.

# Granskning av verksamhetsstyrning

**Rapport**

Piteå kommun

2026-02-23

Antal sidor: 23

# 1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

<b>2</b>	<b>Sammanfattning</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Bakgrund</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Syfte, revisionsfrågor och avgränsning</b>	<b>6</b>
4.1	<i>Avgränsning</i>	7
<b>5</b>	<b>Revisionskriterier</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Metod</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Gällande Lagstiftning</b>	<b>8</b>
7.1	<i>Ansvar enligt reglemente för nämnder och socialnämnden</i>	8
<b>8</b>	<b>Resultat av granskningen</b>	<b>8</b>
8.1	<i>Styr- och ledningssystem</i>	8
8.2	<i>Styr- och ledningssystemet ej fullt implementerat enligt plan</i>	8
8.3	<i>Verksamhetsstyrning socialnämnden 2025</i>	9
<b>9</b>	<b>Roll- och ansvarsfördelning avseende planering och uppföljning</b>	<b>10</b>
9.1	<i>Bedömning</i>	11
<b>10</b>	<b>Nämndens säkerställande av verksamhetsplaner</b>	<b>11</b>
10.1	<i>Bedömning</i>	13
<b>11</b>	<b>Vertikala dialoger i styr- och ledningssystemet</b>	<b>13</b>
11.1	<i>Bedömning</i>	14
<b>12</b>	<b>Struktur för uppföljning</b>	<b>14</b>
12.1	<i>Bedömning</i>	15
<b>13</b>	<b>Nämndens uppföljning och hantering av identifierade risker och åtgärder</b>	<b>16</b>
13.1	<i>Bedömning</i>	20
13.2	<i>Bedömning</i>	21
<b>14</b>	<b>Samlad bedömning och rekommendationer</b>	<b>23</b>

## 2 SAMMANFATTNING

---

Azets Revision & Rådgivning har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska styrningen av socialtjänstens verksamheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden i kommunen har en effektiv verksamhetsstyrning.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden endast delvis har en effektiv verksamhetsstyrning**

Bakgrunden till denna bedömning är att nämnden ännu inte har implementerat kommunens styr- och ledningssystem, som fastställdes i juni 2024. Vi har viss förståelse för att 2025 varit ett mellanår och att införandet av ett nytt styr- och ledningssystem innebär betydande omställningar för både nämnd och förvaltning.

Vi anser att nämndens målstyrning och uppföljning har varit bristfällig. Avsaknaden av konkretiserade mål och verksamhetsplaner har inneburit att verksamheterna saknat tydliga styrsignaler, samtidigt som nämnden genomfört bedömningar av framdrift i delårsrapporten mot strategier som i praktiken inte varit införda. Detta utgör enligt vår bedömning en brist i styrkedjan och i nämndens förutsättningar att bedöma målpåfyllelse på saklig grund.


Av granskningen framgår också att nämndens styrning till stor del omsatts genom socialchefens inriktningsplan. Vi bedömer att kopplingen mellan den strategiska planen och inriktningsplanen är otydlig och att det saknas en transparent och väl definierad styrkedja mellan dokumenten. Vidare är inriktningsplanen inte beslutad av nämnden, vilket enligt vår bedömning inte är förenligt med 6 kap. 38 § kommunallagen, då frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet inte får delegeras.

När det gäller internkontrollen konstaterar vi att nämnden har en fastställd internkontrollplan med identifierade risker, kontrollmoment och uppföljning. Samtidigt anser vi att internkontrollen inte fullt ut används som ett aktivt styrverktyg. En återkommande avvikelse – att medarbetarna inte känner igen sig i nämndens mål – har förekommit under flera år utan att leda till särskilda åtgärder. Detta indikerar att resultatet av internkontrollen i begränsad utsträckning omsätts i styrning och utveckling av verksamheten.

Trots ovanstående brister kan vi konstatera att nämnden har etablerade strukturer för återrapportering som ger viss kontinuitet i informationen om respektive avdelnings utveckling. Nämnden får exempelvis återkommande information om ekonomi och kvalitetsläget, vilket vi anser ger ett visst underlag för att identifiera risker och utvecklingsbehov.

Avslutningsvis vill vi framhålla att implementeringen av ett nytt styr- och ledningssystem vanligtvis innebär en period av osäkerhet och successivt lärande. Vår uppfattning är att kommunens nya styr- och ledningssystem kan bidra till en tydligare styrning, ökad enhetlighet i arbetssätt och en förstärkt uppföljningskultur.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>Nej</span> <span>Endast delvis</span> <span>I allt väsentligt</span> <span>Ja</span> </div> 	
Revisionsfråga	Bedömning
Finns det en tydlig roll- och ansvarsfördelning gällande arbetet med verksamhetsplanering- och verksamhetsuppföljning med utgångspunkt i kommunens styr- och ledningssystem?	Nej
Har nämnden säkerställt att verksamhetsplaner finns fastställda i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem?	Nej
Har nämnden säkerställt att det i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem sker vertikala dialoger i verksamheten?	Nej
Har nämnden säkerställt att uppföljning sker i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem?	Nej
Har nämnden en tillräcklig uppföljning av verksamheten för att kunna fatta beslut om och vidta adekvata åtgärder vid identifierade risker eller brister?	Delvis
Har nämnden följt upp eventuella åtgärder som har beslutats?	Delvis

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att det beslutade styr- och ledningssystemet implementeras och tillämpas. (Se avsnitt 9.)
- Tillse att roll- och ansvarsfördelningen i planerings- och uppföljningsarbetet tydliggörs och förankras på samtliga nivåer. (Se avsnitt 9.)
- Tillse att verksamhetsplaner upprättas och beslutas i enlighet med gällande styrmodell, så att styrkedjan från fullmäktige till enhetsnivå säkerställs. (Se avsnitt 10.)
- Säkerställa att beslutanderätten i frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet utövas av nämnden, i enlighet med 6 kap. 38 § kommunallagen. (Se avsnitt 10.)
- Säkerställa att vertikala dialoger etableras och genomförs enligt beslutad struktur och frekvens i kommunens styr- och ledningssystem. (Se avsnitt 11.)

- Säkerställa att uppföljning genomförs i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem. (se avsnitt 12.)
- Konkretisera nämndens mål och säkerställ att uppföljningen tydligt kopplas till dessa, så att nämnden får ett tillräckligt underlag för att bedöma framdrift, avvikelser och behov av åtgärder. (Se avsnitt 13.)
- Tillse att resultaten från internkontrollen används som ett aktivt styrningsverktyg och att identifierade avvikelser leder till åtgärder. (Se avsnitt 13.)
- Tillse att beslutade åtgärder tydliggörs genom fastställda ramar för tidplan, ansvar och förväntade effekter, för att möjliggöra en systematisk och ändamålsenlig uppföljning. (Se avsnitt 13.)

### 3 BAKGRUND

---

Azets Revision & Rådgivning har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska styrningen av socialtjänstens verksamheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Varje kommun ansvarar enligt Socialtjänstlagen, SoL, för socialtjänsten inom sitt område och har det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp de behöver. Till uppgifterna hör bland annat att genom uppsökande verksamhet och på annat sätt främja förutsättningarna för goda levnadsförhållanden, svarar för omsorg och service, upplysning, råd, stöd och vård, ekonomisk hjälp och annat bistånd till familjer och enskilda som behöver det.

Insatserna inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet och kvaliteten i verksamheten ska fortlöpande utvecklas och säkras.

Under 2025 trädde den nya socialtjänstlagen i kraft. Syftet med den nya lagstiftningen är att socialtjänsten ska bli mer förebyggande, jämställd och lättillgänglig. Enligt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) krävs det för att socialtjänsten ska vara hållbar på sikt<sup>1</sup>. Kommunerna måste också lösa utmaningarna med personal- och kompetensförsörjning, ekonomi, desinformation och ungdomskriminalitet.

Vidare framgår av Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, att varje kommun även ska tillgodose olika insatser för särskilt stöd och service.

Kommunfullmäktige har antagit ett styr- och ledningssystem som syftar till att säkerställa att politiska mål uppfylls och grunduppdrag genomförs oavsett verksamhet.

Revisorerna har i sin riskanalys särskilt identifierat risk för bristande styrning, vilket kan medföra höga kostnader och oklar arbetsfördelning.

Med anledning av ovanstående har revisorerna bedömt att socialnämndens styrning bör granskas.

### 4 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

---

**Granskningen syftar till att bedöma om socialnämnden har en effektiv verksamhetsstyrning.**

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns det en tydlig roll- och ansvarsfördelning gällande arbetet med verksamhetsplanering- och verksamhetsuppföljning med utgångspunkt i kommunens styr- och ledningssystem?
- Har nämnden säkerställt att verksamhetsplaner finns fastställda i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem?

---

<sup>1</sup> SKR – *Socialtjänstens omställning*

- Har nämnden säkerställt att det i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem sker vertikala dialoger i verksamheten?
- Har nämnden säkerställt att uppföljning sker i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem?
- Har nämnden en tillräcklig uppföljning av verksamheten för att kunna fatta beslut om och vidta adekvata åtgärder vid identifierade risker eller brister?
- Har nämnden följt upp eventuella åtgärder som har beslutats?

#### 4.1 AVGRÄNSNING

Granskningen har avgränsats till socialnämndens styrning i enlighet med revisionsfrågorna.

## 5 REVISIONSKRITERIER

---

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 samt 38 §§
- Socialtjänstlagen (2001:453) 2 kap 1 § samt 3 kap. 3 §
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9
- Reglemente för socialnämnden
- Kommunens styr- och ledningssystem
- Övriga tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

## 6 METOD

---

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier och analys av relevanta styrande dokument och processer.
- Genomgång av verksamhetsplaner, verksamhetsberättelser, kvalitetsberättelse samt protokoll från nämnd under 2024–2025 för att kartlägga nämndens styrning och uppföljning av arbetet.
- Avstämningar och intervjuer med tjänstepersoner och förtroendevalda så som socialnämndens presidium, socialchef, avdelningschefer och enhetschefer i syfte att kartlägga nämndens arbete på området.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade tjänstepersoner och förtroendevalda har getts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

## 7 GÄLLANDE LAGSTIFTNING

---

Av kommunallagen 6 kap. 6 § framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Vidare framgår i 6 kap. 38 § av kommunallagen att styrelse och nämnders beslutanderätt inte får delegeras, när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.

### 7.1 ANSVAR ENLIGT REGLEMENTE FÖR NÄMNDER OCH SOCIALNÄMNDEN

Enligt det av kommunfullmäktige beslutade reglementet<sup>2</sup> ska varje nämnd följa gällande lagar och författningar inom sitt verksamhetsområde, samt fullgöra uppdrag enligt budget, särskilda beslut och fastställda mål. Nämnden ansvarar också för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig utifrån styrning och lagkrav.

För socialnämnden innebär detta ett särskilt ansvar att tillgodose behov av stöd och omsorg enligt socialtjänstens lagstadgade uppdrag. Nämnden ska främja jämlika levnadsvillkor och stärka individens förutsättningar att leva ett självständigt liv. Uppdraget omfattar bland annat stöd till barn, unga, vuxna och personer med funktionsnedsättning, samt ansvar för vissa hälso- och sjukvårdsinsatser.

## 8 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

---

### 8.1 STYR- OCH LEDNINGSSYSTEM

Kommunfullmäktige har fastställt ett styrande dokument för styr- och ledningssystemet<sup>3</sup> som ska utgöra ramen för planering, genomförande, uppföljning och förbättring av kommunens samtliga verksamheter. Dokumentet samlar och beskriver tillämpningen av kommunens styrning utifrån vision, strategier, reglementen och kvalitetsarbete.

### 8.2 STYR- OCH LEDNINGSSYSTEMET EJ FULLT IMPLEMENTERAT ENLIGT PLAN

Av granskningen framkommer att Piteå kommuns styr- och ledningssystem, trots att det politiskt fastställdes i juni 2024, ännu inte har implementerats fullt ut inför verksamhetsåret 2025.

Av intervjuer framgår det att förvaltningen i dagsläget inte arbetar fullt ut i enlighet med systemets, struktur, processer eller årshjul. Enligt intervjuer ska full tillämpning av systemet ske

---

<sup>2</sup> Kommunfullmäktige 2024-12-16 § 277

<sup>3</sup> Kommunfullmäktige 2024-06-24 § 148

från och med år 2026. Vi har inte tagit del av underlag eller noterat några politiska beslut som upphäver det fastställda styr- och ledningssystemet eller som anger alternativa styrmodeller i väntan på full implementering.

Mot bakgrund av detta har granskningen tagit sin utgångspunkt i socialnämndens styrning i relation med beslutat styr- och ledningssystem med tonvikt på hur styrningen i praktiken verkställts under verksamhetsåret 2025. Detta för att möjliggöra en bedömning av om nämnden bedriver en effektiv verksamhetsstyrning utifrån de arbetssätt som faktiskt tillämpas.

### 8.3 VERKSAMHETSSTYRNING SOCIALNÄMNDEN 2025

Dokumentet *Anvisningar till Strategisk plan 2025–2027 och årsbudget 2025*<sup>4</sup> har fungerat som ett vägledande underlag för nämnderna i deras arbete med att ta fram egna strategiska planer för verksamhetsåret 2025. Av dokumentet framgår bland annat att rubrikerna så som, prioriterade mål, riktade övergripande mål, mål beslutade av nämnd ska utgå på grund av att Piteå kommuns styr- och ledningssystem är under omarbetning och ska tas som ett enskilt beslut under våren 2024. Vidare av anvisningsdokumentet klargörs vilka rubriker som ska ingå, så som exempelvis nyckeltal, nulägesbeskrivning och statusrapport uppdrag.

I slutet av april 2025 antog socialnämnden sin *strategiska plan för 2025–2027 samt årsbudget för 2025*<sup>5</sup>. Vi noterar att den strategiska planen till stor del följer den struktur som framgår av fullmäktiges då gällande anvisningar.

Av Socialnämndens strategiska plan framgår ett antal nyckeltal beslutade av både kommunfullmäktige och socialnämnden. Planen innehåller även en nulägesbeskrivning med fokus på bemanning, volymförändringar och ekonomi samt ett avsnitt om socialnämndens allmänna prioriteringar. Dessa prioriterade områden är:

- Kompetensförsörjning och arbetsmiljö
- Kvalitet och patientsäkerhet
- IT och digital utveckling
- Samverkan
- Beredskap och kontinuitet
- Ekonomiska prioriteringar

Vidare framgår tre nämndsmål:

- Socialtjänsten är en effektiv organisation med fokus på förbättringskultur
- Socialtjänsten har en effektiv samverkan och arbetar förebyggande
- Socialtjänsten är effektiv utifrån uppdrag och resurser

Planen innehåller även ett ekonomiavsnitt som redovisar beslutade kostnader, prognosticerade kostnadsposter samt konsekvenser av att bedriva verksamheten inom befintlig ram. Här framgår

---

<sup>4</sup> Kommunfullmäktige 2024-03-25 § 87

<sup>5</sup> Socialnämnden 2024-04-22 § 56

att nämnden bedömer att nedläggning av verksamheter kan bli nödvändigt vid utebliven ramökning.

Vid genomgång av nämndsprotokoll för perioden 2024 och 2025, noterar vi att det inte finns några kompletterande nämndsbeslut gällande verksamhetsstyrningen avseende år 2025.

## 9 ROLL- OCH ANSVARFÖRDELNING AVSEENDE PLANERING OCH UPPFÖLJNING

---

Styr- och ledningssystemet anger att varje organisatorisk nivå ansvarar för planering och uppföljning inom sitt område. Organisatoriska nivåer avser såväl på politisk nivå som i förvaltningarna där varje chefsnivå utgör en organisatorisk nivå. Överordnad nivå ska enligt systemet säkerställa kontroll och samsyn genom strukturerade vertikala dialoger, som är obligatoriska och ska genomföras minst fyra gånger per år. Dessa dialoger ska fungera som ett verktyg för att följa upp uppdrag och resultat. En mer utförlig beskrivning av vertikala dialoger finns i avsnitt 11.

Enligt styr- och ledningssystemet ska det, utöver årsbokslutet och de två delårsuppföljningarna i april och augusti, även genomföras fyra månadsuppföljningar.

Till hjälp för att omsätta detta i praktiken finns en metodhandbok som konkretiserar hur planering och uppföljning ska genomföras. Handboken tydliggör att chefer på alla nivåer ansvarar för att dokumentera grunduppdrag, planera utvecklingsprojekt och följa upp verksamheten. Uppföljningen ska dokumenteras i verksamhetssystemet, som används för planering, uppföljning och rapportering, och omfatta tre perspektiv: verksamhet, ekonomi och personal. Resultatet ska analyseras av respektive chef och användas som underlag i de vertikala dialogerna, där det diskuteras med överordnad chef för att säkerställa samsyn och besluta om eventuella justeringar av grunduppdrag och utvecklingsinsatser inför nästa verksamhetsår.

### Rollfördelning och ansvar i praktiken

Av majoriteten av intervjuerna framgår att roll- och ansvarsfördelningen för verksamhetsplanering och uppföljning under 2025 upplevs som otydlig. Vid intervjuerna framgår en bild av att det saknas en tydlig gemensam struktur för hur målen ska brytas ner från politisk nivå vidare till avdelningar och enheter. Vidare av intervjuer framgår en upplevelse av att arbetet har varit spretigt och att olika verksamheter har hanterat planering och uppföljning på olika sätt. Det finns en upplevelse av att det finns många olika styrdokument, men ingen gemensam metod eller struktur för hur dessa ska samspela och omsättas i praktiken på ett tydligt sätt.

Enligt intervjuer har detta gjort det svårt att skapa tydlighet kring vad som ska prioriteras och hur uppföljningen ska genomföras, vilket enligt intervjuerna upplevs som en särskilt stor utmaning för exempelvis nya chefer i organisationen. Samtliga intervjuade uttrycker dock en positiv inställning till det nya styr- och ledningssystemet som ska införas, med förväntningar om tydligare roll- och ansvarsfördelning, bättre struktur och en gemensam plattform för planering och uppföljning.

## 9.1 BEDÖMNING

Vår bedömning är att det **inte** finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning gällande arbetet med verksamhetsplanering- och verksamhetsuppföljning med utgångspunkt i kommunens styr och ledningssystem.

Vi bedömer att det finns en övergripande struktur för roll- och ansvarsfördelning i styr- och ledningssystemet, men att denna inte har fått fullt genomslag i praktiken. Av granskningen framgår att arbetet med verksamhetsplanering och uppföljning under 2025 har präglats av otydlighet och varierande arbetssätt mellan olika verksamheter. Detta medför risk för bristande samsyn och svårigheter att säkerställa en enhetlig styrning. Vi ser positivt på att ett nytt styr- och ledningssystem är under införande, vilket bedöms kunna bidra till ökad tydlighet och struktur.

## 10 NÄMNDENS SÄKERSTÄLLANDE AV VERKSAMHETSPLANER

Av styr- och ledningssystemet framgår att verksamhetsplanering ska ske systematiskt på alla organisatoriska nivåer. Syftet anges vara att säkerställa att den politiska viljeinriktningen får genomslag i hela organisationen. Strukturen för planeringen är följande:

- **Kommunfullmäktige** beslutar om vision, strategier och utvecklingsprogram som utgör den övergripande styrningen.
- **Nämnden** fastställer en strategisk plan och budget för sitt verksamhetsområde. Den strategiska planen anger inriktning, prioriterade områden och övergripande mål.
- **Avdelningar och enheter** utformar verksamhetsplaner med utgångspunkt i nämndens strategiska plan. Verksamhetsplanerna ska innehålla grunduppdrag, aktiviteter, utvecklingsprojekt och relevanta indikatorer för uppföljning.

Verksamhetsplanerna ska dokumenteras i kommunens verksamhetssystem.

Ansvar för att verksamhetsplaner upprättas ligger på respektive chef inom varje organisatorisk nivå. Överordnad chef ansvarar för att säkerställa att plan finns upprättad inom ramen för de vertikala dialogerna och uppföljningar i verksamhetssystemet.

### Styrning via verksamhetsplaner i praktiken

Enligt uppgift har varken avdelningsvisa eller enhetsvisa verksamhetsplaner upprättats i linje med anvisningarna i styr och ledningssystemet. Det framgår att arbetet med framtagandet av verksamhetsplaner pågår och förväntas utvecklas i takt med att kommunledningsförvaltningen (KLF) ger utbildning och stöd till verksamheterna. Vidare framgår att motsvarande dokument så som verksamhetsplaner på avdelnings- och enhetsnivå kan förekomma ute i verksamheterna, men att dessa inte är styrda eller reglerade av förvaltningen centralt.

### Strategiskplan

Som framgår att avsnitt 8.3 har nämnden antagit en strategisk plan för 2025–2027 samt årsbudget för 2025.

### **Socialchefens inriktningsplan**

Utifrån nämndens strategiska plan har socialchefen upprättat en inriktningsplan som syftar till att omsätta socialnämndens styrning, via den strategiska planen, i konkreta uppdrag till verksamheten. Planen innehåller exempelvis uppdrag till avdelningschefer och strategiska funktioner. Enligt inriktningsplanen ska uppföljning ske löpnade under året genom dialoger och tertialrapporter. Vi noterar att Socialchefens inriktningsplan till viss del bygger på Socialnämndens strategiska plan och årsbudget, men kopplingen mellan dokumenten är inte fullt ut tydliggjord. De övergripande prioriteringar som nämnden fastställt såsom kompetensförsörjning, arbetsmiljö, kvalitet och digitalisering återkommer i viss mån i inriktningsplanen som uppdrag. Däremot saknas en systematisk struktur som visar hur varje uppdrag relaterar till nämndens verksamhetsstyrning.

Av intervjuer framgår att inriktningsplanen för verksamhetsåret 2025 har byggt på socialnämndens strategiska plan för 2025, men att kopplingen mellan dessa dokument har varit mindre tydlig än tidigare år på grund av övergången till det nya styr- och ledningssystemet. Enligt uppgift är ambitionen att inriktningsplanen ska fasas ut och ersättas av en verksamhetsplan från 2026<sup>6</sup>. Vi noterar att socialchefens inriktningsplan inte är formellt beslutad av socialnämnden. Dock framgår det av nämnds protokoll att nämnden har tagit del av inriktningsplanen som information<sup>7</sup>.

### **Avdelnings- och enhetsvisa verksamhetsplaner**

Av intervjuerna framgår att verksamhetsplaner på avdelnings- och enhetsnivå har förekommit under 2025, där socialchefens inriktningsplan främst har legat till grund för framtagandet. Samtidigt framkommer det vid intervjuer att det inte finns någon gemensam metod för hur nedbrytningen ska göras, och att det i praktiken kan skilja sig åt mellan respektive avdelningen.

Vidare framgår det av intervjuerna att nedbrytningen av avdelningarnas verksamhetsplaner till enhetsnivå har genomförts i varierande omfattning. Av intervjuer framgår att arbetet har i stor utsträckning fortsatt utifrån tidigare strukturer, och flera chefer uppger att den röda tråden inte är tydlig.

---

<sup>6</sup> Vid faktakontroll framgår att beslut om att ersätta inriktningsplanen med en verksamhetsplan har antagits. Verksamhetsplanen avser gälla för 2026. Socialnämnden 2025-10-19 § 173

<sup>7</sup> Socialnämnden 2024-09-06 § 126

## 10.1 BEDÖMNING

Vår bedömning är att nämnden **inte** säkerställt att verksamhetsplaner finns fastställda i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem.

Vi bedömer att nämnden inte säkerställt att verksamhetsplaner finns fastställda i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem. Av granskningen framgår dock att nämnden har antagit en strategisk plan som i allt väsentligt följer anvisningarna från fullmäktiges instruktioner. Den strategiska planen har till viss del omsatts i socialchefens inriktningsplan, men kopplingen mellan dokumenten framstår som fragmentarisk och implicit. Vidare är inriktningsplanen inte ett styrdokument som beslutats av nämnden, vilket vi bedömer inte är förenligt med vad som kan delegeras enligt 6 kap. 38 § kommunallagen.

Av granskningen framgår att verksamhetsplaner har tagits fram i varierande omfattning på både avdelnings- och enhetsnivå. Samtidigt konstaterar vi att arbetet inte har följt en enhetlig struktur, vilket kan medföra variationer i hur mål och prioriteringar omsätts i praktiken.

## 11 VERTIKALA DIALOGER I STYR- OCH LEDNINGSSYSTEMET

Av kommunens styr- och ledningssystem samt den tillhörande metodhandboken framgår att vertikala dialoger är ett strukturerat arbetssätt för att skapa samsyn mellan uppdragsgivande och uppdragstagande chef. Dialogerna ska genomföras minst fyra gånger per år enligt kommunens årshjul och följa en tydlig agenda med fokus på resultat, förutsättningar, planering och uppföljning. Ansvaret för att planera och genomföra dialogerna ligger på den överordnade chefen. Dokumentation av dialogerna ska ske i kommunens verksamhetssystem.

### Vertikala dialoger i praktiken

Av intervjuer framgår att arbetssättet med vertikala dialoger, så som de definieras i kommunens styr- och ledningssystem ännu inte har etablerats under år 2025.

Av intervjuer framgår samtidigt att andra typer av uppföljningsmöten har förekommit som delvis fyllt en liknande funktion. Exempelvis har socialchef och avdelningschefer haft återkommande möten för att följa upp uppdrag och förutsättningar, ofta i samband med tertiäl- och delårsrapportering. På avdelningsnivå har ledningsmöten genomförts veckovis där ekonomi, bemanning och verksamhetsfrågor diskuteras. Enhetschefer har i sin tur haft månatliga möten med avdelningschef och controller med fokus på budget och resursanvändning.

Enligt uppgift finns det ännu inget etablerat arbetssätt som säkerställer att dessa uppföljningsmöten dokumenteras i kommunens verksamhetssystem.

## 11.1 BEDÖMNING

Vår bedömning är att nämnden **inte** säkerställt att det i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem sker vertikala dialoger i verksamheten

Av granskningen framgår att det under året har genomförts återkommande dialoger och uppföljningsmöten mellan olika chefsnivåer. Vi anser att dessa möten till viss del bidragit till att följa upp uppdrag, förutsättningar och resurser i verksamheten, vilket vi bedömer som positivt.

Samtidigt konstaterar vi att dessa möten inte har genomförts på ett sätt som motsvarar de krav som ställs på vertikala dialoger i kommunens styr- och ledningssystem. Vidare noterar vi att mötena inte har dokumenterats i kommunens verksamhetssystem, vilket avviker från de dokumentationskrav som anges i styr- och ledningssystemet.

Mot bakgrund av ovan bedömer vi att nämnden inte säkerställer att vertikala dialoger genomförs i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem.

## 12 STRUKTUR FÖR UPPFÖLJNING

Av styr- och ledningssystemet framgår att uppföljningen ska ske, utöver de tidigare beskrivna vertikala dialogerna, genom formella rapporter enligt fastställt årshjul.

Rapporterna omfattar månadsbokslut fyra gånger per år för löpande ekonomisk och verksamhetsmässig uppföljning, en intern delårsuppföljning i april för att analysera status och behov av justeringar, samt en delårsrapport i augusti som omfattar hela kommunkoncernen och redovisas till kommunfullmäktige. Den mest omfattande uppföljningen ska ske i årsredovisningen, där ekonomi, verksamhet och måluppfyllelse analyseras utifrån den strategiska planen.

Av socialchefens inriktningsplan framgår att uppföljning och återrapportering till socialnämnden främst ska ske enligt följande:

- Individuella samtal och uppdragsdialoger i organisationen
- Årsredovisning samt inför beslut om ny strategisk plan.
- Terialredovisningar till nämnden, som ska ge kontinuerlig uppföljning och dialog kring aktuella uppdrag.

### Uppföljning i praktiken

Vid genomgång av nämndens protokoll under år 2025, framgår att nämnden tagit del av terialrapporter från respektive avdelning vid nämndssammanträden i januari<sup>8</sup>, maj<sup>9</sup> och

<sup>8</sup> Socialnämnden 2025-01-17

<sup>9</sup> Socialnämnden 2025-05-19

september<sup>10</sup>. Vi noterar att tertialrapporterna främst fungerar som en övergripande lägesbeskrivning för respektive avdelning och ger nämnden information om exempelvis ekonomi, avdelningens status, kvalitetsarbete och arbetsmiljö/kompetensförsörjning.

Av intervjuer framgår även att nämnden löpande har fått muntliga genomgångar av berörda tjänstepersoner som ett komplement till den skriftliga rapporteringen.

Vid nämndens sammanträde i september beslutades att godkänna delårsrapporten<sup>11</sup>. Vi har tagit del av delårsrapporten och noterar att kopplingen mellan socialnämndens verksamhetsstyrning via den strategiska planen och delårsuppföljningen inte är tydlig.

Av delårsrapporten framgår att arbetet utifrån strategierna *Det bästa för Piteå, Enkelt att bo attraktivt, Enkelt att känna sig trygg och uppskattad* samt *Enklare att ha mer av kul* i huvudsak ännu inte har påbörjats, eftersom förvaltningens verksamhetsplaner inte färdigställts. Vidare framgår att målsättningar kopplade till strategierna främst är framtagna för 2026, men att måluppfyllelsebedömning bedöms kunna påbörjas redan under 2025.

Delårsrapporten anger också att kommunfullmäktige i februari 2025 beslutade om utvecklingsprogram och uppmanade nämnder och styrelser att under första halvåret besluta om eventuella kompletterande insatsområden samt indikatorer för 2025 och framåt<sup>12</sup>.

Vid genomgång av nämndsprotokoll noterar vi att socialnämnden inte antagit några kompletterande insatsområden eller indikatorer för 2025. Däremot har nämnden i april 2025 antagit Strategisk plan 2026–2028 och budget 2026<sup>13</sup>. Det framgår dock varken av protokoll eller vid intervjuer att beslutet om den strategiska planen för 2026-2028 även skulle gälla för innevarande verksamhetsår 2025.

## 12.1 BEDÖMNING

Vår bedömning är att nämnden **inte** säkerställt att uppföljning sker i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem.

Vi bedömer att nämnden inte har säkerställt att uppföljning fullt ut sker i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem. Dock framgår det att nämnden har fått tertialrapporter från respektive avdelning, vilket ger viss information om ekonomi, verksamhetens status, kvalitetsarbete och arbetsmiljö.

Vidare bedömer vi att delårsuppföljningen inte är ändamålsenlig, och saknar en tydlig koppling till nämndens beslutade styrning och de styrsignaler avdelningarna i praktiken har arbetat efter. Vi anser att uppföljningen inte har gett nämnden tillräckligt underlag för att bedöma framdriften gentemot måluppfyllelse.

<sup>10</sup> Socialnämnden 2025-09-05

<sup>11</sup> Socialnämnden 2025-09-05 § 147

<sup>12</sup> Kommunfullmäktige 2025-02-10 § 12

<sup>13</sup> Socialnämnden 2025-04-22 § 68

Trots att nämnden inte fullt ut har följt intentionerna i kommunens styr- och ledningssystem bedömer vi att tertialrapporteringen ger nämnden grundläggande information om respektive avdelnings framdrift och utveckling, vilket delvis kan utgöra underlag för beslut om åtgärder.

## 13 NÄMNDENS UPPFÖLJNING OCH HANTERING AV IDENTIFIERADE RISKER OCH ÅTGÄRDER

Av tertialredovisningarna som beskrivits i tidigare avsnitt, har avdelningarna lämnat övergripande lägesbilder och beskrivningar av vidtagna och planerade åtgärder inom områden som bland annat omfattat ekonomi, kvalitetsarbete samt frågor kopplade till arbetsmiljö och kompetensförsörjning.

Av nämndsprotokoll under år 2025 framgår att nämnden under året har tagit del av informationen avseende respektive avdelnings tertialredovisning<sup>14</sup>. Utöver de vidtagna och planerade åtgärder som redovisas av avdelningarna kan vi dock inte se att nämnden själv har fattat några formella beslut om ytterligare åtgärder med anledning av tertialredovisningarnas innehåll.

Även om nämnden inte har fattat några formella beslut om ytterligare åtgärder med anledning av tertialredovisningarna, noterar vi att nämnden vid efterföljande tertialredovisningar fått en viss återkoppling på avdelningarnas fortsatta arbete och framdrift i förhållande till de aktiviteter som avdelningarna själva redovisat.

Som tidigare framgått av granskningen har nämnden tagit del av delårsrapporten per augusti 2025. Vid nämndens sammanträde i september<sup>15</sup> beslutade nämnden att godkänna delårsrapporten för innevarande år. Vi noterar att nämnden inte fattade några formella beslut om ytterligare åtgärder med anledning av delårsrapportens redovisade avvikelser eller risker.

Utöver rapporterna som beskrivits ovan tar nämnden del av återkommande budgetuppföljningar där respektive avdelnings ekonomiska utfall, tillhörande analys och redovisade åtgärder går igenom. Nedanstående tabell syftar till att gestalta nämndens ekonomiska utveckling för år 2025.

Period till och med	Utfall Socialtjänsten	Helårsprognos Socialtjänsten	Nämndsaktivitet
Jan	-	-	Nämnden <sup>16</sup> beslutar att avveckla särskilt boende Österbo som en del i att anpassa verksamheten till budgetram.
Feb	-2,2 mkr	-	
Mars	-1,0 mkr	- 7,2 mkr	

<sup>14</sup> Socialnämnden 2025-01-17, 2025-05-19, 2025-09-05

<sup>15</sup> Socialnämnden 2025-09-05 § 147

<sup>16</sup> Socialnämnden 2025-01-17 § 1

<b>April</b>	-0,4 mkr	- 8,2 mkr	Ekonomisk aktivitetsplan antas <sup>17</sup>
<b>Maj</b>	-0,7 mkr	- 11,9 mkr	
<b>Juni</b>	-	-	
<b>Juli</b>	-	-	
<b>Augusti</b>	-4,3 mkr (exkl. löneökningar)	- 13,9 mkr	
<b>September</b>	-9,7 mkr (exkl. löneökningar)	- 13,9 mkr	I samband med budgetuppföljning <sup>18</sup> får förvaltningen i uppdrag att under hösten återkomma med en beräkning av de kostnadsökningar som uppstått till följd av kompetensförsörjningssituationen.
<b>Oktober</b>	-10,2 mkr	- 11,7 mkr	
<b>November</b>	-7,0 mkr	- 6,8 mkr	

*Källa:* Interna dokument från kommunen.

### Beslut om åtgärder från nämnd

Som beskrivs ovan i tabellen tog nämnden beslut i januari om att avveckla ett särskilt boende som en del i att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram. Av dokumentet *beslutsunderlag utifrån tidigare inriktningsbeslut om att ytterligare anpassa verksamheten till budgetram, avveckling av platser inom särskilt boende*, framgår att avvecklingen beräknas ge en ekonomisk effekt på cirka 17,5 miljoner kronor per år för socialnämnden. Avvecklingen väntas genomföras under åren 2025-2026.

Ekonomisk aktivitetsplan antogs av nämnden i april<sup>19</sup> och innehåller både generella och avdelningsspecifika åtgärder för att minska kostnaderna. Det framgår att planen kan kompletteras eller justeras löpande under året. Avdelningarna har i uppdrag att konkretisera och tidsätta sina respektive aktiviteter. Av den version av ekonomisk aktivitetsplan som vi har tagit del av och som beslutades om i april framgår det inte hur och när uppföljningen av den ekonomiska aktivitetsplanen ska genomföras. Vi noterar även att aktiviteterna i den ekonomiska handlingsplanen saknar uppgifter om prognostiserade kostnadsbesparingar.

I samband med de löpande budgetuppföljningarna framgår att nämnden uppmanar avdelningarna att arbeta metodiskt och målinriktat för att komma tillrätta med prognosticerade underskott. Nämnden ger förvaltningen uppdraget att bedriva verksamheten kostnadseffektivt och inom tilldelad ram. Utöver de planerade aktiviteter i den ekonomiska handlingsplanen framgår det av nämndsprotokollen att ett antal områden som ska prioriteras så som exempelvis:

- Framtagande av en insatskatalog för förändrad biståndsbedömning
- Förändring av semesterplanering

<sup>17</sup> Socialnämnden 2025-04-22 § 69

<sup>18</sup> Socialnämnden 2025-09-05 § 145

<sup>19</sup> Socialnämnden 2025-04-22 § 69

- Beslut gällande neddragning av verksamhet; Rosågränd, halvering av Samvaron, gruppboende Parken.
- Beslut gällande ytterligare neddragning av verksamhet: Österbo.

Vi har inte tagit del av någon dokumentation som beskriver hur arbetet med de prioriterade områden ska framskrida och när återrapportering till nämnd ska ske.

I samband med budgetuppföljning i september ger nämnden förvaltningen i uppdrag att under hösten återkomma med en beräkning av de kostnadsökningar som uppstått till följd av kompetensförsörjningssituationen. Av protokollgenomgång framgår det inte om/när nämnden fick/fått återrapportering av uppdraget. Dock framgår det av budgetuppföljningen i oktober<sup>20</sup> att nämnden gör bedömningen att det inte är möjligt att nå det av kommunfullmäktige fastställda budgetmålet med hänvisning till de rådande förutsättningarna med kompetensförsörjningen.

### **Kvalitetsrapportering och åtgärder**

Av riktlinjen för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete framgår att ledningssystemet ska användas för att följa upp, kontrollera, utvärdera och förbättra verksamheten. Kvaliteten inom förvaltningen sammanställs årligen i en kvalitetsberättelse som återrapporteras till nämnden<sup>21</sup>.

Av kvalitetsberättelsen framgår brister och risker per avdelning samt deras redogörelse för det egna kvalitetsarbetet. Vidare framkommer att kvalitetsarbetet under året i hög grad har påverkats av införandet av ett nytt verksamhets- och avvikelsehanteringssystem. Detta införande har krävt betydande resurser och inneburit utmaningar kopplade till dokumentation, processer och rutiner. I ett separat kapitel redovisas dessutom en sammanställning av avvikelser, där statistiken presenteras och beskriver den rapportering som inkommit från verksamheterna.

Patientsäkerhetsberättelsen återrapporterades till nämnden i februari<sup>22</sup> och innehåller en redogörelse för de åtgärder som vidtagits för att stärka patientsäkerheten samt vilka resultat som uppnått. Berättelsen beskriver även de mål och planerade åtgärder som avses genomföras kommande år i syfte att ytterligare förbättra patientsäkerheten. Av nämndsprotokollet framgår att de brister som identifierats åligger respektive verksamhet att åtgärda i enlighet med kvalitetsledningssystemet.

I april gav nämnden<sup>23</sup> förvaltningen i uppdrag att ta fram en handlingsplan med anledning av de sjunkande resultaten i Hemtjänstindex<sup>24</sup>. Av ärendebeskrivningen framgår att flera av de planerade åtgärderna handlar om att tydliggöra rutiner och förbättra informationen på kommunens hemsida. Vi noterar att det inte framgår när och om handlingsplanen ska följas upp.

---

<sup>20</sup> Socialnämnden 2025-10-29 § 170

<sup>21</sup> Socialnämnden 2025-03-26 § 50

<sup>22</sup> Socialnämnden 2025-02-19 § 30

<sup>23</sup> Socialnämnden 2025-04-22 § 64

<sup>24</sup> Hemtjänstindex är en sammanvägning av data som på olika sätt indikerar kvalitet i hemtjänsten. Syftet är att underlätta kommuners kvalitetsanalyser och prioriteringar.

Vidare framgår att nämnden tagit del av särskilt uppföljning från medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) i juni<sup>25</sup>. Av redovisningen framgår att MAS följt upp ett antal kvalitetsmått, bland annat förekomsten av trycksår per avdelning samt vilka åtgärder som vidtagits. Uppföljningen omfattar även resultat avseende basal hygien och vilka förbättringsåtgärder som genomförts inom respektive verksamhet. Vidare ingår en genomgång av ordinerade skyddsåtgärder och hur dessa följts upp.







## Internkontrollplan

Av kommunens styr och ledningssystem framgår att alla nämnder årligen ska upprätta en internkontrollplan, som utifrån verksamhetens processer, behandlar relevanta risker för att på en rimlig nivå säkerställa att:

- Verksamheten lever upp till kommunfullmäktiges målsättningar
- Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt samt att informationen om verksamheten och dess ekonomi är tillräcklig,
- De lagar, regler och styrande dokument som finns för respektive verksamhet efterlevs,
- Övriga möjliga risker, förluster och förströelser inringas, bedöms och förebyggs.

Nämnden beslutade om internkontrollplan för 2025 vid sammanträdet i januari<sup>26</sup>. Enligt uppgift har internkontrollplanen föregåtts av en workshop med socialnämnden, avdelningschefer och nyckelfunktioner. Informationen som framgick av workshopen har sedan bearbetats av förvaltningen och resulterat i internkontrollplanen avseende år 2025.

Av internkontrollplanen framgår att följande risker prioriterades för år 2025.

Rutin/Process		Risk	Sannolikhet	Konsekvens
Målstyrning	1	 Risk för att medarbetarna inte känner igen sig i målen och den röda tråden saknas	Säkert	Lindrig
Nämndsprocessen	2	 Risk för otillbörlig påverkan, hot och hat mot tjänstepersoner och förtroendevalda.	Troligt	Allvarlig
Kompetensförsörjning	3	 Risk för bristande kompetensförsörjning	Säkert	Kritisk
	4	 Risk för ökande overtidsuttag	Troligt	Kritisk
Kvalitet och patientsäkerhet	5	 Risk för att rutiner gällande uppföljning av biståndsbeslut inte finns/följs.	Troligt	Allvarlig
	6	 Risk att egenkontroll/kontrollplan inte genomförs enligt gällande rutiner	Möjligt	Kritisk

Källa: Interna dokument

Respektive risk har kontrollmoment eller förebyggande aktivitet kopplat till sig.

## Uppföljning och åtgärder

<sup>25</sup> Socialnämnden 2025-06-16 § 121

<sup>26</sup> Socialnämnden 2025-01-17 § 5

Av protokoll framgår att nämnden godkände internkontrolluppföljningen i oktober<sup>27</sup>. Uppföljningen visar att endast en av riskerna bedömdes som en stor avvikelse: *risken att medarbetarna inte känner igen sig i målen och att den röda tråden saknas*.

Vidare framkommer att inga särskilda åtgärder har genomförts med anledning av avvikelsen, då konsekvensen bedömts som lindrig. Detta motiveras även av det pågående kommunövergripande arbetet med att införa ett nytt styr- och ledningssystem, vilket förväntas få stor betydelse för området.

Vi noterar att samma risk – att medarbetarna inte känner igen sig i målen – återkommit i socialnämndens internkontrollplaner även för åren 2023 och 2024. Under båda åren har samma kontrollmetod använts, bestående av en enkätundersökning. I uppföljningarna för 2023 och 2024 bedömdes risken också som en stor avvikelse, då majoriteten av medarbetarna uppgav att de endast har knappt eller måttlig kännedom om målen.

Vi noterar att i delårsrapporten nämns internkontrollen kortfattat, med uppgift om att den under perioden bedöms vara tillräcklig. I protokollet från sammanträdet där delårsrapporten godkändes finns dock ingen särskild sammanträdespunkt där internkontrollen behandlas separat.

### Övriga noteringar

Vid genomgång av nämndsprotokoll framgår att nämnden i september<sup>28</sup> beslutade att anta en strategi för socialtjänstens arbete med kompetensförsörjning.

Av protokollen framgår också att nämnden återkommande får information från socialchefen under sammanträdespunkten "Ordförande och socialchefen informerar".

### Faktakontroll

Vid faktakontrollen framkommer att uppdrag och återrapportering i flera fall sker genom löpande muntliga dialoger och i anslutning till exempelvis ekonomirapporter och tertialuppföljningar. Det framgår även att den återrapportering som sker inte alltid tydliggörs i protokoll eller som särskilda ärenden, vilket innebär att delar av nämndens uppföljning inte fullt ut dokumenteras.

## 13.1 BEDÖMNING

Vår bedömning är att nämnden **delvis** har en tillräcklig uppföljning av verksamheten för att kunna fatta beslut om och vidta adekvata åtgärder vid identifierade risker eller brister

Vi konstaterar att nämnden återkommande tar del av ekonomiska uppföljningar, inklusive tertialredovisningar, budgetuppföljningar och delårsrapport. Vi anser att den ekonomiska uppföljningen ger nämnden underlag för att kunna identifiera ekonomiska risker och kunna besluta om åtgärder.

<sup>27</sup> Socialnämnden 2025-10-29 § 174

<sup>28</sup> Socialnämnden 2025-09-05 § 152

När det gäller uppföljningar inom kvalitetsområdet kan vi konstatera att nämnden tar del av kvalitetsberättelsen, patientsäkerhetsberättelsen, MAS-uppföljningar och viss kvalitetsrelaterad information i tertialredovisningarna. Vi anser att den sammantagna uppföljningen ger nämnden förutsättningar att identifiera risker och utgöra underlag för beslut om åtgärder.

Vidare konstaterar vi att nämndens styrning genom mål och kravställen inte varit fullt utvecklad under året. Avsaknaden av tydligt konkretiserade mål som ska omsättas via verksamhetsplaner har medfört att uppföljningen saknar en tydlig utgångspunkt. Vi anser att detta försvårar bedömningen av framdrift, avvikelser samt begränsar nämndens förmåga att styra och följa upp verksamheten utifrån de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt.

När det gäller internkontrollen konstaterar vi att nämnden har en fastställd internkontrollplan med identifierade risker, kontrollmoment och en genomförd uppföljning. Samtidigt kan vi konstatera att internkontrollen inte fullt ut används som ett aktivt styrningsverktyg. Risken att medarbetarna inte känner igen sig i målen har bedömts som en stor avvikelse under flera år, utan att leda till särskilda åtgärder från nämndens sida. Detta indikerar att nämnden i begränsad utsträckning omsätter resultatet av internkontrollen i styrning och utveckling av verksamheten.

Mot bakgrund av ovanstående gör vi sammantaget bedömningen att nämnden delvis har en tillräcklig uppföljning av verksamheten för att kunna identifiera risker och brister och vid behov besluta om åtgärder. Samtidigt finns väsentliga förbättringsområden, särskilt kopplade till målstyrning och att omsätta resultaten av internkontrollen i förbättringsåtgärder.

## 13.2 BEDÖMNING

Vår bedömning är att nämnden **endast delvis** har följt upp beslutade åtgärder

Vi kan konstatera att nämnden under året har beslutat om flera åtgärder, framför allt inom ekonomiområdet. Exempelvis beslutade nämnden att avveckla ett särskilt boende som en del i anpassningen till budgetram samt antog en ekonomisk aktivitetsplan med generella och avdelningsspecifika besparingsåtgärder. Vi anser att nämnden får viss återkoppling på avdelningarnas arbete och hur det ekonomiska läget utvecklas över tid främst via tertialredovisningar och budgetuppföljningen. Dock anser vi att beslutade åtgärder ofta saknar tydliga ramar i form av tidplan, ansvar och förväntade effekter.

Vi kan vidare konstatera att nämnden under året har gett specifika uppdrag, exempelvis att ta fram en beräkning av kostnadsökning kopplat till kompetensförsörjningssituationen samt att upprätta en handlingsplan med anledning av försämrade resultat i Hemtjänstindex. Av protokollgenomgången framgår inte tydligt om och när dessa uppdrag har återrapporterats eller följts upp av nämnden. Vilket indikerar att nämnden inte fullt ut säkerställer att beslutade uppdrag genomförs och leder till konkreta förbättringar.

Sammantaget bedömer vi att nämnden delvis följer upp beslutade åtgärder, men att uppföljningen inte är tillräckligt systematisk eller tydligt strukturerad för att säkerställa att åtgärder genomförs i tillräckligt hög utsträckning och genererar avsedd effekt.

## 14 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

---

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden i kommunen har en effektiv verksamhetsstyrning.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden endast delvis har en effektiv verksamhetsstyrning.**

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att det beslutade styr- och ledningssystemet implementeras och tillämpas. (Se avsnitt 9.)
- Tillse att roll- och ansvarsfördelningen i planerings- och uppföljningsarbetet tydliggörs och förankras på samtliga nivåer. (Se avsnitt 9.)
- Tillse att verksamhetsplaner upprättas och beslutas i enlighet med gällande styrmodell, så att styrkedjan från fullmäktige till enhetsnivå säkerställs. (Se avsnitt 10.)
- Säkerställa att beslutanderätten i frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet utövas av nämnden, i enlighet med 6 kap. 38 § kommunallagen. (Se avsnitt 10.)
- Säkerställa att vertikala dialoger etableras och genomförs enligt beslutad struktur och frekvens i kommunens styr- och ledningssystem. (Se avsnitt 11.)
- Säkerställa att uppföljning genomförs i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem. (se avsnitt 12.)
- Konkretisera nämndens mål och säkerställ att uppföljningen tydligt kopplas till dessa, så att nämnden får ett tillräckligt underlag för att bedöma framdrift, avvikelser och behov av åtgärder. (Se avsnitt 13.)
- Tillse att resultaten från internkontrollen används som ett aktivt styrningsverktyg och att identifierade avvikelser leder till åtgärder. (Se avsnitt 13.)
- Tillse att beslutade åtgärder tydliggörs genom fastställda ramar för tidplan, ansvar och förväntade effekter, för att möjliggöra en systematisk och ändamålsenlig uppföljning. (Se avsnitt 13.)

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Pär Koyanagi-Gustafsson

*Certifierad kommunal revisor*

Joakim Hackström-Larsson

*Verksamhetsrevisor/ Specialist*

**För kännedom:**

Kommunfullmäktige  
Partiernas grupplebare  
Kommunstyrelsen

**Till:**

Socialnämnden

## Granskning av socialnämndens verksamhetsstyrning

På vårt uppdrag har Azets fått i uppdrag att översiktligt granska styrningen av socialtjänstens verksamheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Granskningens syfte var att bedöma om socialnämnden i kommunen har en effektiv verksamhetsstyrning.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden endast delvis har en effektiv verksamhetsstyrning.**

Bakgrunden till denna bedömning är att nämnden ännu inte har implementerat kommunens styr- och ledningssystem, som fastställdes i juni 2024. Vi har viss förståelse för att 2025 varit ett mellanår och att införandet av ett nytt styr- och ledningssystem innebär betydande omställningar för både nämnd och förvaltning.

Vi anser att nämndens målstyrning och uppföljning har varit bristfällig. Avsaknaden av konkretiserade mål och verksamhetsplaner har inneburit att verksamheterna saknat tydliga styrsignaler, samtidigt som nämnden genomfört bedömningar av framdrift i delårsrapporten mot strategier som i praktiken inte varit införda. Detta utgör enligt vår bedömning en brist i styrkedjan och i nämndens förutsättningar att bedöma måluppfyllelse på saklig grund.

Av granskningen framgår också att nämndens styrning till stor del omsatts genom socialchefens inriktningsplan. Vi bedömer att kopplingen mellan den strategiska planen och inriktningsplanen är otvetydig och att det saknas en transparent och väl definierad styrkedja mellan dokumenten. Vidare är inriktningsplanen inte beslutad av nämnden, vilket enligt vår bedömning inte är förenligt med 6 kap. 38 § kommunallagen, då frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet inte får delegeras.

När det gäller internkontrollen konstaterar vi att nämnden har en fastställd internkontrollplan med identifierade risker, kontrollmoment och uppföljning. Samtidigt anser vi att internkontrollen inte fullt ut används som ett aktivt styrverktyg. En återkommande avvikelse – att medarbetarna inte känner igen sig i nämndens mål – har förekommit under flera år utan att leda till särskilda åtgärder. Detta indikerar att resultatet av internkontrollen i begränsad utsträckning omsätts i styrning och utveckling av verksamheten.

Trots ovanstående brister kan vi konstatera att nämnden har etablerade strukturer för återrapportering som ger viss kontinuitet i informationen om respektive avdelnings utveckling. Nämnden får exempelvis återkommande information om ekonomi och kvalitetsläget, vilket vi anser ger ett visst underlag för att identifiera risker och utvecklingsbehov.

Avslutningsvis vill vi framhålla att implementeringen av ett nytt styr- och ledningssystem vanligtvis innebär en period av osäkerhet och successivt lärande. Vår uppfattning är att kommunens nya styr- och ledningssystem kan bidra till en tydligare styrning, ökad enhetlighet i arbetssätt och en förstärkt uppföljningskultur.

Mot bakgrund av granskningen rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att det beslutade styr- och ledningssystemet implementeras och tillämpas. (Se avsnitt 9.)

- Tillse att roll- och ansvarsfördelningen i planerings- och uppföljningsarbetet tydliggörs och förankras på samtliga nivåer. (Se avsnitt 9.)
- Tillse att verksamhetsplaner upprättas och beslutas i enlighet med gällande styrmodell, så att styrkedjan från fullmäktige till enhetsnivå säkerställs. (Se avsnitt 10.)
- Säkerställa att beslutanderätten i frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet utövas av nämnden, i enlighet med 6 kap. 38 § kommunallagen. (Se avsnitt 10.)
- Säkerställa att vertikala dialoger etableras och genomförs enligt beslutad struktur och frekvens i kommunens styr- och ledningssystem. (Se avsnitt 11.)
- Säkerställa att uppföljning genomförs i enlighet med kommunens styr- och ledningssystem. (se avsnitt 12.)
- Konkretisera nämndens mål och säkerställ att uppföljningen tydligt kopplas till dessa, så att nämnden får ett tillräckligt underlag för att bedöma framdrift, avvikelser och behov av åtgärder. (Se avsnitt 13.)
- Tillse att resultaten från internkontrollen används som ett aktivt styrningsverktyg och att identifierade avvikelser leder till åtgärder. (Se avsnitt 13.)
- Tillse att beslutade åtgärder tydliggörs genom fastställda ramar för tidplan, ansvar och förväntade effekter, för att möjliggöra en systematisk och ändamålsenlig uppföljning. (Se avsnitt 13.)

Revisorerna kommer nogsamt följa upp vilka åtgärder kommunstyrelsen vidtagit med anledning av denna granskning.

Revisorerna överlämnar härmed revisionsrapporten för kännedom och yttrande. Yttrande från socialnämnden önskas senast den 30 april 2026.

För Piteå kommuns revisorer

Anders Berg  
Ordförande

Gunnar Plym Forshell  
Vice ordförande

# Ärende 5

## Återrapportering hemtjänstindex 2025

## Hemtjänstindex 2025

### Förslag till beslut

Socialnämnden tar del av informationen

### Ärendebeskrivning

I resultatet för Hemtjänstindex 2025 har Piteå kommun höjt sig från plats 271 till plats 227.

Hemtjänstindex är ett nationellt index som består av 74 nyckeltal från 17 kvalitetsområden. Den väger in den nationella brukarundersökningen, enkätundersökningen, kommunenkät äldreomsorg, kommunenkät e-hälsa, senior alert samt kommunernas webbplatser. Hemtjänstindex består av 4 delindex: information, biståndshandläggning, utförande samt stöd och utveckling.

Resultatet har förbättrats jämfört med 2024 men förbättringsarbetet fortsätter och en handlingsplan är framtagen.

### Beslutsunderlag

Handlingsplan Hemtjänstindex SN

### Beslutet skickas till

[Klicka här](#) för att fylla i vilka beslutet ska skickas till

Helena Magnusson  
Avdelningschef  
Socialförvaltningen

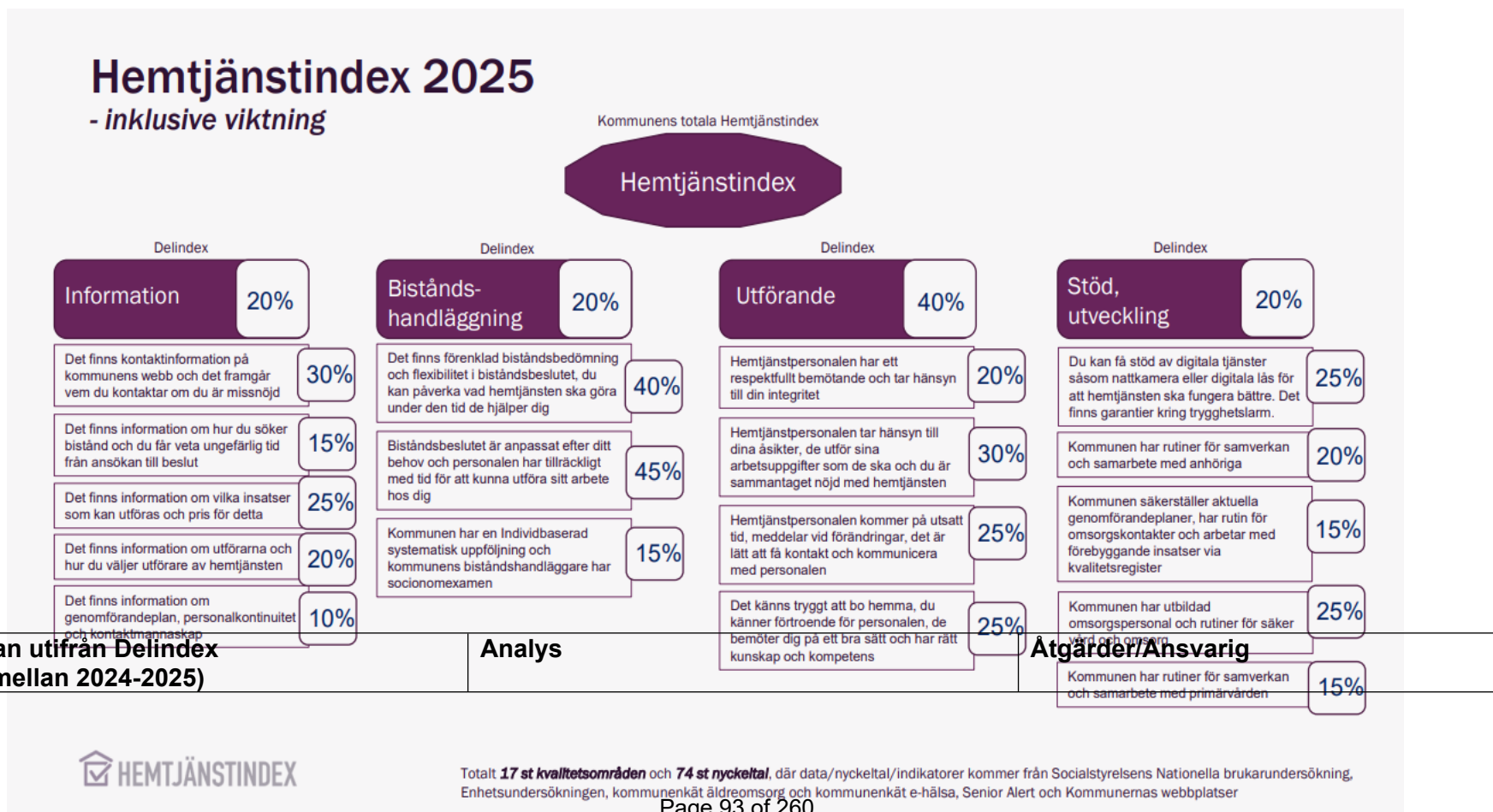
## Handlingsplan Hemtjänstindex 2025 (gått från ranking 271-227)

Hemtjänstindex baseras på 74 nyckeltal från 17 kvalitetsområden

- Nationella brukarundersökningen (Socialstyrelsen)
- Enkätundersökningen (Socialstyrelsen)
- Kommunenkät äldreomsorg (Socialstyrelsen)
- Kommunenkät e- hälsa (Socialstyrelsen)
- Senior alert
- Kommunernas webbplatser

Frågorna som hemtjänstindex besvarar är: Hur bra är vår hemtjänst jämfört med andra kommuner?

Vad är vi bra på? Vad är vi mindre bra på? Fokuserar vi på rätt saker? Vad är viktigast? Hur utvecklas vi? Vilka kommuner kan vi lära ifrån?



<b>Delindex 1: 20% Information (från 246-195)</b>		1:a Staffanstorp
30%: Det finns kontaktinformation på kommunens webb och det framgår vem du kontaktar om du är missnöjd	Båda finns på webben	Ok
15%: Det finns information om hur du söker bistånd och du får veta ungefärlig tid från ansökan till beslut	Beskriva vilka insatser man kan få? (Staffanstorp) Möjligtvis tydliggöra handläggningstiden?	(Lena E)
25%: Det finns information om vilka insatser som kan utföras och pris för detta	Behöver förtydligas på hemsida under "Stöd till äldre" Länk fungerar inte heller.	Insatsernas beskrivning enligt Riktlinjer biståndshandläggning (Ewa K-S/ Helena M) Avgifter (Sara R)
20%: Det finns information om utförarna och hur du väljer utförare		Ok
10%: Det finns information om genomförandeplan, personalkontinuitet och kontaktmannaskap	Står inget om kontinuiteten	(Ewa K-S/ Helena M)
<b>Delindex 2: 20% Biståndsbedömning (från 211-207)</b>		1:a Vellinge
40%: Det finns förenklad biståndsbedömning och flexibilitet i biståndsbeslutet, du kan påverka vad hemtjänsten ska göra under den tid de hjälper dig		(Lena E) (Se Vellinge kommun)
45%: Biståndsbeslutet är anpassat efter ditt behov och personalen har tillräckligt med tid för att kunna utföra sitt arbete hos dig	Personalen har tillräckligt med tid <b>81-83</b>	(Lena E) (Se Vellinge kommun)
15%: Kommunen har en individbaserad systematisk uppföljning och kommunens biståndshandläggare har socionomexamen.		(Lena E) (Se Vellinge kommun)
<b>Delindex 3: 40% Utförande (från 271-195)</b>		1:a Arjeplog
20%: Hemtjänstpersonalen har ett respektfullt bemötande och tar hänsyn till din integritet	Alltid bra bemötande: (från <b>72-70</b> )	Utbildning (Helena M)
30%: Hemtjänstpersonalen tar hänsyn till dina åsikter, de utför sina arbetsuppgifter som de ska och du är sammantaget nöjd med hemtjänsten	Hänsyn till åsikter <b>83-83</b> Utför sina arbetsuppgifter <b>88-88</b> Helhetssyn (från <b>86-87</b> )	Utbildning (Helena M)
25%: Hemtjänstpersonalen kommer på utsatt tid, meddelar vid förändringar, det är lätt att få kontakt och kommunicera med personalen.	Personalen kommer på utsatt tid <b>77-73</b> Meddela förändringar <b>60-58</b> Få kontakt med personalen <b>86-85</b>	Beror på vår brist på personal. Men frågan lyfts med enhetschefer och samordnare

		(Helena M)
25%: Det känns tryggt att bo hemma, du känner förtroende för personalen, de bemöter dig på ett bra sätt och har rätt kunskap och kompetens	Mycket eller ganska trygga (89-88) Förtroende för personalen 88-92 Bemötande på ett bra sätt 98-98 Personalen har kunskap o kompetens 90-91	Utbildning (Helena M)
<b>Delindex 4: 20% Stöd och utveckling (från 216-194)</b>		1:a Hörby
25%: Du kan få stöd av digitala tjänster såsom nattkamera eller digitala lås för att hemtjänsten ska fungera bättre. Det finns garantier kring trygghetslarm.	Garantier saknas	Behöver förtydligas på hemsidan. (Helena M)
20%: Kommunen har rutiner för samverkan och samarbete med anhöriga		Rutin tas fram (Helena M)
15%: Kommunen säkerställer aktuella genomförandeplaner, har rutin för omsorgskontakter och arbetar med förebyggande insatser via kvalitetsregister.	Aktuella genomförandeplaner 75% Rutin för FOK: ja Förebyggande insatser via kvalitetsregister: Gäller "Senior alert" som är ett system som ska stödja vårdprevention. Bedömningarna görs men man dokumenterar dessa endast i patientens journal.	Det kommer en integration mellan Senior Alert och Combine så småningom. Det kommer att innebära att man inte behöver dubbeldokumentera (annars måste man registrera i både Senior Alert och patientjournalen). MAS har en tanke om att vi kanske behöver se över det gamla beslutet när integrationen är på plats och då gå in och börja registrera i Senior Alerts databas.
25%: Kommunen har utbildad omsorgspersonal och rutiner för säker vård och omsorg.	Utbildad personal:62% på vardagar och 63% helger Rutiner för säker vård och omsorg: enl bilaga	Rutiner behöver ses över och tas fram tillsammans med MAS samt HSL avdelningen (Helena M)
15%: Kommunen har rutiner för samverkan och samarbete med primärvården	Ja det finns rutin för samverkan mellan kommunal hälso- och sjukvård men saknas gällande kontakt med primärvård	Rutiner behöver ses över och tas fram tillsammans med MAS samt HSL avdelningen (Helena M)

# Ärende 6

## Budgetuppföljning mars 2026

## Budgetuppföljning mars 2026

### Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår Socialnämnden godkänna budgetuppföljningen per mars.

### Ärendebeskrivning

Socialtjänsten har per mars en budgetavvikelse om 19,1 mkr. Centralt ligger hittills ej använda tillfälliga omställningsmedel om 15 mkr samt medel för Björkbackas 9 stängda platser på Norrgården, vilket ger ytterligare 4,6 mkr. Totalt påverkar detta budgetavvikelsen per mars positivt med ca 5 mkr i grunden. Dessutom ligger det centralt en buffertpost efter senaste årens neddragningar som genererar 6,4 mkr. Socialtjänstens omställning efter dessa åtgärder är inte till fullo genomförd utan pågår under hela 2026. Dock har hemtjänstens utökningar än så länge uteblivit. En kreditfaktura gällande inhyrd personal på ca 3,5 mkr är bokförd i mars och påverkar också budgetavvikelsen positivt. Samt att en hel del kostnader, till stor del kopplat till kompetensförsörjning, beräknas komma in senare under året.

### Beslutsunderlag

Analys SOC mars 2026

Månadsuppföljning SOC mars 2026

### Beslutet skickas till

Klicka här för att fylla i vilka beslutet ska skickas till

Anna Johansson  
Ekonom/controller  
Socialförvaltningen

	AVDELNING	Årsbudget 2026	Periodbudget Jan-Mars	Periodens förbrukning Jan-Mars	Periodens budgetavvikelse Jan-Mars	Årsprognos 2026	Prognos fg. mån	Förändring från fg. mån
510-511	Politik och förvaltningsledning	42 404	10 736	-465	11 201	27 250	0	27 250
512	Verksamhetsstöd	59 532	15 715	12 885	2 831	850	0	850
513	Hälso- och sjukvård	119 326	31 581	27 298	4 283	1 500	0	1 500
514	Stöd till vuxna	178 418	45 893	44 448	1 445	4 050	0	4 050
515	Stöd till Barn och familjer	116 558	29 815	28 417	1 398	5 000	0	5 000
516	Ordinärt boende	109 308	27 519	26 366	1 153	-1 000	0	-1 000
517	Särskilt boende för äldre	324 406	82 436	83 788	-1 352	-3 500	0	-3 500
518	Psykosocialt stöd	161 628	41 700	40 802	899	850	0	850
519	Stöd till funktionsnedsatta	93 064	22 982	25 734	-2 752	-10 000	0	-10 000
5XX	Totalt Socialtjänsten	1 204 642	308 379	289 273	19 106	25 000	0	25 000



---

## *Månadsuppföljning ekonomi, mars 2026*

---

Socialtjänsten har per mars en budgetavvikelse om 19,1 mkr. Centralt ligger hittills ej använda tillfälliga omställningsmedel om 15 mkr samt medel för Björkbackas 9 stängda platser på Norrgården, vilket ger ytterligare 4,6 mkr. Totalt påverkar detta budgetavvikelsen per mars positivt med ca 5 mkr i grunden. Dessutom ligger det centralt en buffertpost efter senaste årens neddragningar som genererar 6,4 mkr. Socialtjänstens omställning efter dessa åtgärder är inte till fullo genomförd utan pågår under hela 2026. Dock har hemtjänstens utökningar än så länge uteblivit. En kreditfaktura gällande inhyrd personal på ca 3,5 mkr är bokförd i mars och påverkar också budgetavvikelsen positivt. Samt att en hel del kostnader, till stor del kopplat till kompetensförsörjning, beräknas komma in senare under året. Prognos för helåret sätts till 25 mkr.

### *Politik och förvaltningsledning*

- Total budgetavvikelse för avdelningen politik och förvaltningsledning per mars är 11,2 mkr. Socialförvaltningen har 2026 ett budgettillskott för omställningsstöd som inte börjat användas ännu vilket ger en budgetavvikelse på 3,7 mkr. Dessutom finns det inom avdelningen ca 25,7 mkr kvar från nedläggning av verksamheter som inte flyttats ut till verksamheterna ännu. Anledningen till att medlen ligger kvar centralt är att förvaltningen inte sett några ökade kostnader och ökat antal vårdtagare i andra verksamheter på grund av minskade särskilda boendeplatser för äldre. Dessa ger till och med mars en positiv budgetavvikelse på 6,4 mkr. Övriga delar inom avdelningen genererar mindre positiva budgetavvikelser.

### *Verksamhetsstöd*

#### *Utfall/analys*

- Budgetavvikelsen för avdelningen är till och med mars 2,8 mkr.
- Verksamheten stab och ledningsstöd har en budgetavvikelse på 2,1 mkr. Den positiva avvikelsen beror på att budget för kompetensförsörjning lagts till avdelningen men kostnader inte upparbetats ännu, samt att avdelningen fått budget för objektsledare som ännu inte är anställd.
- Bemanningenheten har en budgetavvikelse på 0,5 mkr. Poolerna har en budgetavvikelse på 0,3 mkr och bokningsgraden för poolerna är fortsatt god.
- Chefspoolen har inte varit fullbokad under de första månaderna och har en negativ budgetavvikelse på -0,1 mkr. Poolen ska vara självfinansierad där de verksamheter som är i behov av chef får betala till poolen.



- Verksamheten Utveckling och stöd har en budgetavvikelse på 0,2 mkr.

## *Hälso- och Sjukvård*

### *Utfall*

- Avdelningen för hälso- och sjukvård har per mars en budgetavvikelse på 4,3 mkr. Prognos för helåret är 1,5 mkr.
- Verksamheten hemsjukvård har en budgetavvikelse på 0,2 mkr.
- Rehabilitering har ingen budgetavvikelse per mars.
- Sjuksköterskor SÄBO har en budgetavvikelse på 0,3 mkr. Personalkostnader har en positiv budgetavvikelse och inhyrda bemanningssjuksköterskor har en negativ budgetavvikelse då det är svårigheter att rekrytera personal. Vi tror att kostnaderna för hysjuksköterskor kommer öka under året. Bemanningkostnaderna för avdelningen har per mars ökat med 0,6 mkr från föregående år.
- På områdesstödet har vi en positiv budgetavvikelse på 3,7 mkr då vi fått kreditering av fakturor för bemanningspersonal avseende 2024 och 2025.

### *Åtgärd*

- Avdelningen jobbar vidare med bemanningsekonomi och bemanningsstrategi.
- Rekrytering av sjuksköterskor pågår löpande för att minska behovet av inhyrd personal.
- Arbete med att kolla på ett digitalt signeringsystem.

## *Stöd till vuxna*

### *Utfall och analys*

- Budgetavvikelsen för stöd till vuxna till och med mars är 1,4 mkr.
- Utredning samt utbetalning av hemtjänst har en budgetavvikelse om 0,1 mkr. Kostnaden för hemtjänst över 65 är högre än budgeterat men lägre än budgeterat för de under 65. Totalt har timmarna för hemtjänsten ökat från föregående år.
- Utredning och utbetalning av försörjningsstöd har en budgetavvikelse på 0,5 mkr. Personalkostnaderna är lägre än budgeterat då de är underbemannade. Utbetalning av försörjningsstöd ligger något högre än budgeterat.
- Betalningsansvar har en budgetavvikelse på -0,1 mkr. Betalningsansvaret tros öka under året på grund av bemanningsproblematiken i våra verksamheter.
- Bostad först har fått budget för hela året men kommer inte ha några större kostnader förrän till hösten vilket ger en positiv budgetavvikelse på 0,6 mkr
- Institutionsvård för vuxna har 0,2 mkr i budgetavvikelse. Kostnaderna har minskat med 1,7 mkr jämfört med samma period föregående år.
- Årsprognosen sätts till 4,1 mkr.



### *Åtgärder*

- Fortsatt arbete med att följa och implementera de riktlinjer som reglerar myndighetsutövningen.

## *Barn och familj*

### *Utfall och analys*

- Barn och familj har en budgetavvikelse på 1,4 mkr för perioden januari – mars.
- Barnsidan inkl. familjehem har 1, mkr i budgetavvikelse, främst beroende på låga kostnader för institutionsvården.
- Övriga verksamheter har en budgetavvikelse på totalt 0,4 mkr vilket till stor del beror på det tillfälliga tillskottet på 5 mkr för helåret som ligger på vht 5940, Områdesstödet.
- Familjehemmen har 0 mkr i budgetavvikelse för perioden, detta tack vare ett budgettillskott på 4 mkr jämfört med föregående år.
- Institutionsvården för barn och unga har 0,8 mkr lägre kostnad och 272 färre vård dygn tom mars jämfört med samma period föregående år.
- Ett barn är placerat enligt LSS. På ett år har dygnskostnaden stigit med cirka 300 kr per dygn för en placering och snittkostnaden per dygn är nu 10 651 kr.
- Vi har sedan tidigare haft ett ökat inflöde på utredningar av barn och många av barnen har varit väldigt unga, på grund av detta krävs snabb handläggning, så vi har sedan tidigare överanställt handläggare för att klara av vårt uppdrag.
- Helårsprognosen sätts till 5 mkr.

### *Åtgärd*

- Verksamheten fortsätter att arbeta för att ta hem de barn där det finns möjligheter till öppenvård/hemmaplansalternativ, vilket medför minskade kostnader. Metod och arbetssätt kopplat till den målgruppen är främst SofS. Det finns dock utmaningar när det gäller ungdomar som vistas på institution pga. eget beteende, t.ex. missbruk eller kriminalitet.
- Verksamheten fortsätter arbetet att rekrytera fler egna familjehem för att minska antalet placerade på förstärkta familjehem och/eller institution.
- Arbetet med ungdomar och unga vuxna pågår inom ”13-25”-verksamheten. Teamets arbete, förhållningssätt, metod och arbetssätt skall förutom utökat samarbete leda till delat ansvar, erfarenhetsutbyte, tidiga insatser från rätt kompetens och utövare. Det skall med förhoppning leda till minskade kostnader och fler insatser i egen regi.

## *Ordinärt boende*

### *Utfall/analys*

- Budgetavvikelsen på Ordinärt boende ligger på 1,2 mkr per mars 2026.



- Hemtjänstproduktionen har en liten avvikelse på -0,3 mkr. Bostadsanpassningen ligger nu på 0,7 mkr. Övriga verksamheter, områdestöd och ÄC-verksamheterna, bidrar totalt med 0,6 mkr plus. Utredningsteamet har ökade kostnader för inhyrd personal och ligger på en ganska stor minusavvikelse. Kostnader på vissa verksamheter, bl. a bostadsanpassningen, förväntas komma in senare under året. Prognos för helåret är -1 mkr.
- En av hemtjänstens största utmaningar är att snabbt kunna ställa om personalstyrkan då timmarna minskar, det är svårt att nå ända fram på kort tid.
- Övertidskostnaderna har minskat jämfört med samma period förra året.
- De ekonomiska avvikelserna där det skett en försämring på hemtjänsten de senaste åren är delvis kopplat mot förändring till 11-timmars dygnsvila. I och med detta krävs bemanning med extra personal speciellt på helgerna för att klara insatserna hos brukarna. I kombination med arbete 2 av 5 helger är det svårt att optimera bemanningen.
- Antalet larm i Nattpatrullen uppgick under 2025 till ca 17 per natt. Enheten går plus i dagsläget.
- Hemtjänsten har i februari planerat ut ca 1208 timmar i fast omsorgskontakt. Detta motsvarar ca -527 tkr i budgetavvikelse då lagändringen inte medförde tillskott i budgetram för 2026.
- Övergången till Pulsen Combine har resulterat i att det är svårt att säkerställa att data är rätt gällande bl. a de beviljade timmarna, som de ekonomiska överföringarna baseras på. Dessutom behöver analys och ev. justering göras av de schabloner för insatserna som ligger inne på biståndsbesluten.

### ***Åtgärd***

- Det pågår analys och stöttning gällande det ekonomiska läget på hemtjänsten, främst i de grupper med stora avvikelser, för att ge verksamheterna bättre förutsättningar inför kommande budgetår.
- Inför 2026 har det procentuella påslaget förändrats för att bättre motsvara hemtjänstens verkliga kringtid. Dessutom får grupperna numera tid för larminsatser.
- Flera grupper har slagits ihop under de senaste åren för att i större utsträckning kunna främja samplanering. Från februari 2023 anställdes samordnare för schemaplanering ute i grupperna för att kunna nyttja personalresurserna mer optimalt. Det pågår ett ständigt arbete på enheterna med att optimera schemalaggningsen där hantering av ökade och minskade insatser i grupperna är en viktig del.
- Ekonomiuppföljning på enhetsnivå sker varannan månad. Extra fokus ligger på de grupperna med störst underskott. Numera ingår ekonomiuppföljningen för enheterna i en utökad form av uppföljning där fokus kommer att ligga på bemanning, kvalitet och arbetsmiljö tillsammans med ekonomi.



- Översyn av den ekonomiska modellen som används inom hemtjänsten (köp- och sälj mellan biståndsbedömning och verkställighet) för att säkerställa korrekt procentuellt påslag pågår löpande.

### *Särskilt boende för äldre*

#### *Utfall/analys*

- Avdelningen för särskilt boende för äldre har per mars en budgetavvikelse om totalt -1,4 mkr där i princip hela avvikelsen ligger på verksamhetens samtliga boenden (bara husen) inkl. chefer och omvårdnadsintäkter. Prognos för helåret är -3,5 mkr.
- De flesta boenden visar inga eller mindre avvikelser medan ett par dras med lite större underskott. Hög sjukfrånvaro och vikariebrist utmanar verksamheterna.
- Äldreomsorgslyftet ger personalen möjlighet till utbildning där utbildningskostnaderna är finansierade.

#### *Åtgärd*

- Avdelningschef och enhetschefer tillsammans med stödfunktioner inom ekonomi och bemanning arbetar med optimering av schemaläggning med hjälp av samplanering, införande av basscheman vid behov och differentiering av arbetsuppgifter. Fokus ligger på de boenden som visar på störst negativ budgetavvikelse.
- Administratörernas roll behöver tydliggöras och utbildning i schemaläggning av chefer och administratörer inplaneras.
- Erfarenhetsutbyte mellan chefer och administratörer för att kunna lära av goda exempel bör formaliseras.

### *Psykosocialt stöd och daglig verksamhet*

#### *Utfall/analys*

- Avdelningen har tom mars en budgetavvikelse om 0,9 mkr.
- LSS-boenden har budgetavvikelse på 0,3. Parken är avslutad och det nya boendet Videvägen 3 är uppstartat. De flesta boenden har mindre positiva eller negativa budgetavvikelser.
- Psykiatriboendena har en budgetavvikelse på 0,2 mkr.
- SAVO har en budgetavvikelse på 0,2 mkr och kostnaderna är i samma nivå som 2025.
- Daglig verksamhet, Arbetsanpassning, Boendepatrollen och boendestöd följer budget med endast mindre budgetavvikelser.

#### *Åtgärd*

- Inga direkt nya åtgärder utan avdelningen fortsätter arbetet med bemanningsstrategi samt översyn av bemanning på gruppboendestäder.



## *Stöd till funktionsnedsatta*

### *Utfall och analys*

- Avdelningen för stöd till funktionshindrade har en total budgetavvikelse på -2,7 mkr tom mars.
- Korttidsverksamheten har en budgetavvikelse på -0,2 mkr.
- Budgetavvikelsen för de privata assistansanordnarna är -0,1 mkr.
- Egen produktion av personlig assistans, d.v.s. där kommunen är utförare av personlig assistans, har en budgetavvikelse om -2,2 mkr.
- Övertidskostnaderna för personlig assistans uppgår till -1,4 mkr inklusive sociala avgifter tom mars.
- Inom egen produktion av personlig assistans finns det nu 4 st LSS-ärenden, dessa ärenden har en negativ budgetavvikelse på -0,2 mkr tom mars.
- Helårsprognosen sätts till – 10 mkr för avdelningen

### *Åtgärd*

- Verksamheten personlig assistans har återupptagit arbetet med att implementera heltidsanställningar. Förhandlingen med kommunal är genomförd, och planen är att implementera möjligheten till heltidsanställningar från hösten 2025.
- Bemanningpoolen håller på att anställa personliga assistenter till bemanningpoolen som är dedikerade till avdelningen för funktionsnedsatta.

# **Ärende 7**

## **Riktlinjer för att implementera kommunens kostpolicy**

## Riktlinjer för att implementera kommunens kostpolicy

### Förslag till beslut

Socialtjänsten föreslår socialnämnden att anta riktlinjerna för att implementera kommunens kostpolicy

### Ärendebeskrivning

Syftet med den kommunövergripande kostpolicyn är att styra mot kommunens övergripande viljeinriktning vad gäller livsmedel samt måltider. Den ska ge vägledning för hur livsmedel ska tillagas, hanteras samt tillhandahållas inom kommunens samtliga verksamheter. Socialtjänsten ska utifrån den centrala kostpolicyn ha egna riktlinjer för att implementera den i verksamheterna

### Beslutsunderlag

Bilaga ”Socialnämndens riktlinjer för att implementera kommunens kostpolicy”

### Beslutet skickas till

Sara Romell

Sara Romell  
Enhetschef  
Socialförvaltningen

## Socialnämndens riktlinjer för att implementera kommunens kostpolicy

Syftet med kostpolicyen är att styra mot kommunens övergripande viljeinriktning vad gäller livsmedel samt måltider. Den ska ge vägledning för hur livsmedel ska tillagas, hanteras samt tillhandahållas inom kommunens samtliga verksamheter som exempelvis skolmatsalar, daglig verksamhet, social omsorg, bad- och fritidsanläggningar, naturbruksgymnasiet, cafeterior samt träffpunkter.

### Vision och mål

Kommunens vision är att stärka hållbara levnadsvanor genom ett hälsofrämjande synsätt. Kommunens mål är att

- minska miljöpåverkan genom att minska matsvinnet och i möjligaste mån välja livsmedel i säsong samt närproducerade eller ekologiska livsmedel, utifrån befintliga resurser och gällande lagstiftning
- öka beredskapsförmågan genom att i möjligaste mån välja närproducerade och svenska livsmedel, utifrån befintliga resurser och i enlighet med gällande lagstiftning.
- grundlägga bra matvanor som bibehåller och stärker hälsan utifrån tallriksmodellen samt erbjuda möjlighet till hälsosam förtäring inom kommunens verksamheter.

Samverkan är en framgångsfaktor och ska ske där det är aktuellt mellan olika verksamheter för att nå högre målpuppfyllelse.

Alla verksamheter som erbjuder förtäring eller måltider ska utgå från livsmedelverkets riktlinjer och rekommendationer. Alla gäster ska känna en trygghet i att det erbjuds välsmakande, hållbar, kvalitetssäkrad och näringsriktigt sammansatt kost.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2025-12-12	Giltigt (till och med)	Senast reviderat (dat.)
Redaktör Avd verksamhetsstöd/kvalitetsteamet	Beslutat av		
Dokumentnamn 5B6EEA6F4C4643ED9CE700366FFB1503.docx	Dokumenttyp Välj en dokumenttyp	1 (3)	

Livsmedelsverkets måltidsmodell ger ett helhetsperspektiv på bra måltider. Modellen består av sex olika områden som alla är viktiga för att de offentliga måltiderna ska skapa matglädje och bidra till hållbar utveckling.



## Socialtjänstens riktlinjer

### Minska miljöpåverkan

För att jobba med miljön och minska matsvinnet så jobbar särskilt boende för äldre med ”mat i magen” mätningar. Dessa mätningar görs årligen under en speciell vecka, måndag – fredag. I dessa mätningar så fokuserar man på skillnaden mellan levererat och kastat i stället för bara kastat som i de tidigare matsvinnsmätningarna.

### Öka beredskapsförmågan

När det är möjligt ska socialtjänstens verksamheter välja närproducerad och svenska livsmedel för att öka vår egen beredskapsförmåga. Verksamheterna ska planera för alternativa livsmedel som kan användas vid kris, med särskilt fokus på energi- och proteintät kost samt anpassning för sårbara grupper inom social omsorg.

Kvalitetsdokument	Upprättat (dat.) 2025-12-12	Giltigt (till och med)	Senast reviderat (dat.)
Redaktör Avd verksamhetsstöd/kvalitetsteamet	Beslutat av		
Dokumentnamn 5B6EEA6F4C4643ED9CE700366FFB1503.docx	Dokumenttyp Välj en dokumenttyp	2 (3)	

## Grundlägga bra matvanor

Socialtjänstens verksamheter ska jobba med att grundlägga bra matvanor som bibehåller och stärker hälsan samt erbjuda möjlighet till hälsosam förtäring. Målet är att våra brukare ska må bra av maten och att måltiden upplevs som god och trivsamt för att känna matglädje.

## Övrig förtäring

Bra livsmedel är en viktig förutsättning för god hälsa. Om förtäring erbjuds vid möten och konferenser inom socialtjänsten ska dessa bidra till ökad hållbarhet genom bland annat hälsosamma, närproducerade, ekologiska och säsongsanpassade livsmedel serveras i så stor utsträckning som möjligt.

## Övrigt

Samverkan är viktig för att personer som har måltidsservice får den bästa kvalitén och service utifrån de ramar och åtagande som finns. Samverkan sker vardagligt mellan personalgrupperna inom särskilda boenden/HSL i socialtjänsten och måltidsservice. Förutom den dagliga samverkan så finns förvaltningsövergripande samverkansgrupp både lokalt och centralt.

Enhetschef är ansvarig för att egenkontroll och att rutiner följs samt säkerställa att all personal som på något sätt hanterar livsmedel får utbildning/genomgång av de rutiner som finns.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2025-12-12	Giltigt (till och med)	Senast reviderat (dat.)
Redaktör Avd verksamhetsstöd/kvalitetsteamet	Beslutat av		
Dokumentnamn 5B6EEA6F4C4643ED9CE700366FFB1503.docx	Dokumenttyp Välj en dokumenttyp	3 (3)	

# Ärende 8

## Återrapportering statliga stimulansmedel 2025

## **Återrapportering statliga stimulansmedel 2025**

### **Förslag till beslut**

Socialtjänsten föreslår socialnämnden att anta återrapporteringen för statliga stimulansmedel för 2025

### **Ärendebeskrivning**

Bilagan visar återrapportering för statliga stimulansmedel som vi har ansökt om under 2025. Vissa medel har inte kunnat användas helt eller till viss del, det beror på att en del bidrag kommer väldigt sent på året vilket gör att det blir ont om tid att hinna nyttja hela bidraget, samt på grund av resursbrist. Några bidrag är ännu inte återrapporterade beroende på att Socialstyrelsen ligger efter med utskicken kring återrapportering.

### **Beslutsunderlag**

Se bilaga

### **Beslutet skickas till**

Sara Romell

Sara Romell  
Enhetschef  
Socialförvaltningen

# Externa medel

Ämne	Myndighet	Diarienummer	Summa	Rekvirerad	Ansöksdatum	Ansvar/Konto	Bekräftelse
Motverka ensamhet bland äldre och ökad kvalitet - demenssjukdom	Socialstyrelsen		2 777 861	CW			2020-04-21
Habiliteringsersättning 2020	Socialstyrelsen		1 610 557	CW			2020-04-22
Stärkt bemanning inom den sociala barn- och ungdomsvården	Socialstyrelsen		504 647	CW			2020-04-22
Stärka insatser för barn och unga med psykisk ohälsa	Socialstyrelsen		336 432	CW			2020-04-22
Våld i nära	Socialstyrelsen		299 609	CW			2020-04-22
Våld i nära	Länsstyrelsen	ref 3743-2020	766 000				
Äldreomsorgslyftet	Socialstyrelsen		2 084 355	CW	2020-09-17		2020-09-17
Teknik, kvalitet, effektivitet med den äldre i fokus	Kammarkollegiet		726 571	CW	2020-06-26		2020-06-30
Motverka konsekvenser av isolering (teknik)	Kammarkollegiet		135 348	CW	2020-08-13		2020-08-18

Ekonomiskt stöd till följd av covid-19 (HSL och socialtjänst)	Socialstyrelsen	Del 1, feb - aug	16 941 687	2020-08-28/CW	Beslut 2020-11-27, 15 489 686 kr.	2020-08-28
Ekonomiskt stöd till följd av covid-19 (HSL och socialtjänst)	Socialstyrelsen	Del 2, sept - nov	5 716 047	2020-11-26/CW	Beslut 2021-02-15, 7 168 048 kr.	
Psykisk hälsa. ÖK mellan stat och SKR	Kommunförbundet Norrbotten		480 691 CW	2020-11-16	Skickat till ekonomerna som fakturerar Komforb Norrb.	
Kompetensutveckling HSL	Kammarkollegiet	S2020/06722/FS	135 095 CW	2020-09-15	FR 5011 Christer Grahm	2020-09-15
Krisstöd, samtalsstöd, traumastöd till personal inom äldreården pga covid.	Socialstyrelsen		595 938			
			<b>33 110 838</b>			

Åtterrapporering	Anteckning	Medlen har använts till
E-post 8/2 + vanligt brev med underskrift av socialchef den 9/2	Instruktion för åtterrapporering i mail den 12/1. Skickat till MJ. Jag hjälper. Senaste rapporteringsdag 28/2 2021. Instruktion för åtterrapporering i mail den 20/1. Skickat till Monika + dv-chefer samma dag. Senaste rapporteringsdag	
2021-03-01	5/3 2021 Instruktion för åtterrapporering i mail den 14/12. Skickat till TB. Senaste	
2021-02-04	rapporteringsdag 5/2 2021. Instruktion för åtterrapporering i mail den 7/12. Skickat till TB. Senaste	
2021-02-12	rapporteringsdag 15/2 2021 Instruktion för åtterrapporering i mail 1/2. Skickat till TB. Senaste	
2021-03-29	rapporteringsdag 31 mars 2021.	
OBS! Medlen utbetalas efter insatsens genomförande	Beslut Länsstyrelsen 2020-05-05 Genomförande maj 2020 - juni 2021 Instruktion för åtterrapporering i mail den 1/2. Skickat till Ewa KS, Helena, Magdalena, Emelie. Senaste rapporteringsdag 15 mars 2021. Ewa tar ansvar för åtterrapporeringen. Instruktion skickad till Klara 8/2. Senaste rapporteringsdag 31/3. Ingen åtterrapporering eller återbetalning krävs	

Senast 2021-03-15

Inskickat!

Senast 2021-03-15

Inskickat!

Avvaktar, mail TB 26/6

[helena.asklund@kfbd.se](mailto:helena.asklund@kfbd.se)

Ingen återrapporering eller återbetalning  
krävs

Pengarna utbetalas per automatik, utan  
ansökan. De kommer till samma konto  
som rad 3 -motverka ensamhet....

Previa har fått ett uppdrag att komma med en  
offert på en utbildningsinsats för enhetschefer  
samt upplägg/metod för att kunna ta samtal i  
arbetslagen/mail från Helena M

# Externa medel

Ämne	Myndighet	Diarienummer	Summa	Rekvirerad	Senaste ansök- ningsdatum
Teknik, kvalitet och effektivitet med den äldre i centrum	Kammarkollegiet		720 266	2021-02-09/CW	
Äldreomsorgslyftet	Socialstyrelsen		16 306 077	2021-03-12/CW	2021-11-01
Återhämtningsbonus för vård- och omsorgspersonal	Socialstyrelsen				2021-09-01
Motverka ensamhet bland äldre och ökad kvalitet - demenssjukdom	Socialstyrelsen		2 924 760	2021-04-22/CW	
Säkerställa god vård & omsorg om äldre Habiliteringsersättning	Socialstyrelsen		19 218 820	2021-05-11/CW	
Ekonomiskt stöd till verksamheter inom hälso- och sjukvård och socialtjänst till följd av covid -19	Socialstyrelsen		1 636 069	2021-05-11/CW	
Ekonomiskt stöd till verksamheter inom hälso- och sjukvård och socialtjänst till följd av covid -19	Socialstyrelsen			Ansökan	2021-04-30
Ekonomiskt stöd till verksamheter inom hälso- och sjukvård och socialtjänst till följd av covid -19	Socialstyrelsen			Ansökan	2021-09-15

Subventioner för familjehemsplaceringar	Socialstyrelsen	730 092	2021-05-11/CW	
Våld i nära, utlysning 1	Socialstyrelsen	279 635	2021-05-11/CW	
Våld i nära, utlysning 2	Socialstyrelsen	19 974	2021-08-26/CW	
Personligt ombud 2021	Länsstyrelsen	1 213 590 kr	Av Gunilla	
Stimulansmedel psykisk hälsa				
Totalsumma 1 219 427 kr som ska fördelas på "Kunskapsbaserad och säker hälso- och sjukvård och socialtjänst" 406 476 kr och "Utvecklingsinsatser" 812 951 kr	Socialstyrelsen	1 219 427	2021-01-21/GG	
<b>Öka specialistundersköterskekompetens</b>	<b>Socialstyrelsen</b>	<b>77 036</b>		<b>2021-11-15</b>
Minska andelen timanställningar	Socialstyrelsen	8 851 025	2021-09-13/CW	2021-10-01
Utökad bemanning av sjuksköterskor på särskilda boenden	Socialstyrelsen	4 418 864	2021-09-13/CW Rekvirerat av Lena	
Nära vård		4 809 145	Enqvist	

Ansvarig chef Ansvar/Vht	Bekräftelse	Återrapportering	
Magdalena Jonsson 517			2022-03-31
Helena Magnusson 516	Beslut 2021-03-22		2022-03-15

Helena Magnusson 516

Magdalena Jonsson 517	vht		2022-01-31
5960, projekt 37871			

Intern budgetfördelning. Ansvarig:	Beslut 2021-05-17		2022-02-28
Monica Wiklund Holmström 518	E-post 210813	våren 2022 - webbaserat återrapporteringsformulär skickas ut till kontaktperson	

Emelie Nilsson, Malin Wikström  
Slag 026

Emelie Nilsson, Malin Wikström  
Slag 026

Tomas Backeström 515	Beslut 2021-05-12	2022-02-15
Tomas Backeström 515	Beslut 2021-05-12	2022-03-31
Tomas Backeström 515		2022-03-21
Gunilla Granqvist	Beslut 2021-05-17	2022-01-15

Gunilla Granqvist + arbetsgrupp  
51521 5940

Helena Magnusson/**Fredrik  
Sjömark/Catharina Marklund**

Ingen återrapportering

Christer Grahn

Ingen återrapportering

Lena Enqvist

Anteckning	Medlen används till	Projektnummer	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet
Anvisning för återrapportering skickas ut i början av 2022	Kolla med Eva KS, nu 4,4	37004			
Regeringsförslag 10 mars. <b>Öppet för ansökan.</b> ÄO beslutar att inte ansöka detta år.	<p>SOS: Att stärka förutsättningarna för ett hållbart arbetsliv för personal. Medel kan sökas för kostnader avseende projekt som innebär att verksamheten prövar nya eller vidareutvecklar befintliga arbetsmetoder, arbetsätt eller arbetsmodeller för att långsiktigt stärka arbetsmiljön.</p> <p><b>Monica:</b> Aktivitetsbaserad teknik 50 000    <b>Magdalena:</b> BPSD 100 000, Servicevärdar guldkant 600 000,Handledning 220 000, Utbildning Sylviahemmet 390 000, Filmer Piteå 150 000    <b>Christer:</b> Utbildning ssk Sylviahemmet 300 000, <b>Helena:</b> IT-kompetens för äldre 150 000, Utbildning personal dagverksamhet och samvaro 200 000, BPSD 100 000, Utbildning bemötande 550 000</p>				
Handlar om kostsamma transporter pga covid. <b>Ingen ansökan!</b>					
Handlar om kostsamma transporter pga covid. <b>Ingen ansökan!</b>					

### 3.0 årsarbetare personligt ombud

Regeringsbeslut 2021-05-27. Fokus på  
vård och omsorg om äldre och vård och  
omsorg om personer med  
demenssjukdom. **Öppet att rekvirera.**

**Kolla med Eva KS. Pratad med S-G om att avvakta.**

Regeringsbeslut 2021-05-27.

Prestationsbaserad stöd för att minska  
andelen timanställningar inom kommunalt  
finansierad vård och omsorg om äldre.

Prestationsbaserat.

Regeringsbeslut 2021-05-27.

Prestationsbaserade medel till kommuner  
som utökat bemanningen av  
sjuksköterskor på särskilda boenden. I  
uppdraget ingår även att bedöma vad som  
anses vara god bemanning.

## Externa medel

Ämne	Myndighet	Diarienummer	Summa	Rekvirerad/Ansökt	Sista rekvisitions- eller ansöksdag
Äldreomsorgslyftet	Socialstyrelsen	11813/2022	8 163 853	2022-03-17	
Främja ett hållbart arbetsliv inom vård och omsorg (återhämtningsbonus)	Socialstyrelsen	13399/2022	850 008	2022-03-29	2022-03-30
Öka specialistundersköterske-kompetens inom vård och omsorg om äldre samt vård och omsorg om personer med demenssjukdom	Socialstyrelsen		173 574		2022-10-01

Säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer	Socialstyrelsen		19 179 590	2022-03-23/CW	2022-10-01
1. Våld i nära relationer	Socialstyrelsen		328 933	2022-03-23/CW	2022-09-01
2. Våld i nära - Påfyllnadsmedel	Socialstyrelsen	24849/2022	227 945	2022-06-20/SR EKS	2022-09-01
3. Våld i nära - Påfyllnadsmedel	Socialstyrelsen		39 321		2022-11-09
Motverka ensamhet bland äldre i vården och omsorgen om personer med demenssjukdom	Socialstyrelsen		2 918 790	2022-03-23/CW	2022-10-01
Subvention av familjehemsplaceringar	Socialstyrelsen		749 948	2022-03-23/CW	2022-05-01
Teknik, kvalitet och effektivitet med den äldre i fokus	Kammarkollegiet		695 859	2022-03-23/CW	
Habiliteringsersättning	Socialstyrelsen		1 740 178	2022-03-29/CW	
Personligt ombud	Länsstyrelsen			Gunilla Granqvist	
Utökad bemanning av sjuksköterskor för SÄBO	Socialstyrelsen	32307/2021	5 227 739	Christer Grahn	
Prestationsbaserat statsbidrag i syfte att utöka bemanningen av sjuksköterskor på SÄBO	Socialstyrelsen			Anmälan att Piteå vill ta del av medlen	2022-08-18/CW
Statsbidrag för utökad verksamhetsförlagd utbildning (VFU)	Socialstyrelsen				2022-09-01
Minska hemlöshet enligt Bostad först	Socialstyrelsen	28069/2022	165 400	Lena Enqvist	2022-11-30
Prestationsbaserat statsbidrag till kommunerna i syfte att minska andelen timanställningar inom kommunalt finansierad vård.	Socialstyrelsen	28795/2022			2022-07-25/EKS
Stärka arbetet med att ordna stadigvarande boende för våldsutsatta	Socialstyrelsen				2022-10-01
					2022-10-19

**Ansvar/Konto**   **Bekräftelse**   **Återrapportering**

2022-03-19

2022-03-29

**Anteckning**

Rekvisition

2023-03-31 Ansökan 1 350 008 kr, beviljad: 850 008 kr  
Rekvisition. Valt i samråd att inte söka pga att  
det krävs stor del egenfinansiering från  
kommunen.   Eva B, Annika, Helena och  
Ewa.

2022-03-23	2023-02-28	Rekvisition
2022-03-23		Rekvisition
2022-07-14		Ansökan beviljad. Beviljat

2022-03-23 Rekvisition  
2022-03-23 2023-01-26 Rekvisition

2022-03-23 Rekvisition  
2022-03-29 Rekvisition  
Rekvisition

2022-06-14 Medlen disponeras som generella medel under 2022 o 2023 Rekvisition

2022-08-18 Anmälan/ansökan

2022-07-14 [Anmälan/ansökan](#)  
Ansökan 165 400 kr beviljad 28/10

2022-07-25 230203 Ansökan

Tid för ansökan har gått ut

Ämne	Myndighet	Diarienummer	Summa
Säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer	Socialstyrelsen	5074/2023	17 611 914
Bostad först	Socialstyrelsen	4447/2023	195 400
Subventioner av familjehemsplaceringar	Socialstyrelsen	6202/2023	509 128 kr
Påfyllnadsmedel familjehemsplaceringar	Socialstyrelsen		256 488 kr
Äldreomsorgslyftet	Socialstyrelsen	7132/2023	7 481 264
Återhämtningsbonus hållbart arbetsliv	Socialstyrelsen	8076/2023	2 571 650
Stärka det Civila försvaret inom socialtjänsten	Socialstyrelsen	14028/2023	351 861
Habiliteringsersättning	Socialstyrelsen	14034/2023	1 777 088
Minska ensamhet bland äldre via hälsosamtal	Socialstyrelsen	15515/2023	628 879
VFU	Socialstyrelsen	9.1-13335/2023	3 155 680
Öka bemanningen av ssk på SÄBO	Socialstyrelsen	9.1- 14701/2022.	5 327 082
Föräldraskapsstödjande insatser	MFoF/regeringen		366 600
Minska antalet timvikarier	Socialstyrelsen	95361/2023	Har vi inte fått besked om än
Minska ofrivillig ensamhet bland äldre	Socialstyrelsen	AVSLAG	
Specialistundersköterskor	Socialstyrelsen	Väljer man att inte ansöka	

## Sista rekvisitions- eller

Rekvirerad/Ansökt	ansöksdag	Ansvar/Konto	Bekräftelse	Återrapportering	Anteckning
2023-01-31		127230-1			
2023-01-27		127230-1			
2023-02-06		127230-1			
2023-07-18		127230-1			
2023-02-13		127230-1		20240228	
2023-02-17		127230-1			
2023-03-29		127230-1			
2023-03-29		127230-1			
2023-04-12		127230-1			
2023-04-25		127230-1			
2023-08-25		127230-1			
2023-09-05		127230-1			
2023-10-02		127230-1			
		127230-1			

Ämne	Myndighet	Diarienummer	Summa	Rekvirerad/Ansökt	Sista rekvisitions- eller ansöksdag	Ansvar/Konto
Stärka det civila försvaret	Socialstyrelsen	23949/2024	1 256 600	2024-03-04	2024-03-06	127230-1
Habiliteringsersättning	Socialstyrelsen	10596/2024	1 777 088	2024-01-29		127230-1
God vård och omsorg av äldre	Socialstyrelsen	15990/2024	17 826 357	2024-02-12		127230-1
Äldreomsorgslyftet	Socialstyrelsen	21348/2024	7 572 357	2024-02-27		127230-1
Hälsosamtal för äldre	Socialstyrelsen	32929/2024	425 199	2024-04-02		127230-1
Omställning ny socialtjänst	Socialstyrelsen	33536/2024	650 000	2024-04-03		127230-1
Socialtjänstdataregister	Socialstyrelsen		166 456	2024-09-16		127230-1
Nära vård	SKR/ regeringskansliet		2 980 838			
Personligt ombud	Länsstyrelsen		1 187 322			
Föräldraskapsstöd	MFOF	SB 2024/203	366 660 kr	2024-02-29		127230-1
Minska ensamhet OBO/SÄBO	Väljer vi att inte ansöka				230306	



Ämne	Myndighet	Ärende nr	Summa	Rekvirerad/Ansökt
Stärka det civila försvaret	Socialstyrelsen	85388/2024	1 185 000	2024-10-16
Personligt ombud	Länsstyrelsen		1 176 753	2025-01-27
Motverka ofrivillig ensamhet	Socialstyrelsen		60 000	2025-03-01
Hälsosamtal för äldre	Socialstyrelsen	10721/2025	435 455	2025-02-05
Habiliteringsersättning	Socialstyrelsen	10669/2025	1 742 132 kr	2025-02-05
Säkerställa en god omsorg och hälso - och sjukvård för äldre	Socialstyrelsen	22355/2025	18 258 527 kr	2025-03-17
ÄO lyftet	Socialstyrelsen		7 544 422	2025-03-12
God och Nära vård	Socialstyrelsen	22342/2025	3 545 386	2025-03-17
Föräldraskapsstödjande insatser	MOF		366 781	
Förbereda införandet av en ny socialtjänstdataregisterlag	Socialstyrelsen	21610/2025	126 255	2025-03-14
Nya SoL	Socialstyrelsen		4 402 871	2025-04-02
Påfyllnadsmedel skolsociala team	Socialstyrelsen	71336/2025	129 700	2025-10-16
Skolsociala team	Socialstyrelsen	33118/2025	43 041	2025-05-05
placeringar i den sociala barn- och ungdomsvården	Socialstyrelsen	31318/2025	842 506	2025-04-24
utökade hembesöksprogram	Socialstyrelsen	30771/2025	209 781	2025-04-22
Främja psykisk hälsa och förebygga ohälsa	Socialstyrelsen		399 045	
VFU	Socialstyrelsen		502 119 kr	
Meningsfull Fritid	Socialstyrelsen		41 966	2025-10-14

Sista rekvisitions- eller ansöksdag	Ansvar/Konto	Bekräftelse	Återrapportering	Anteckning
	127230-1	588 111		
2025-03-01	261-33 21	Gunilla har ansökt		
	127230-1	60 000		
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			
2525-02-13	127230-1			
2025-04-15	127230-1			
	127230-1			
	127230-1	påfyllnadsmedel 12/11		
	127230-1			
	127230-1	påfyllnadsmedel 211 685 kr 19/9		
	127230-1			
		Gunilla har ansökt		
	127230-1			

Ämne	Myndighet	Ärende nr	Summa	Rekvirerad/Ansökt
Stärka det civila försvaret	Socialstyrelsen		1 185 000	2025-09-01
HAB ersättning	Socialstyrelsen		1753786	2026-02-11
Skolsociala team	Socialstyrelsen			
Bostad först	Socialstyrelsen		310 000	2025-10-14
Lagerhållning sjukproduk	Socialstyrelsen		286 992 kr	
Hälsosamtal för äldre	Socialstyrelsen		401 628 kr	2026-02-11
Säkerställa en god omsorg och hälso- och sjukvård för äldre	Socialstyrelsen		17 752 327	2026-02-17
Nära vård	Socialstyrelsen		3 609 878	2026-02-19
Socialdataregister	Socialstyrelsen		126 019	2026-02-18
Fritidskort familjehemsplacerade barn	Socialstyrelsen		56 149	2026-02-19
Subventioner placeringar ungdomsvården	Socialstyrelsen		1 045 899	2026-02-19
Äldreomsorgslyftet	Socialstyrelsen		7 974 667	2026-03-03
	Socialstyrelsen			
	Socialstyrelsen			

Sista rekvisitions- eller ansöksdag	Ansvar/Konto	Bekräftelse	Återrapportering	Anteckning
	127230-1	572 090		
	127230-1			
	127230-1	kommande		
	127230-1	Med Lena Sturk		
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			
	127230-1			

Ämne	Myndighet	Diarienummer	Rekvirerat Summa	Använt Summa	Oanvänt summa
<b>2022</b>					
Habiliteringsersättning (återrapportering) 2022	Socialstyrelsen	13453/2022	1 740 178	1 740 178	0
Familjehemsplaceringar (återrapportering) 2022	Socialstyrelsen		749 948	749 948	0
våld i nära (återrapportering) 2022	Socialstyrelsen		596 199	596 199	0
Ökad kvalitet om omsorg om personer med demens	Socialstyrelsen		2 918 790	2 880 926	37864
<b>2023</b>					
Bostad först (återrapportering)2023	Socialstyrelsen		195 400	28 026 kr	167 374
Återhämtningsbonus (Återrapportering)2023	Socialstyrelsen	13399/2022	1 496 290	308 791	1 187 499
Habiliteringsersättning (återrapportering) 2023	Socialstyrelsen		1 788 964	1 660 200	128 764
Familjehemsplaceringar (återrapportering) 2023	Socialstyrelsen		799 564	799 564	0
Stärka det Civila försvaret 2023	Socialstyrelsen		351 861	315 634	36 227
Hälsosamtal för äldre 2023	Socialstyrelsen		628 879	183 415	445 464
Äldreomsorgslyftet 2023	Socialstyrelsen		7 481 264	5 138 900	2 343 400
God vård och omsorg av äldre	Socialstyrelsen		17 611 914	17 611 914	0
VFU, verksamhetsförlagd utbildning	Socialstyrelsen		3 155 680	3 155 680	0
<b>2024</b>					
Stärka det Civila försvaret	Socialstyrelsen		844 440	574 790	269 650
Ny socialtjänstlag	Socialstyrelsen		650 000	650 000	
Hälsosamtal för äldre	Socialstyrelsen		425 199	425 199	
Socialtjänstdataregister	Socialstyrelsen		166 456	166 456	
ÄO lyftet	Socialstyrelsen		7 572 357	5 359 499	2 212 858
Habiliteringsersättning	Socialstyrelsen		1 777 088	1 777 088	
God vård och omsorg av äldre	Socialstyrelsen		17 826 357	17 826 357	
<b>2025</b>					
Stärka det Civila försvaret	Socialstyrelsen		588 111 kr	588 111 kr	
Ny socialtjänstlag	Socialstyrelsen		4 402 871	4 402 871	
Hälsosamtal för äldre	Socialstyrelsen		435 455	435 455	
Socialtjänstdataregister	Socialstyrelsen		126 255	126 255	
ÄO lyftet	Socialstyrelsen		7 544 422	4 960 716	2583706

Habiliteringsersättning	Socialstyrelsen		1 742 132 kr	1 588 893 kr	153239
God vård och omsorg av äldre	Socialstyrelsen		18 258 527 kr		
Minska ofrivillig ensamhet bland äldre	Socialstyrelsen		60 000 kr	60 000 kr	
Skolsociala team	Socialstyrelsen		172 741 kr		
VFU	socialstyrelsen		502 119		
Förlädraskapsstödjande insatser	MOF		366 781	366 781	
Meningsfull Fritid	Socialstyrelsen		41 966 kr	10 354	31612
Personligt ombud	Länsstyrelsen		1 176 753	1 176 753	
Placering i den sociala ungdomsvården	Socialstyrelsen		842 506	252 110	
Utökade hembesöksprogram	Socialstyrelsen		209 781	0	209 781 kr
Främja psykisk hälsa och förebygga ohälsa	Socialstyrelsen		399 045	399045	
Nära vård	Socialstyrelsen		3 545 386	1 696 187	1 849 199

Ansvar/Konto	Bekräftelse	Återrapportering	Anteckning
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1			

127230-1			
127230-1	Ej återrapporterat ännu		
127230-1			
127230-1	Ej återrapporterat ännu		
127230-1	Ej återrapporterat ännu		
127230-1			
127230-1			
127230-1			
127230-1	Använt 0 kr pga brist på samarb med regionen		
127230-1			
127230-1			

## Återrapportering stadsbidrag 2025

### Sammanfattning

Område Återrapporterat	Ansökt	Beviljat	
Stärka det civila försvaret	1 185 000 kr	588 111 kr	588 111 kr
Nya SoL	4 402 871 kr	4 402 871 kr	4 402 871 kr
Hälsosamtal för äldre	435 455 kr	435 455 kr	435 455 kr
Socialdataregister	126 255 kr	126 255 kr	126 255 kr
ÄO lyftet	7 544 422 kr	7 544 422 kr	4 960 716 kr
HAB ersättning 1 588 893 kr		1 742 132 kr	1 742 132 kr
<b>God vård och omsorg av äldre återrapporterat ännu</b>	<b>18 258 527 kr</b>	<b>18 258 527 kr</b>	<b>Ej</b>
Minska ensamhet	60 000 kr	60 000 kr	60 000 kr
<b>Skolsociala team återrapporterat ännu</b>	<b>172 741 kr</b>	<b>172 741 kr</b>	<b>Ej</b>
<b>VFU ännu</b>	<b>502 119 kr</b>	<b>502 119 kr</b>	<b>Ej återrapporterat</b>
Föräldraskapsstö insatser	366 781	366 781 kr	366 781 kr
Meningsfull fritid	41 966 kr	41 966 kr	10 354 kr
Personligt ombud	1 176 753 kr	1 176 753 kr	1 176 753 kr
Placeringar ungdomsv	842 506 kr	842 506 kr	252 110 kr
Utökade hembesöksp	209 781 kr	209 781 kr	209 781 kr
Främja hälsa, förebygg ohälsa	399 045 kr	399 045 kr	399 045 kr
Nära vård	3 545 386	3 545 386 kr	1 849 199 kr

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.)	Giltigt (till och med)	Senast reviderat (dat.)
Redaktör	Beslutat av		
Dokumentnamn 098BFCACF54F40F9B419E78A75F09517.docx	Dokumenttyp Välj en dokumenttyp	1 (2)	

Varje år fördelar Socialstyrelsen riktade stadsbidrag till landets kommuner och regioner i syfte att utveckla vården och omsorgen. Socialstyrelsens uppföljningsarbete visar att ca 95% av de stadsbidrag myndigheten fördelar används.

Återrapporteringen pågår fortfarande då Socialstyrelsen ligger efter i sin hantering. Man har bytt enkätverktyg och det har inte fungerat tillräckligt bra. Den administrativa bördan för vi som återrapporterat har ökat. Socialstyrelsen jobbar med att utveckla sitt verktyg för att göra det enklare att återrapportera.

För socialtjänstens del så har vi inte kunnat använda alla stadsbidrag fullt, de beror dels på att många av bidragen kommer väldigt sent på året vilket gör att vi har ont om tid att kunna nyttja hela bidraget. Inom vissa områden har vi också brist på resurser och svårt att friställa personal som kan jobba med de olika insatser som bidraget kräver.

Gällande stadsbidraget för utökade hembesöksprogram via barnhälsovården har barn och familj inte kunnat använda något av bidraget och det beror på att samverkan med regionen inte har funnits. Syftet med bidraget var att samverka tillsammans för att genomföra utökade hembesöksprogram för barn i åldrarna 0 - 5 år. Där barn som utifrån kända riskfaktorer löper en förhöjd risk att utvecklas ogynnsamt skulle prioriteras. Insatserna skulle genomföras av en sjuksköterska från barnhälsovården och en person från socialtjänsten.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.)	Giltigt (till och med)	Senast reviderat (dat.)
Redaktör	Beslutat av		
Dokumentnamn 098BFCACF54F40F9B419E78A75F09517.docx	Dokumenttyp Välj en dokumenttyp	2 (2)	

# Ärende 9

## Framtidens äldreomsorg

## **Framtidens äldreomsorg**

### **Förslag till beslut**

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden fastställa riktningen i framtidens äldreomsorg

### **Ärendebeskrivning**

Socialnämnden gav i januari 2025 uppdrag till förvaltningen att uppdatera dokumentet ”Framtidens äldreomsorg” samt ta fram ett inriktningsbeslut som är uppdaterat utifrån dagens utmaningar vi står inför.

Utifrån delegationsordningen ger kommunfullmäktige socialnämnden ansvar att besluta inriktningen framtidens äldreomsorg.

### **Beslutsunderlag**

Framtidens äldreomsorg

### **Beslutet skickas till**

Ewa Karlsson Sjölander  
Verksamhetsutvecklare

Ewa Karlsson Sjölander  
Verksamhetsutvecklare  
Socialförvaltningen

# Framtidens äldreomsorg

## Inledning

Äldreomsorgens övergripande mål är att erbjuda en hållbar, trygg och modern omsorg med hög kvalitet – både idag och i framtiden. För att nå detta mål behöver verksamheten anpassas till nya förutsättningar och förväntningar. Äldreomsorgen, liksom övriga delar av samhället, behöver utvecklas i takt med förändringar i omvärlden.

Vi står inför en tydlig demografisk förändring där andelen äldre ökar, samtidigt som antalet personer i arbetsför ålder inte växer i samma takt. Tillgången till resurser motsvarar därmed inte det växande behovet av stöd och service. Samtidigt ser vi en generation äldre med högre förväntningar på kvalitet, delaktighet och valfrihet – samtidigt som det blir allt svårare att rekrytera kompetenta medarbetare. Detta är en komplex utmaning som berör oss alla – både som medborgare och som kommun. För att möta framtiden behöver vi tänka nytt, utveckla nya arbetsätt och erbjuda alternativa former av stöd som stärker äldres självständighet och möjliggör ett gott liv i det egna hemmet.

Detta dokument anger en gemensam riktning och vision för hur framtidens äldreomsorg behöver bedrivas i Piteå.

## Sammanfattning framtidens äldreomsorg

Piteås äldreomsorg behöver anpassas till fler äldre, ökade behov i hemmet och brist på personal. Socialförvaltningen satsar därför på nya arbetsätt, mer välfärdsteknik och ökad samverkan för att skapa en trygg, hållbar och modern omsorg. Fokus framåt är förebyggande arbete för att stärka de äldres självständighet och att vara en attraktiv arbetsgivare med rätt kompetens.

### Detta beslut innebär att:

- Förebyggande arbete för att stärka medborgarnas välmående och självständighet prioriteras
- Nya arbetsätt införs i syfte att fokusera på vård- och omsorgsuppdraget
- Välfärdsteknik väljs i första hand och en välplanerad förvaltning säkerställs
- Samverkan internt och externt utvecklas
- Äldreomsorgen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
- Rätt kompetens utför rätt arbetsuppgifter

## Uppdraget framtidens äldreomsorg

I december 2024 beslutade socialnämnden att ge förvaltningen i uppdrag att uppdatera visionen Framtidens äldreomsorg som senast antogs 2013. Uppdateringen syftar till att hantera framtida inriktningar och förändringar utifrån de förutsättningar som råder 2025 och framåt, med särskilt fokus på kompetensförsörjning och ekonomiska förutsättningar. Många parter har involverats i arbetet med framtidens äldreomsorg för att gemensamt samlas kring de utmaningar äldreomsorgen står inför. I arbetet har följande grupper ingått: styrgrupp med avdelningschefer, förvaltningschef och nämndsordförande, projektgrupp, politisk referensgrupp, medarbetare och medborgare.

## **Äldreomsorgens utmaningar och förutsättningar**

### **Fler äldre samt förändrat behov och efterfrågan**

De senaste decennierna har äldres hälsa och livskvalitet förbättras vilket visar att fler av dagens seniorer har bättre intellektuell och fysisk förmåga jämfört med seniorer för tjugo till trettio år sedan. Medellivslängden har ökat markant vilket innebär att många av dagens seniorer orkar betydligt mer och klarar sig utan insatser i längre utsträckning jämfört med tidigare. Andelen personer som nyttjar äldreomsorg har minskat över tid i Sverige, Piteå är inget undantag och framför allt är det gruppen 80+ som minskar. Den yngre åldersgruppen i särskilt boende 65–79 år består huvudsakligen av personer med svårare sjukdomar.

Sedan några år tillbaka har en vårdförskjutning skett. Det innebär att alltmer komplicerad vård flyttas från sjukhusen till den kommunala omsorgen, så som hemtjänst, hemsjukvård och särskilda boenden. Det innebär en ökad belastning för hemsjukvården och socialförvaltningens vårdpersonal när exempelvis multisjuka patienter bor kvar i det egna hemmet med behov av fler och mer omfattande insatser. Trenden visar att situationen kommer att bestå. Eftersom bristen på legitimerad personal (sjuksköterskor och rehabiliteringspersonal) är stor genomförs differentiering av arbetsuppgifter, det vill säga att vissa arbetsuppgifter delegeras till andra medarbetare.

Nära vård som är en samarbetsform mellan kommun och region beslutades i riksdagen 2020. Målet med Nära vård är att patienten får en god, nära och samordnad vård som stärker hälsan. Effekten av Nära vård är att fler insatser krävs i det egna hemmet i stället för inom slutenvården.

### **Trygghet och kvalitet trots personalbrist**

En stor utmaning för äldreomsorgen är att ha tillräckligt många medarbetare med rätt kompetens för att möta de äldres behov. Det råder brist på både undersköterskor och legitimerade medarbetare inom äldreomsorgen och det finns utmaningar i att behålla de anställda. Piteå har låg arbetslöshet jämfört med övriga Sverige vilket innebär att det är konkurrens om personal bland Piteås arbetsgivare. För att locka nya medarbetare och behålla befintliga medarbetare behöver socialtjänsten erbjuda attraktiva och hållbara arbetsplatser för alla yrkeskategorier. Flexibla arbetssätt behövs för att möta utmaningarna som samhällsomställningen, så som demografiutvecklingen, innebär. Det innebär att det krävs arbetssätt som i högre utsträckning fokuserar på förebyggande insatser, och att verksamheten bedrivs i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

### **Smart och effektiv teknik, nya arbetsmetoder och innovation**

Välfärdstekniken i äldreomsorgen är digitala verktyg som kan öka trygghet, självständighet och delaktighet för äldre. Tekniken kan även förbättra medarbetarnas arbetsmiljö och effektivitet. Att införa välfärdsteknik ställer också höga krav på förvaltning och underhåll av tekniken, vilket saknas i organiserad form idag. Det krävs fler medarbetare med rätt kompetens inom IT-teknik för att avlasta vårdpersonalen. Resurser och organisation för att förvalta tekniken behövs, särskilt om den införs i större skala, och det är i större skala som tekniken ger utväxling och effekt för både medborgare och medarbetare.

I skrivande stund (oktober 2025) är många av de arbetsuppgifter som utförs av utbildad vårdpersonal uppgifter som skulle kunna utföras av kollegor utan vårdutbildning, exempelvis att städa, tvätta och servera måltider. Effekten av att utbildad vårdpersonal utför hushållsnära tjänster är att mindre tid finns till uppgifterna relaterade till vård- och omsorg, vilka det också råder stor kompetens- och personalbrist inom. Med nya arbetsmetoder och differentiering av arbetsuppgifter kan yrkesprofessioner och kompetenser koncentrera sin tid på de uppgifter där de gör mest nytta. Med

Samverkan mellan olika kompetenser utökas möjligheten att ge äldre med komplexa vårdbehov en trygg, personcentrerad vård och omsorg.

För att bygga en hållbar omsorg med hög kvalitet behöver socialförvaltningen välja projekt och anskaffningar utifrån värde och behov för organisationen med ett långsiktigt perspektiv. Socialförvaltningen behöver välja rätt uppdrag och utföra dem på rätt sätt, för att uppnå kvalitet. Socialförvaltningen behöver arbeta med en helhetsbild av hur ett systemstöd eller teknikstöd kan skapa en trygghet för äldreomsorgen och säkerställa att helhetsbilden bibehålls under hela avtalstiden. Stor vikt behöver läggas vid planering och utredning för att säkerställa rätt resurser innan genomförande startas.

Vid anskaffning av teknik och system ska socialförvaltningen utgå från Piteå kommuns inköpsprocess och säkerställa kommunikation med berörda intressenter. Utveckling behövs för att bli mer samspelta inom Piteå kommun, exempelvis genom en gemensam projektmetodik. Innovation och kreativitet är uppmuntrat så länge kvalitetssäkring ingår, på så vis säkerställs tillit till den information och teknik som används. Att arbeta med kvalitet är att få nöjda användare, det är viktigt att användarvänlighet får stort utrymme vid val av teknik.

## Verksamhetsidé framtidens äldreomsorg

### Boendeplan socialtjänsten 2025–2030

Boendeplan 2025–2030 beskriver en förändring i behov mellan åren 2022–2024 för målgruppen 80+ som är i behov av särskilt boende. Förändringen kan härledas till att man är friskare högre upp i åldrarna vilket innebär en fördröjning av behov av insatser på särskilt boende. Socialnämnden fattade i januari 2025, med bakgrund av prognos i boendeplanen, ekonomiska förutsättningar, och utmaningen med kompetensförsörjning, beslut om avveckling av platser inom särskilt boende.

Avvecklingen innebär att Piteå kommun nu ligger i linje med övriga kommuner i Norrbotten avseende platser på särskilt boende. Piteå har fortsatt fler platser än riket i stort och liknande kommuner. Piteå kommun bedömer att det finns tillräckligt med platser i särskilt boende fram till 2030. Detta trots att vissa platser har avvecklats och anpassats efter det förväntade behovet enligt den boendeplan som är upprättad. För mer information se Bil. 1.

### Vård och omsorg i hemmet

Grunden för rätten till bistånd formuleras i 11 kap § 1 socialtjänstlagen: ”Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och sin livsföring i övrigt. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjlighet att leva ett självständigt liv.”

Socialförvaltningens biståndsenhet **bedömer och planerar** vård och omsorg i hemmet utifrån de beslut som fattas av biståndsenheten. Arbetet utgår från **att hemmet är den enskildes vård- och omsorgsarena**, där insatserna anpassas efter individuella behov och förutsättningar.

Genom ett personcentrerat arbetssätt säkerställs att varje insats utformas i enlighet med den enskildes biståndsbeslut och syftar till att skapa trygghet, delaktighet och möjlighet till självbestämmande. Målet är att stödja individen i att bibehålla eller stärka sin självständighet, samtidigt som vård och omsorg ges med god kvalitet och respekt för den enskildes integritet och hem som livsmiljö.

**Socialnämndens riktlinjer är vägledande** för hur insatserna **bedöms, planeras, genomförs och följs upp**, vilket säkerställer en rättssäker och likvärdig handläggning och ett professionellt utförande. **Vid planering av vård och omsorg i hemmet förhåller socialförvaltningen sig till de beslut som fattas av biståndsenheten. En god ekonomisk hushållning innebär att nämnden styr mot digitala insatser i första hand där det är möjligt.**

## **Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare**

### **Nya arbetssätt**

I socialtjänstens bemanningsstrategi är inriktningen att bemanningsplanering och schemaläggning har som utgångspunkt i behoven hos de medborgare vi stöttar. I bemanningsarbetet säkerställer vi en god arbetsmiljö, trygga anställningar för våra medarbetare och ett effektivt nyttjande av ekonomiska resurser. För mer information se Bil. 2.

Till följd av den utmanande kompetensbristen behöver nya arbetssätt testas för att jobba smartare och frigöra tid till de uppgifter där medarbetarna behövs som mest, exempelvis genom tillitsbaserad hemtjänst.

Ett annat exempel på arbetssätt är samplanering som nu införs vid alla särskilda boenden. Det innebär att personalplaneringen samordnas för att nyttja resurserna på bästa sätt. Ett ytterligare arbetssätt som prövas hösten 2025 är att en erfaren undersköterska arbetar som metodstödjare och förmedlar en samling av råd och verktyg som personalen kan använda för att stödja brukarens dagliga liv.

Differentiering av arbetsuppgifter är under införande, det innebär att arbetsuppgifter delas upp mellan olika personalgrupper, till exempel servicebiträden som utför städning och tvätt medan undersköterskor fokuserar på vård- och omsorgsuppgifter. Syftet är att hantera kompetensförsörjningen, värdesätta undersköterskornas kompetens, förbättra arbetsmiljön och öka kvaliteten på vården.

### **Kompetenshöjande insatser**

Under de senaste åren har antalet utbildade undersköterskor minskat. 2014 var ca 80 % av vårdpersonalen utbildade undersköterskor jämfört med 2025 då ca 65 % var utbildade undersköterskor. För att klara kompetenskravet hos vård- och omsorgspersonalen behövs utbildningsinsatser för befintliga och nya medarbetare. Vi erbjuder yrkessvenska för personer som inte har svenska som modersmål, medicin- och insulindelegationsutbildningar, introduktionsutbildningar med mera. Vi fortsätter att utveckla samarbetet med vuxenutbildningen vad gäller utbildningsinsatser för medarbetarna.

Utbildningsmodellen ”Stjärnmärkt” vänder sig till särskilda boenden, dagverksamheter, hemtjänsten och biståndshandläggare. Syftet är att ge personalen kunskap och verktyg för att utveckla personcentrerad vård. Socialförvaltningen har goda erfarenheter av denna modell och ser vinster och möjligheter med att utveckla och implementera den vidare.

Under 2026 kommer äldreomsorgens personal att delta i Yrkesresan. Målet är att stärka kompetens och yrkes stolthet för både medarbetare och chefer genom att erbjuda bästa tillgängliga kunskap på ett samlat och pedagogiskt sätt.

För att upprätthålla god kvalitet i vården är det även viktigt att satsa på kompetenshöjande insatser för sjuksköterskor och övrig legitimerad personal, exempelvis inom geriatrik. Kompetenshöjande insatser

kan innebära att socialförvaltningen uppfattas som en attraktiv arbetsgivare dit legitimerad personal söker sig och vill stanna kvar.

### **Attraktiv arbetsgivare**

Socialnämnden har under hösten 2025 antagit en ny kompetensstrategi som gäller tills vidare. Syftet med denna strategi att säkerställa kompetensförsörjningen för att kunna erbjuda medborgarna det stöd och de insatser de är i behov av och har rätt till med den kvalitet som beskrivs genom lagstiftning och annan reglering. Kompetensstrategin stödjer Socialnämndens arbete med att nå målen i den strategiska planen kopplad till Vision 2050. För mer information se Bil. 3.

### **Välfärdsteknik och digitalisering**

Välfärdstekniken syftar på digital teknik som används för att öka tryggheten, självständigheten och livskvalitet för äldre, exempelvis trygghetslarm. Digitalisering kan underlätta för personalen genom att minska behovet av omedelbar personalnärvaro i vissa situationer och frigöra tid för andra uppgifter, exempelvis tillsynskamera, digital signeringslista och läkemedelsautomat. För att erbjuda en god omsorg behöver följande beaktas:

- Som insats ska tekniklösningar väljas i första hand
- Nyttja teknik och system i större skala för att få utväxling och effekt
- Långsiktig plan för utökning av förvaltningsförmågan av tekniken behöver skapas och resursättas

Nyttjas tekniken i större omfattning och med god planering kan det frigöra personalens tid och möjlighet att ägna sig åt vård och omsorg. Digitala hjälpmedel och teknik ökar även medborgarens självständighet. Den tidigare nämnda kvalitetssäkringen av produkter och processer är en förutsättning för anskaffning av teknik och system. Att utföra analys av den information som ska hanteras skapar förståelse för vad som behöver beaktas gällande säkerhet vid personuppgiftshantering, informationssäkerhet och övriga lagar. Analysen utvisar vilka tekniska krav som behöver ställas innan anskaffningen, och säkerställa ett tydligt underlag som gör riskhanteringen transparent.

### **Intern och extern samverkan**

För att äldre medborgare ska få rätt stöd i vardagen är det viktigt att socialtjänsten samverkar och samarbetar på olika nivåer, mellan verksamheter och yrkesgrupper men också på organisatorisk nivå mellan socialtjänstens avdelningar och med externa aktörer. Vikten av samverkan belyses även i vision 2050 och är avgörande för att leverera välfungerande omsorg.

## **Främjande och förebyggande arbete**

### **Nya Socialtjänstlagen**

Den nya socialtjänstlagen trädde i kraft 1 juli 2025 och har som mål att göra socialtjänsten mer förebyggande, lättillgänglig och kunskapsbaserad.

Som en del av det förebyggande arbetet är Seniororget en viktig part. De erbjuder tips och guidning till medborgarna där målet är att de ska inspireras till ett aktivt och rikt liv. Det kan innefatta exempelvis goda matvanor, social samvaro, digital kunskap samt träningstips för att leva ett självständigt och gott seniorliv.

### **Medvetandegöra medborgarens eget ansvar**

Nya socialtjänstlagen betonar den enskildes eget ansvar över sin sociala situation. Socialtjänsten ska vara ett komplement, inte ta över det individuella ansvaret. Arbetet ska inriktas på att utveckla och frigöra enskildas egna resurser. Målet är att medborgaren ska kunna leva ett värdigt, självständigt liv och känna välbefinnande.

Utmaningen för Piteå är en åldrad befolkning i kombination med en minskad andel personer i arbetsför ålder. Om alla insatser som genomförs i äldreomsorgen i dagsläget också ska genomföras i framtiden kommer inte personalresurserna att räcka till.

### **Tillgänglighet: Information och digitala kontaktvägar**

I takt med att samhället blir mer digital spelar tekniken en avgörande roll för att överbrygga klyftan mellan människor i alla åldrar. Informationen från kommunen behöver anpassas efter den enskildes förutsättningar och vara lättillgänglig.

### **Samverkan med näringsliv, föreningsliv och civilsamhälle**

I och med de stora utmaningarna med personal och kompetensbrist behöver samverkan med näringsliv, föreningsliv och civilsamhälle möjliggöras. På så vis kan samhället gemensamt bidra till att Piteås seniorer ska kunna leva ett gott och självständigt liv. Med gemensamma krafter kan vi tillgodose de förväntningar och den efterfrågan Piteås seniorer har på aktiviteter, boendeformer och tjänster som bidrar till ett gott liv. Tillsammans kan vi göra Piteå till Sveriges bästa plats att bo på. Mer information om Framtidens äldreomsorg finns att läsa i Bil. 4.

### **Referensdokument:**

Bilaga 1 Boendeplan socialtjänsten 2025–2030

Bilaga 2 Bemanningsstrategi 2025

Bilaga 3 Strategi för socialtjänstens arbetet med kompetensförsörjning.

Bilaga 4 Sammanställning av underlag från projektarbetet.

# Ärende 10

## Planeringsförutsättningar 2026, reviderad

## Planeringsförutsättningar 2026, reviderad

### Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden godkänna genomförda revideringar i Planeringsförutsättningar 2026.

### Ärendebeskrivning

Avsnitt 3 Socialnämndens styrning, punkt 3.1 Struktur för styrning i Planeringsförutsättningar för 2026 behöver revideras. Revideringen behöver göras för att texten ska stämma överens med de begrepp socialtjänsten använder i styr- och ledningssystemet samt för att skapa tydlighet kring vilka dokument som avses. Aktuella revideringar är markerade med röd text i beslutsunderlaget, gammal text är överstruken.

Utifrån omorganisation av IFO behöver en ändring göras under 6.3 Verksamhetsbeskrivning – 6.3.7 Barn och familj – verksamhet Gråzonsärenden, vht 5681 där Gråzonsärenden ska ändras till Hemmaplanslösningar.

Aktuella revideringar är markerade med röd text i beslutsunderlaget, gammal text är överstruken.

Ekonom har uppmärksammat att skissen i punkt 6.5 över särskilda boenden för äldre samt verksamhet för avlösning och heldygnsbedomning inte är uppdaterad. Ny bild med rätt uppgifter läggs in i dokumentet.

### Beslutsunderlag

Planeringsförutsättningar 2026, reviderad.

### Beslutet skickas till

Ingela Tallhed  
Nils Sandström

Ingela Tallhed  
Verksamhetsutvecklare  
Socialförvaltningen

# Planeringsförutsättningar för Socialnämndens verksamhet 2026

Kvalitetsdokument Socialtjänsten



**Piteå kommun**

# Planeringsförutsättningar för socialnämndens verksamhet 2026

## 1 Statlig styrning

### 1.1 Lagar och förordningar

Kommunens verksamhet styrs av flera lagar. Lagarna beslutas av riksdagen och förordningarna av regeringen. Kommunallag, förvaltningslag och socialtjänstlag är några exempel på lagar som kommunerna har att rätta sig efter. Se rubriken 2.7. Reglemente för socialnämnden för att se vilka lagar socialnämnden har att förhålla sig till.

### 1.2 Barnkonventionen

Den 1 januari 2020 blev FN:s konvention om barnets rättigheter svensk lag. Inkorporeringen av barnkonventionen ska bidra till att synliggöra barnets rättigheter samt vara ett sätt att skapa en grund för ett mer barnrättsbaserat synsätt i all offentlig verksamhet.

### 1.3 Föreskrifter och allmänna råd

Som komplement till lagarna utarbetar regeringen och Socialstyrelsen olika föreskrifter. Socialstyrelsen ger även ut allmänna råd.

### 1.4 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

I SOSFS 2011:9, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, finns föreskrifter och allmänna råd som reglerar hur socialtjänstens kvalitetsarbete ska ledas. I enlighet med SOSFS 2011:9 omfattar föreskrifterna alla områden som socialnämnden ansvarar för. Föreskrifterna ska tillämpas i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheter som omfattas av socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Dessa föreskrifter ska även tillämpas/omfattas i det systematiska patientsäkerhetsarbete som vårdgivare ska bedriva enligt patientsäkerhetslagen (PSL).

Kvalitetsdokument	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer		2 (28)

## 1.5 Rättspraxis

Förvaltningsrätten är en allmän förvaltningsdomstol som främst handlägger mål som rör tvister mellan enskilda personer och myndigheter. Domen kan överklagas och (med prövningstillstånd) prövas av Kammarrätten eller efter ytterligare överklaganden Högsta förvaltningsdomstolen. Avgörande i domstol ger ledning för hur liknande fall ska bedömas, så kallat prejudikat.

Alla kommuninnevånare kan överklaga kommunala beslut via laglighetsprövning enligt Kommunallagen. Beslut enligt den sociala lagstiftningen överklagas via förvaltningsbesvär, dvs. ärendet prövas i sak av förvaltningsdomstolarna.

# 2 Kommunal styrning

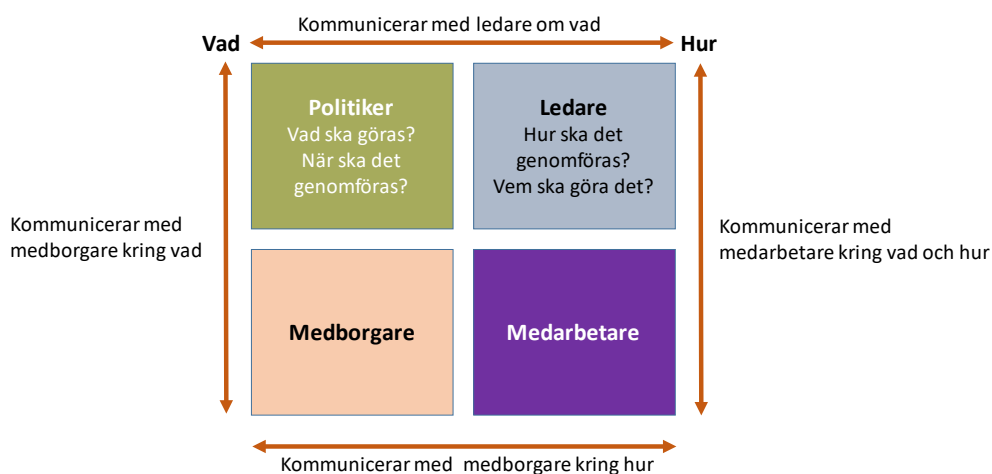
## 2.1 Roller som förtroendevalda och tjänstepersoner

Ett gott samarbete mellan förtroendevalda politiker och tjänstepersoner är en grundläggande framgångsfaktor. Det handlar om att skapa och bibehålla en gemensam kultur där god dialog är en förutsättning för att kunna generera goda resultat för våra medborgare.

Det är viktigt att det är tydligt att förtroendevalda och tjänstepersoner har olika roller och uppgifter. Det krävs en tydlig ansvarsfördelning mellan politik och verksamhet för att det ska fungera bra. Det krävs också ömsesidig respekt mellan företrädare för de olika rollernas perspektiv, politikens värderingar och de anställdas professionalism/kunskap.

Skillnaden mellan de båda rollerna kan beskrivas så att politikerna redogör för vad man vill uppnå, formulerar vägledning och mål för verksamheterna samt sätter de ekonomiska ramarna. De anställda ansvarar för det operativa arbetet och för att beslut verkställs. Det innebär fokus på hur uppdraget utförs och vem som utför det.

Nedanstående bild beskriver hela organisationens kommunikation, ansvar och mandat:



Kvalitetsdokument	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer		3 (28)

## 2.2 Kommunfullmäktige – vision 2050

”Piteå – Sveriges bästa plats att bo på.”

## 2.3 Styr- och ledningssystem i kommunen, årshjulet

Piteå kommuns styr- och ledningssystem vilar på tre ben; Mål och resultatstyrning, Organisation och regelstyrning samt Tillit och värderingsstyrning. Utifrån dessa tre ben ska varje verksamhet utforma och ansvara för sitt eget grunduppdrag. Du hittar



systemet under insidan/styrning & ledning. I budget och strategisk plan planeras hur ekonomi och verksamhet ska nå en hög grad av måluppfyllelse.

Den årliga processen för den kommunala styrningen startar upp med att en treårig strategisk plan och årsbudget ska fastställas av kommunfullmäktige för kommande år. För dess fastställande krävs förutsättningar, fakta och beslut i form av en omvärldsanalys, årsredovisning och antagande av bokslut för föregående år, aktuellt års strategisk plan och årsbudget samt övriga beslutsunderlag. Beslutsunderlagen blir riktlinjer till den strategiska planen och årsbudget som riktar sig till nämnderna.

Nämnderna arbetar därefter fram förslag till nämndspecifik strategisk plan och budget som behandlas i en budgetberedning för att till sist beslutas i kommunfullmäktige.

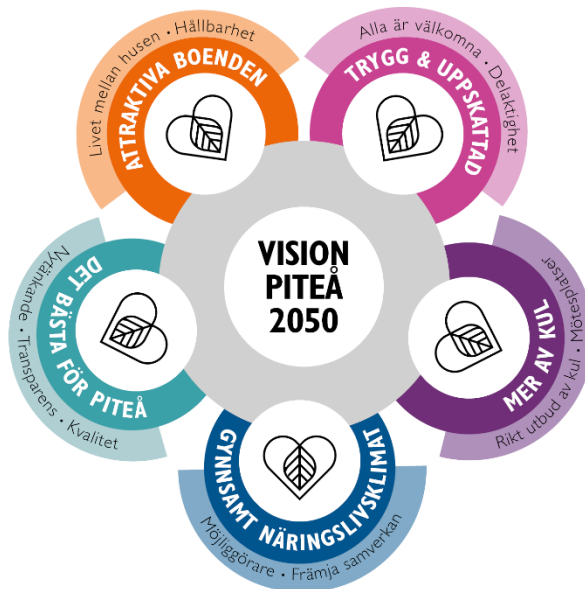
Ett internt budgetarbete startar upp i nämnderna för att i detalj fördela de ekonomiska ramar som är fastställda av kommunfullmäktige.

Årsredovisningen utgör sedan grunden för kommande års strategiska plan, där brister i måluppfyllelse och förändringar i förutsättningar ska analyseras och hanteras framåt i processen.

Kvalitetsdokument	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare		Beslutat av Socialnämnd	
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6		Dokumenttyp Riktlinjer	4 (28)

## 2.4 Strategisk plan

Kommunfullmäktige beslutar riktlinjer för budget och strategisk plan för de kommande tre åren. Den strategiska planen kopplar till kommunens vision 2050 - Sveriges bästa plats att bo på, som i sin tur finns nedbruten i fem områden. Dessa redovisas nedan.



Att identifiera och följa relevanta nyckeltal och indikatorer är ett nämnds- och förvaltningsansvar.

Dessutom innehåller kommunfullmäktiges verksamhetsplan beslutade ledningsuppdrag som tydliggör kommunfullmäktiges strategiska inriktningar för att möta de utmaningar som identifierats och för att nå kommunens mål.

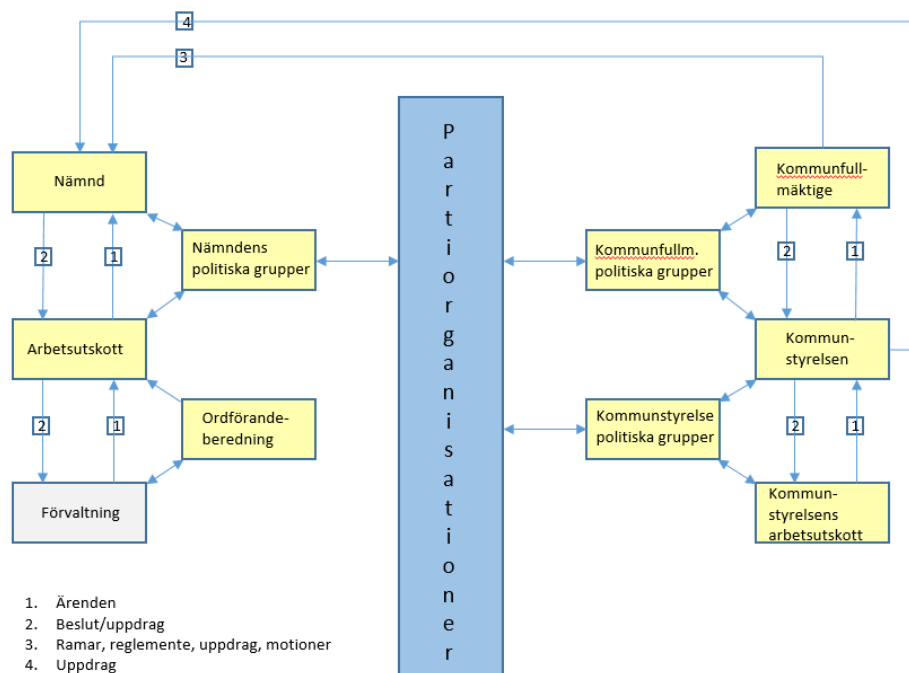
## 2.5 Kommunchefen

Kommunchefen styr förvaltningarna genom uppdrag och anvisningar.

Kvalitetsdokument	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare		Beslutat av Socialnämnd	
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6		Dokumenttyp Riktlinjer	5 (28)

## 2.6 Beslutsprocessen i kommunen

Nedanstående bild visar hur den politiska organisationen samt beslutsprocesserna ser ut i Piteå kommun.



## 2.7 Reglemente för Socialnämnden

Kommunfullmäktige beslutar om reglementen för de olika nämnderna. Reglementet reglerar vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har. Socialnämndens uppgifter och verksamhetsområde är att:

- Fullgöra kommunens uppgifter inom ramen för socialtjänstlagen (2025:400) och vad som i lag sägs om socialnämnd
- Ansvara för kommunens verksamhet enligt Lag (1993:387) om särskilt stöd till vissa funktionshindrade
- Ansvara för den kommunala hälso- och sjukvården enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- Ansvara för att fullgöra uppgifter enligt patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Svarar för kommunens uppgifter enligt lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
- Svarar för kommunens uppgifter enligt lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Svarar för kommunens uppgifter enligt lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag mm.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) <b>Tills vidare</b>	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör <b>Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare</b>	Beslutat av <b>Socialnämnd</b>		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp <b>Riktlinjer</b>		<b>6 (28)</b>

Socialnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- Själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

## 2.8 Styrande dokument

Kommunfullmäktige styr även kommunens verksamhet genom styrande dokument såsom policys, riktlinjer och föreskrifter.

# 3 Socialnämndens styrning

## 3.1 Struktur för styrning

För socialnämndens styrning av verksamheten används följande struktur:

Socialnämnd	- Strategisk plan - Delårsredovisning - Årsredovisning - Patientsäkerhetsberättelse - Informationssäkerhetsberättelse - Kvalitetsberättelse
Socialtjänst/Hälsa- och Sjukvård	- Förvaltningens verksamhetsplan
Avdelning	- Avdelningens verksamhetsplan - Tertialrapportering från avdelningarna
Enhet	- Enhetens verksamhetsplan
Medarbetare	- Medarbetarsamtal/Uppföljning

## 3.2 Budget och strategiska planer

Fullmäktige beslutar varje år om en årsbudget och en treårig strategisk plan. I detta beslut regleras de övergripande målen för socialtjänstens verksamhet och de ekonomiska ramar som ska gälla för dess uppdrag.

Socialnämnden beslutar även om verksamhetsidé samt målbilder för socialnämndens verksamhet i den strategiska planen.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) <b>Tills vidare</b>	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör <b>Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare</b>	Beslutat av <b>Socialnämnd</b>		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp <b>Riktlinjer</b>		<b>7 (28)</b>

### 3.3 Verksamhets- och ekonomiuppföljning

Socialtjänstens verksamhet och ekonomi ska kontinuerligt följas upp varje månad och avrapporteras till socialnämnden. Varje tertiäl redovisar respektive avdelning sin verksamhet för nämnden i en verksamhetsrapport. Månadsrapport mars, fördjupad månadsrapport april, delårsrapport augusti, månadsrapport oktober, månadsrapport november, årsredovisning och bokslut enligt kommunens styr- och ledningssystem årsdjupad ska särskilt utarbetas och avrapporteras till socialnämnden och kommunstyrelsen. Delårsrapport augusti, årsredovisning och bokslut ska även rapporteras till kommunfullmäktige.

### 3.4 Systematiskt kvalitetsarbete

Socialnämnden har beslutat om ett ledningssystem för kvalitet och riktlinjer för systematiskt förbättringsarbete med utgångspunkt från Socialstyrelsens föreskrift om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ([SOSFS 2011:9](#)). Den beskriver syftet med ledningssystemet samt roller och ansvar.

Ett systematiskt kvalitets- och förbättringsarbete ska genomsyra verksamheterna. En viktig hörnsten i kvalitets- och förbättringsarbetet är avvikelserapportering.

Socialnämnden ska varje år, senast 1 mars, upprätta en patientsäkerhetsberättelse för hälso- och sjukvårdvården enligt Patientsäkerhetslagen. Hälso- och sjukvården ska följas upp genom verksamheternas egenkontroll och via Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) uppföljningsplan. Resultaten ska sammanställas i patientsäkerhetsberättelsen som beslutas av nämnden.

Socialnämnden följer allmänna råd i föreskriften SOSFS 2011:9 och upprättar årligen i mars en sammanhållen kvalitetsberättelse. Verksamheter som bedrivs enligt SoL/LSS ska följas upp genom verksamheternas egenkontroll och resultaten ska sammanställas i kvalitetsberättelsen som beslutas av nämnden.

I verksamheterna genomförs även egenkontroller inom området ekonomi.

### 3.5 Internkontroll

Med internkontroll avses den process som syftar till att nämnder och styrelser med rimlig säkerhet kan säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten, se [Policy för styrning och ledning](#).

### 3.6 Övergripande kvalitetsarbete

De insatser, det stöd och den vård och behandling som ges ska bygga på respekt för människors lika värde, självbestämmande, delaktighet och integritet. Insatserna, stödet och vården ska utgå från en helhetssyn, vara samordnat och präglas av kontinuitet. Insatserna, stödet och hälso- och sjukvården ska vara evidensbaserad.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare		Beslutat av Socialnämnd	
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6		Dokumenttyp Riktlinjer	8 (28)

Det ska vara lätt att få information om vilka tjänster socialtjänsten kan bistå den enskilde med och det ska även vara lätt att, vid behov, ta kontakt med socialtjänsten.

Myndighetsutövningen ska präglas av rättssäkerhet samt vara tydlig och förutsägbar. Socialnämnden har [riktlinjer för myndighetsutövning](#).

### **Socialt arbete/social omsorg**

Brukaren ska uppleva att stödet bidrar till ett så självständigt och normalt liv som möjligt, genom att det utformas så att medborgaren kan ta ansvar för sitt eget liv och framtid. Den enskilde ska alltid vara delaktig vid utformning av individuella vård- och genomförandeplaner och utgå från brukarens fokus. Vägledande principer för individuellt inriktade insatser inom socialtjänsten är:

- helhetssyn
- frivillighet
- självbestämmande
- normalisering
- kontinuitet
- flexibilitet

Grundläggande mål och värderingar för samhällets socialtjänst är att den utgår från principen om alla människors lika värde och lika rätt till social trygghet, vård och omsorg. Socialtjänsten ska på demokratins och solidaritetens grund främja människornas ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialtjänsten ska under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten ska bygga på respekt för människornas rätt till självbestämmande och integritet.

### **Hälso- och sjukvård**

Socialnämnden har hälso- och sjukvårdsansvar i kommunens särskilda boenden, dagverksamheter och i hemsjukvården. Socialnämnden beskriver och uppdrar till förvaltningen inom vilka ramar hälso- och sjukvården ska bedrivas samt hur nämnden avser att följa upp hälso- och sjukvårdsansvaret i kommunen.

Vården ska vara av god och säker kvalitet, tillgodose den enskilda människans behov av trygghet och förebygga ohälsa eller skada.

Verksamheterna ska bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete och arbeta förebyggande för att förhindra vårdskador.

Det ska finnas personal, lokaler och utrustning som behövs för att kunna ge säker vård och rehabilitering.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) <b>Tills vidare</b>	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör <b>Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare</b>	Beslutat av <b>Socialnämnd</b>		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp <b>Riktlinjer</b>		<b>9 (28)</b>

### 3.7 Beslutanderätt och delegation

Socialtjänstens verksamhetsidé bygger på en långt gående delegation som bygger på delaktighet, förtroende och ansvar och styrs genom delegationsordningen. Aktuell delegationsordning finns på [Insidan](#). Respektive arbetsledare har ansvaret för verksamhet, personal och ekonomi i samråd med sin personal.

### 3.8 Personalpolitik

Socialtjänsten ska eftersträva en god personalpolitik som bygger på kompetens och utbildad personal med hög motivation som kan svara för de kvalitetskrav som socialtjänsten ska erbjuda medborgarna. Det kräver god ledning och delaktighet från arbetskamraterna, liksom rimliga förutsättningar och ambitioner utifrån uppdraget. Medarbetar- och lönesamtal ska genomföras.

### 3.9 Samverkan med de fackliga organisationerna

Samverkan med de fackliga organisationerna regleras genom samverkansavtal. Aktuella samverkansavtal och tillämpningsanvisningar finns tillgängliga via Insidan. Om samverkansavtal saknas med någon facklig organisation gäller vad som följer av Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

### 3.10 Arbetsmiljö

Arbetsgivare och arbetstagare ska enligt samverkansavtalet samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har huvudansvaret att i linjeorganisationen driva det systematiska arbetsmiljöarbetet för att skapa hälsofrämjande arbetsplatser. I ansvaret ligger bland annat att minst en gång per år undersöka och riskbedöma arbetsmiljön och utifrån resultat av riskbedömningen besluta om eventuella åtgärder. HR-avdelningen fungerar som stöd för hela kommunen i dessa frågor. Material som ska användas som stöd i arbetsmiljöarbetet finns att tillgå under fliken Anställning på Insidan. Det systematiska arbetsmiljöarbetet dokumenteras i Stratsys.

### 3.11 Mänskliga rättigheter och mångfald

Socialnämnden har ett ansvar att arbeta för att respektera, skydda, uppfylla och främja de mänskliga rättigheterna. I detta arbete ingår även jämställdhet. Socialnämnden redovisar sitt arbete med mänskliga rättigheter varje år i kommunens system för styrning och ledning.

### 3.12 Barnets perspektiv och rättigheter

På samma sätt som för mänskliga rättigheter och jämställdhet ska också barnets perspektiv beaktas i socialnämndens verksamhet. Sedan 1 januari 2020 är Barnkonventionen lag. Barnperspektivet ska alltid finnas med och beaktas i beslut som fattas inom nämndens beslutsområde. Budget och strategisk plan samt alla

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	10 (28)	
Page 159 of 260			

styrdokument ska innehålla skrivningar som synliggör arbetet med barnets rättigheter.

### 3.13 Samverkan med brukare och brukarorganisationer

Socialtjänstens verksamhet ska utgå från ett brukar- och medborgarperspektiv som genomsyras av ett gott bemötande och god kvalitet, utifrån de ramar som finns tillgängliga. God relation med brukarorganisationerna ska eftersträvas och deras synpunkter ska efterfrågas.

### 3.14 Pensionärsråd

Pensionärsrådet är ett samrådsorgan som ligger under kommunstyrelsen och består av representanter från kommunstyrelsen, socialnämnden, fastighets- och servicenämnden och representanter från pensionärsorganisationerna. Här informeras och förs dialog om frågor som rör pensionärers intresseområden.

### 3.15 Tillgänglighetsråd

Tillgänglighetsrådet är ett samrådsorgan som ligger under kommunstyrelsen och består av representanter från olika kommunala nämnder samt ledamöter från olika handikapporganisationer. Här informeras och förs dialog om frågor som rör funktionsnedsattas intresseområden.

### 3.16 Förebygganderåd

Förebygganderådet är ett samrådsorgan som ligger under kommunstyrelsen och består av representanter från företrädare för organisationer som arbetar med förebyggande arbete eller stödorganisationer och kommunala nämnder. Rådet är ett organ för överläggningar, samråd och ömsesidig information.

### 3.17 Samverkan med andra myndigheter och organisationer

Socialtjänsten ska eftersträva goda relationer med andra myndigheter och organisationer som är nödvändigt för att socialtjänsten ska kunna genomföra sina uppdrag och åtaganden.

### 3.18 Nationell och internationell omvärld

Socialtjänsten ska eftersträva samverkan och erfarenhetsutbyte både på nationell och på internationell nivå för att hämta impulser till verksamhetsutveckling som gagnar kommuninvånarna.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) <b>Tills vidare</b>	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör <b>Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare</b>		Beslutat av <b>Socialnämnd</b>	
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6		Dokumenttyp <b>Riktlinjer</b>	11 (28)

## 4 Kommunövergripande uppdrag med socialtjänstens deltagande

### 4.1 POSOM

POSOM står för psykosocialt krisstöd. Gruppen verkar inom kommunen och är avsedd att leda och samordna det psykologiska och sociala omhändertagandet av drabbade, anhöriga och personal vid allvarlig händelse eller olycka. POSOM inkallas via Räddningstjänstens chef i beredskap, kommundirektör eller Länsstyrelsen. POSOM-gruppen består av en basgrupp och cirka 110 stödpersoner. Basgruppen omfattar sju personer som är representanter från räddningstjänsten, polisen, socialtjänsten, skolan och kyrkan. Samordnaren kommer från socialtjänsten. Samordnaren ingår i ett Krisstödsnätverk för Norrbotten där Länsstyrelsen är sammankallande.

### 4.2 Folkhälsoarbete

I Piteå finns ett folkhälso- och brottsförebyggande råd som representeras av kommun, Region, polis, försäkringskassa, apotek och företagare. Folkhälso- och brottsförebyggande rådets arbete grundar sig på Piteå kommuns strategiska plan där folkhälsomålen finns presenterade. Folkhälso- och brottsförebyggande rådet fokuserar på ett antal områden som behöver lyftas upp på en gemensam arena, utifrån nationella folkhälsomål och ur ett Piteåperspektiv. Socialtjänsten representeras i folkhälsoråd och arbetsgrupp.

### 4.3 Mänskliga rättigheter och mångfald

En kommunövergripande arbetsgrupp som arbetar med utveckling av kommunens arbete för mänskliga rättigheter och mångfald. Gruppen tar även upp frågor som rör jämställdhetsarbetet. Alla kommunens förvaltningar finns representerade i gruppen.

### 4.4 Kvalitetskedjan

Kvalitetskedjan är en kommunövergripande arbetsgrupp med representanter från alla förvaltningar. Gruppen arbetar med kommunens styrning och ledning och övergripande kvalitetsarbete.

### 4.5 Beredningsgrupp för säkerhet

Kommunens beredningsgrupp för säkerhet leds av säkerhetschef och består av de sex processledarna för säkerhetsområdena samt säkerhetsskyddschef, kommundirektör och VD för Piteå kommunföretag AB. Beredningsgruppens arbete har kommunens säkerhetspolicy som utgångspunkt. Beredningsgruppen tar emot ärenden från ordinarie beredning där tydlig mottagare av säkerhetsärendet saknas och ger förslag

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare		Beslutat av Socialnämnd	
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6		Dokumenttyp Riktlinjer	12 (28)
		Page 161 of 260	

på prioritering/fördelning till kommunledningsgruppen. Arbetet inriktas på de sex säkerhetsområdena; civilt förvar, krisberedskap, informationssäkerhet, skydd mot

olyckor, kriminalitet och brottsförebyggande samt patientsäkerhet. Målet med arbetet inom respektive säkerhetsområde är att uppfylla kommunens övergripande mål för det strategiska säkerhetsarbetet och att verksamheten är resilient och har beredskap och förmåga att hantera oväntade händelser och störningar.

## 5 Regional samverkan och överenskommelser

Det finns flera olika avtal och överenskommelser mellan Norrbottens kommuner samt mellan Norrbottens kommuner och Region Norrbotten. Överenskommelserna kan vara på både politisk nivå och förvaltningsnivå. Samverkan styrs ytterst genom *Överenskommelse om politisk samverkan beslutad av samverkansberedningen* där beslut och prioriteringar i gemensamma frågor inom hälso- och sjukvård, omsorg och skola diskuteras, beslutas och utvärderas. Samverkansberedningen ska ta ansvar för och säkerställa att samverkansformerna mellan parterna fungerar och ytterligare förbättras.

Aktuella överenskommelser och avtal finns på Norrbottens kommuners hemsida.

<https://www.norrbottenskommuner.se/dokument-och-publikationer/>

## 6 Socialnämndens/socialtjänstens organisation

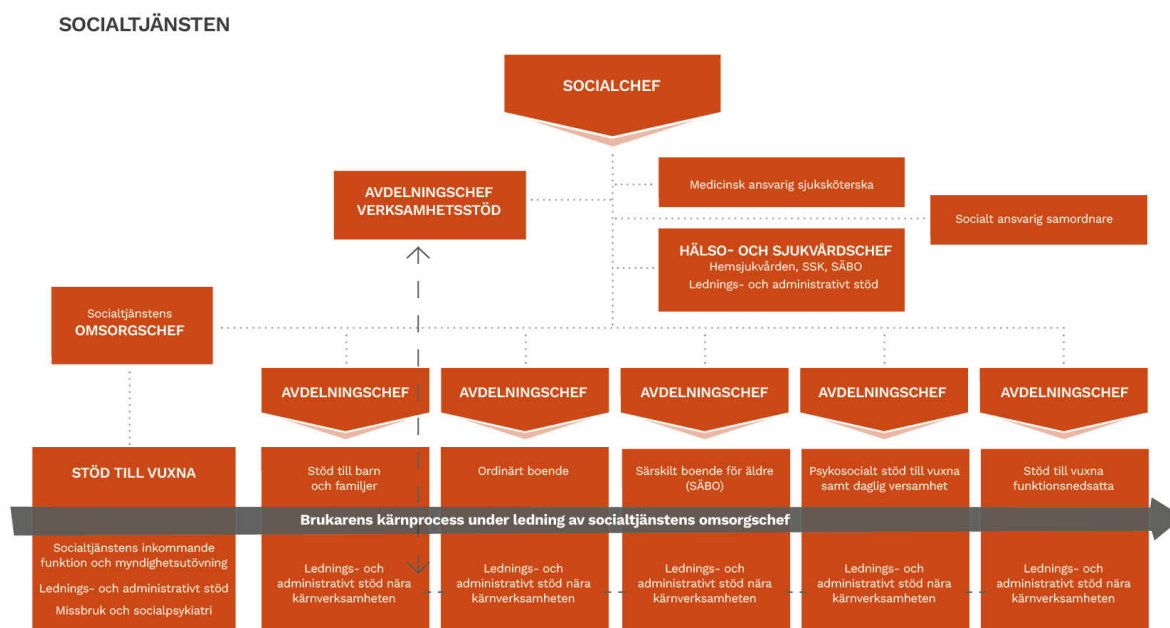
Socialnämnden består av 13 ledamöter och åtta ersättare. Nämnden beslutar och ansvarar för de verksamhetsområden som kommunfullmäktige i särskilt reglemente antagit. I detta reglemente finns utförligt angivet arbetssätt och arbetsformer för socialnämnden. För att bereda ärenden som ska beslutas av socialnämnden finns ett arbetsutskott bestående av fem ledamöter och fem ersättare. Arbetsutskottet beslutar också på delegation i vissa typer av beslutsärenden. Socialnämnden sammanträder en gång per månad, med undantag för juli och augusti, socialnämndens arbetsutskott sammanträder var fjortonde dag. Vid varje nämndssammanträde ägnas halva dagen åt aktuella ämnen.

### 6.1 Kontaktpolitiker

För att förbättra kontakten med allmänhet och brukare samt kunna inhämta och återföra synpunkter har socialnämnden utsett 19 kontaktpolitiker. Indelningen för kontaktpolitikerna är geografisk, norra och södra området. Varje kontaktpolitiker har två dagar per år att använda för detta uppdrag.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	13 (28)	
Page 162 of 260			

## 6.2 Socialtjänstens organisation



I socialtjänsten finns cirka 2000 anställda varav cirka 1700 är månadsanställda. Socialchefen har uppdraget att leda socialtjänstens verksamhet utifrån lagar, politiska ambitioner och det behov av stöd som kommuninvånarna har.

Socialchef, omsorgschef, avdelningschefer och hälso- och sjukvårdschef utgör socialtjänstens ledningsgrupp. Förutom dessa personer ingår även stödfunktioner i form av enhetschef i bemanningsenheten, economicontroller, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), socialt ansvarig samordnare (SAS) och stabskoordinator i en utökad ledningsgrupp. Utöver dessa ledningsgrupper har Socialtjänsten också en operativ ledningsgrupp där socialchef, omsorgschef, avdelningschefer, hälso- och sjukvårdschef, enhetschef i bemanningsenheten, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), socialt ansvarig samordnare (SAS), IT-strateg, inköps- och fastighetsstrateg samt representant från kommunikationsavdelningen ingår.

Ledningsgruppen, under ledning av socialchefen, har till uppgift att styra och leda verksamheten på sådant sätt att de förutsättningar som finns för socialtjänsten används på ett optimalt sätt, ur medborgar- och brukarperspektiv. Ledningsgruppen har också huvudansvar för fortlöpande verksamhetsutveckling.

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av <b>Socialnämnd</b>		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	14 (28)	
Page 163 of 260			

## 6.3 Verksamhetsbeskrivning

### 6.3.1 Socialtjänstledning

<b>Verksamhet:</b> Socialchef, vht 5902	<b>Beskrivning</b> Ansvar verksamhet, ekonomi, personal
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst	

<b>Verksamhet:</b> Avdelningschefer, Vht för respektive avdelning	<b>Beskrivning</b> Ansvar verksamhet, ekonomi, personal för respektive avdelning
<b>Fakta:</b> 6,0 tjänster	

<b>Verksamhet:</b> Omsorgschef, vht 5910	<b>Beskrivning</b> Ansvar verksamhet, ekonomi, personal och övergripande ansvar i frågor som rör flera avdelningar samt operativa ledningsfrågor
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst	

<b>Verksamhet:</b> Socialt ansvarig samordnare, vht 5902	<b>Beskrivning</b> Avvikelsehantering, lex Sarah, internkontroll, ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, klagomålshantering
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst	

<b>Verksamhet:</b> Medicinskt ansvarig sjuksköterska, vht 5902	<b>Beskrivning</b> Patientsäkerhetsansvarig och sakkunnig inom området. Ett särskilt ledningsansvar för journalhantering, läkemedelshantering, delegering och rapportering enligt 6 kap. 4 § i PSL. MAS har också ett delegerat ansvar från vårdgivaren att fullgöra skyldigheten att anmäla händelser som medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst	

<b>Verksamhet:</b> Hälso- och sjukvårdschef, vht 5970	<b>Beskrivning</b> Ansvar verksamhet, ekonomi, personal samt den kommunala hälso- och sjukvården
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare		Beslutat av Socialnämnd	
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6		Dokumenttyp Riktlinjer	15 (28)

### 6.3.2 Stöd till vuxna

<b>Verksamhet:</b> Enhetschefer, vht 5910	<b>Beskrivning</b> Enhetschefer för myndighetsutövning, försörjningsstöd samt missbruksvård. Anhörigstödet arbetar med samtliga målgrupper inom förvaltningen både med uppsökande och utåtriktad verksamhet med direkt stöd och anhörigrupper.
<b>Fakta:</b> 3,0 Enhetschef 0,5 Boendesamordnare 1,0 Anhörigstödjare	

<b>Verksamhet:</b> Myndighetsutövning, vht 5127,5130	<b>Beskrivning</b> Utredningar och beslut enligt SoL, LSS samt verkställighet av vissa insatser/bistånd.
<b>Fakta:</b> 9,5 biståndshandläggare 4,0 LSS-handläggare	

<b>Verksamhet:</b> Personligt ombud, vht 5252	<b>Beskrivning</b> Stöd i planeringen av det vardagliga livet till personer med omfattande och långvarig psykisk funktionsnedsättning. Målet är att personerna ska klara sin egen livssituation med befintligt stöd från samhället och nätverket. Personliga ombud ansvarar för telefonrådgivning kring stöd och ansökan om hjälp för personer med psykiska funktionsnedsättningar.
<b>Fakta:</b> 3,0 personliga ombud	

<b>Verksamhet:</b> Boendestöd psykiatri, vht 5253	<b>Beskrivning</b> Praktiskt pedagogiskt stöd i hemmet och stöd i vardagslivet till personer med psykiska- och/eller neuropsykiska funktionsnedsättningar som bor i eget boende. Målet är att möjliggöra att de klarar det egna boendet och ett fungerande liv i samhället.
<b>Fakta:</b> 5,0 boendestödjare	

<b>Verksamhet:</b> Kompassen, vht 5255	<b>Beskrivning</b> Samarbete med kyrkan. En samordnare av aktiviteter för Kompassen.
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänster	

<b>Verksamhet:</b> Utredningar, vht 5520	<b>Beskrivning</b> Myndighetsutövning enligt SoL/LVM för personer med beroendeproblem samt för personer med psykiska- och/eller neuropsykiska funktionsnedsättningar. (0,25 tjänst tillförs 2026 genom extra medel för biståndsbedömning från Bostad först)
<b>Fakta:</b> 3,25 socialsekreterare	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	16 (28)	
Page 165 of 260			

<b>Verksamhet:</b> Öppenvård missbruk, vht 5581	<b>Beskrivning</b> Behandling i öppenvård för personer med missbruks- eller beroendeproblem och deras anhöriga.
<b>Fakta:</b> 9,0 behandlare	

<b>Verksamhet:</b> Bostad först, vht 5584	<b>Beskrivning</b> Bostad först är en evidensbaserad metod som syftar till att hjälpa personer i hemlöshet att få och behålla en egen bostad.
<b>Fakta:</b> 2 tjänster.	

<b>Verksamhet:</b> Stöd till försörjning, vht 5750	<b>Beskrivning</b> Utredar och beslutar om ekonomiskt bistånd, motiverande och stöttande arbete för ett självständigt liv. Handlägger förmedlingsmedel, dödsboanmälningar samt administrativa uppgifter såsom reception, kassafunktion osv.
<b>Fakta:</b> 11,5 Socialsekreterare 4,5 Administratörer 1,0 åa Socialsekreterare som finansieras med pengar från Migrationsverket.	

<b>Verksamhet:</b> Externt köpt stöd, vht 5521, 5582	<b>Beskrivning</b> Följande insatser ges genom köp av externa uppdragstagare t.ex. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missbruksboenden</li> <li>• Öppenvård – missbruk</li> <li>• Slutenvård – missbruk</li> </ul>
<b>Fakta:</b> Budget ca 14 mkr	

### 6.3.3 Verksamhetsstöd

<b>Verksamhet:</b> Bemanningsenhet, vht:5903	<b>Beskrivning</b> Bemanningsens uppdrag är: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Hantera beställningar i Timecare Pool</li> <li>-Telefonsupport</li> <li>-Löner för vikarier</li> <li>-Skriver alla anställningsbeslut för vikarier</li> <li>-Placera ut praktikanter</li> <li>-Schema och bokning/löner av poolpersonal</li> <li>-Administration av Timecare Pool</li> <li>-Hela rekryteringsprocessen av timvikarier</li> </ul>
<b>Fakta:</b> 1,0 Enhetschef 5,0 Bemannare 3,0 Rekryterare 0,25 åa för sommarvikarier 1,0 Utvecklingsledare	

<b>Verksamhet:</b> Planeringsenhet med Undersköterske- /övertalighetspool, vht:5903	<b>Beskrivning</b> Bemanningspoolens uppdrag är att svara för planerade och oplanerade vikariebehov som uppstår i socialtjänstens verksamheter på dag, kväll och natt.
<b>Fakta:</b> 2,0 Enhetschefer	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	17 (28)	
Page 166 of 260			

2,0 Bemanningsplanerare 1,0 Verksamhetscontroller Ca 35 medarbetare i bemanningpoolerna, mestadels Undersköterskor	Utbildning/granskning av schema i Timecare Ansvarig för nätverk
--	--

<b>Verksamhet:</b> Chefspool, vht:5901	<b>Beskrivning</b> Chefspool för att tillfälligt gå in som stöd, samt ersättare vid tillfälliga vakanser av ordinarie enhetschefer inom förvaltningen. Ska finansieras av interna intäkter från den verksamhet där poolchef går in som ersättare eller stöd.
<b>Fakta:</b> 2,0 Enhetschefer	

<b>Verksamhet:</b> IT-team, vht:5901	<b>Beskrivning</b> Strateg för förvaltningens digitaliseringsarbete, GDPR Support och stöd i IT-frågor, support och utveckling av socialtjänstens verksamhetssystem.
<b>Fakta:</b> 1,0 IT-strateg 2,0 IT-administratörer 2,0 systemadministratör 0,5 Objektsledare	

<b>Verksamhet:</b> Ekonomiteam, vht:5901	<b>Beskrivning</b> Stöd till verksamheternas chefer samt politik och ledning. Utöver detta är redovisning och ekonomistyrning de huvudsakliga arbetsuppgifterna. I detta ingår exempelvis internbudgetering, VEP, årsredovisning, bokslut och budgetuppföljning.
<b>Fakta:</b> 3,0 Controller 1,0 Ekonom	

## Utveckling och stöd

<b>Verksamhet:</b> Enhetschef, vht:5904	<b>Beskrivning</b> Ansvar verksamhet, ekonomi, personal
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst	

<b>Verksamhet:</b> Nämnds- och ledningskansli Vht:5904	<b>Beskrivning</b> Gemensamt ansvar för nämndsekretariat, registrering och övrig administration rörande socialnämnden, ledningskansli för socialtjänstens ledningsgrupper, förvaltningsproduktion som tex VEP, årsredovisning, internkontroll m.m. samt processtöd vid implementering av nya processer eller arbetssätt förvaltningsövergripande eller i avdelning.  Fastighets- och avtalsfrågor.
<b>Fakta:</b> 2,0 Verksamhetsutvecklare 1,0 Fastighets- och avtalsstrateg 1,0 Processledare/stabskoordinator 2,0 Handläggare/nämndsekreterare 1,0 Utvecklingsledare	

<b>Verksamhet:</b> Administration; vht:5904	<b>Beskrivning</b> Servar verksamheterna i olika administrativa uppgifter såsom personalredogörare, fakturahantering, statistik, arkivering, posthantering med mera.
<b>Fakta:</b> 7,75 administratörer	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	18 (28)	
Page 167 of 260			

3,0 chefsstöd 2,0 avgiftshandläggare 3,0 Löneadministratörer	Avgiftshandläggarna administrerar socialtjänstens avgifter.
--	---

### 6.3.4 Hälsa- och sjukvård

<b>Verksamhet:</b> Områdesstöd, vht 5970	<b>Beskrivning</b> Kvalitetsutredare med avvikelshantering samt kvalitetsutvecklingsfrågor
<b>Fakta:</b> 1,0 kvalitetsutredare	

<b>Verksamhet:</b> Rehabenheten; vht:5106	<b>Beskrivning</b> Ansvarar för rehabiliterings- och förebyggande arbetsmiljöinsatser i form av: bedömning, behandling, träning, utprovning av hjälpmedel, handledning av personal, konsultation vid arbetsmiljöinsatser, förflyttningsutbildning kopplat till särskilt boende för äldre, gruppboenden samt ordinärt boende.
<b>Fakta:</b> 1,0 enhetschef 18,5 arbetsterapeuter & fysioterapeuter	

<b>Verksamhet:</b> Hemsjukvård; vht:5104	<b>Beskrivning</b> Ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende för medborgare över 18 år och är inskrivna i hemsjukvården. Kommunen har ansvaret för hemsjukvårdsinsatsen från den dag behovet uppstår och samordnad individuell plan (SIP) har upprättats eller att HSL-uppdrag överförs till hemsjukvården. Ansvarar även för sjukvården i stöd- och omsorgsboendena. Medicinsk fotvård för de som inte kan ta sig till hälsocentralen. Undersköterskor i hemsjukvården används som stöd till legitimerad personal i Hälso- och sjukvårdsorganisationen administrering av läkemedelsrobotar samt hantering av DOS rullar ordinärt boende. Undersköterskor i hemsjukvården används även som backup för insulinhantering mot ordinärt boende. Nattsjuksköterskor ansvarar för hälso- och sjukvården i särskilda boenden för äldre samt för ordinärt boende inskrivna i hemsjukvården.
<b>Fakta:</b> 2,0 enhetschefer 18,0 distriktsköterskor dag 0,5 åa Medicinsk fotvård 4 sjuksköterskor stöd- och omsorgsboenden 4,0 undersköterskor HSV 6,12 sjuksköterskor natt	

<b>Verksamhet:</b> HSL SÄBO; vht:5112	<b>Beskrivning</b> Sjuksköterskor dag/kväll ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser på särskilt boende för äldre. Pool sjuksköterskor täcker upp frånvaro inom samtliga områden i hälso- och sjukvårdsområdet. 2 åa undersköterska HSL används som stöd till legitimerad personal i Hälso- och sjukvårdsorganisationen/arbetsdifferentiering
<b>Fakta:</b> 3,0 enhetschefer 31 sjuksköterskor dag/kväll 6,0 sjuksköterskor pool 2,0 undersköterskor HSL 1,0 administratör Säbo SSK	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	19 (28)	
Page 168 of 260			

	Administratör för avlastning för chefer samt bemanningsarbete.
--	--

### 6.3.5 Ordinärt boende

<b>Verksamhet:</b> Hemtjänst vht 5100	<b>Beskrivning</b> Hemtjänstinsatser utförs utifrån beviljat biståndsbeslut. Insatsen utförs i huvudsak till personer över 65 år men hemtjänsten utför även beviljade insatser till personer under 65 år. Service, omvårdnad och egenvård kan erbjudas alla dagar mellan klockan 07:00 och 22:00. Service kan ges i form av städning, tvätt, inköp, matservice och ledsagning.
<b>Fakta:</b> 9 hemtjänstobjekt (för ek. uppföljn.), ca 240 åa inkl 9 åa samordnare 9 åa enhetschefer obj 7001 (10 personer)	

<b>Verksamhet:</b> Nattpatrullen vht 5100, obj 7052	<b>Beskrivning</b> Nattpatrullen tillgodoser behovet av insatser under natten i ordinärt boende. Insatserna från nattpatrullerna är planerade besök, kameratillsyn samt att svara på trygghetslarm mellan kl. 21:00 – 07:00.
<b>Fakta:</b> 4 bilar 16,31 åa undersköterskor	

<b>Verksamhet:</b> Trygghetstelefoner, vht 5100, obj 7055	<b>Beskrivning</b> Målgrupp för trygghetstelefoner är personer som bor i ordinärt boende och som på grund av funktionsnedsättning löper större risk än andra att komma i nödsituationer och inte kan larma omgivningen genom att använda den vanliga telefonen. Larm från trygghetstelefoner åtgärdas under dagtid av personalen i hemtjänsten.
<b>Fakta:</b> 2 åa larminstallatörer ca 900 trygghetslarm	

<b>Verksamhet:</b> Samvaron, vht 5103	<b>Beskrivning</b> Samvaron/Seniortorg ska arbeta förebyggande för seniorer i Piteå kommun, bryta isolering samt motverka ensamhet. Enheten ska vara en trygg plats för seniorer att vända sig till i frågor som rör aktivitetsutbud för seniorer. Verksamhet bedrivs på Hamnplan, Källbo, Öjebyn, Hortlax, Rognäs och Rosvik. Aktiviteter arbetas fram utifrån femfingermodellen och deltagarna får lämna önskemål på aktiviteter. Vi samarbetar med organisationer, föreningar och volontärer.
<b>Fakta:</b> 2 åa samordnare på Hamnplan, Källbogården, Öjagården samt övriga områden	

<b>Verksamhet:</b> Ledsagning	<b>Beskrivning</b> En person som har en varaktig funktionsnedsättning och har behov att bryta isolering för att kunna leva självständigare liv kan få ledsagarservice. Den
----------------------------------	---

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	20 (28)	
Page 169 of 260			

	enskildes behov ligger till grund för den individuella prövningen.
--	--

<b>Verksamhet:</b> Trädgårdens äldrecentra, vht 5129, obj 7079	<b>Beskrivning</b> Till Trädgårdens äldrecentra kan man efter ett biståndsbeslut komma för avlösning/växelvård eller heldygnsbedömning gällande aktivitetsförmåga/behov av hjälp.
<b>Fakta:</b> 2 åa enhetschefer 36,9 åa undersköterskor 1 åa samordnare	

<b>Verksamhet:</b> Hemtagningsverksamheten	<b>Beskrivning</b> Tre team: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIP teamet ansvarar för samordnad individuell planering hos den enskilde.</li> <li>• Utredningsteamet utreder och bedömer aktivitetsförmågan för att öka den enskildes självständighet. Utredningen ger underlag för beslut om fortsatta insatser. Vid Trädgårdens äldrecentra erbjuds metodstöd demens.</li> <li>• Vård och omsorgsteamet (VOT) bedömer, utför vård, omsorg och social service med målet att trygga äldre i ordinärt boende under 2–3 veckor för att sedan överlämna till ordinarie hemtjänstgrupp.</li> </ul>
<b>Fakta:</b> Utredningsteam vht 5128, obj 7077: 10,5 åa arbetsterapeuter, fysioterapeuter och sjuksköterskor  VOT vht 5120, obj 7078: 9 åa undersköterskor 1 åa enhetschef och koordinator (i utskrivningsprocessen)	

<b>Verksamhet:</b> Dagverksamhet vht 5111, obj 7009	<b>Beskrivning</b> Till dagverksamhet kan man komma efter beviljat biståndsbeslut om man har ett demenshandikapp och bor i eget boende. Dagverksamhet finns på Trädgårdsvillan, dagverksamhet. Uppstart planeras i Samvarons lokal på Källbogården.
<b>Fakta:</b> 4 åa undersköterskor	

<b>Verksamhet:</b> Bostadsanpassning vht 5125 (personal på obj 7077)	<b>Beskrivning</b> Ge möjlighet för människor med funktionsnedsättningar att göra individuella anpassningar av bostaden som den enskilde behöver för att leva ett självständigt liv och kunna bo kvar i den egna bostaden.
<b>Fakta:</b> 1,5 åa arbetsterapeuter	

### 6.3.6 Särskilt boende för äldre

<b>Verksamhet:</b> Särskilda boenden för äldre vht 5110	<b>Beskrivning</b> Särskilda boendeformer är: vård- och omsorgsboende, demensboende och tillfälligt boende i väntan på
--	---

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	21 (28)	
Page 170 of 260			

<b>Fakta:</b> 3 åa stab inkl. avdelningschef 18 åa enhetschefer 411,04 åa USK/vårdbiträden 9,25 åa SAG/administrativt stöd <b>448,89 åa totalt</b>	särskilt boende. För inflyttning till vissa enheter för personer med demenssjukdom gäller att brukaren är medicinskt utredd av hälso- och sjukvården och har en demensdiagnos.
---	--

### 6.3.7 Barn och familj

#### Arbetsledning

<b>Verksamhet:</b> Enhetschefer, vht 5940	<b>Beskrivning</b> Ansvar för verksamhet, personal och ekonomi
<b>Fakta:</b> 3,0 tjänster	

#### Myndighetsutövning mm

<b>Verksamhet:</b> Utredningar barn och unga, vht 5541	<b>Beskrivning</b> Genomför utredningar enligt Socialtjänstlagen och följer upp insatser som är beviljade enligt Socialtjänstlagen och LVU. Avser även ensamkommande barn.
<b>Fakta:</b> 13,0 socialsekreterare	

<b>Verksamhet:</b> Utredning LSS/biståndsstöd, vht 5140	<b>Beskrivning</b> LSS-handläggning och rekrytering samt stöd till uppdragstagare LSS.
<b>Fakta:</b> 2,0 tjänster	

<b>Verksamhet:</b> Utredning och stöd Familjehem, vht 5570	<b>Beskrivning</b> Rekryterar, utreder och stöttar familjehem, kontaktfamiljer och kontaktpersoner. Rekryterar Särskilt förordnad vårdnadshavare. Samordning av medling och ungdomstjänst.
<b>Fakta:</b> 5,5 familjehemssekreterare för barn i familjehem.	

<b>Verksamhet:</b> Placeringsgruppen, vht 5573	<b>Beskrivning</b> Ansvarar för barn som är stadigvarande placerade i familjehem. Genomför utredningar enligt Socialtjänstlagen och följer upp insatser som är beviljade enligt Socialtjänstlagen och LVU.
<b>Fakta:</b> 4,0 socialsekreterare för barn i familjehem.	

<b>Verksamhet:</b> Mottagning, vht 5680	<b>Beskrivning</b> Tar emot anmälningar och ansökningar samt gör barnskyddsutredningar. Gör förhandsbedömning av anmälningar
--	--

Kvalitetsdokument	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	22 (28)	
Page 171 of 260			

<b>Fakta:</b> 4,0 socialsekreterare	Ger råd och stöd till medborgare och professionella i andra verksamheter
--	--

<b>Verksamhet:</b> Familjerätt, vht 5850	<b>Beskrivning</b> Informationssamtal, utredningar och upplysningar avseende vårdnad, boende och umgänge. Utredningar angående faderskap. Namnyttranden. Utredningar adoption (närstående och medgivandeutredningar), uppföljningar av adoptioner. Råd och stöd i familjerättsliga ärenden på service.
<b>Fakta:</b> 3,0 socialsekreterare	

<b>Verksamhet:</b> Våld i nära, vht 5710	<b>Beskrivning</b> Myndighetsutövning, biståndsbedömning, uppföljning samt samordning inom området våld i nära.
<b>Fakta:</b> 1,0 socialsekreterare	

### Verkställighet/insatser mm

<b>Verksamhet:</b> Fältassistenter, vht 5688	<b>Beskrivning</b> Uppsökande, främjande, förebyggande arbete främst riktat till målgruppen ungdomar 12 - 18 år
<b>Fakta:</b> 3,0 tjänster	

<b>Verksamhet:</b> Familjebehandlare, vht 5687	<b>Beskrivning</b> Behandlingsarbete med barn, ungdomar och deras familjer
<b>Fakta:</b> 10,0 familjebehandlare	

<b>Verksamhet:</b> Våld i nära, vht 5710	<b>Beskrivning</b> Bemannning skyddat boende samt stödande samtal.
<b>Fakta:</b> 2,0 tjänster	

<b>Verksamhet:</b> Familjerådgivare, vht 5851	<b>Beskrivning</b> Familjerådgivning.
<b>Fakta:</b> 2,0 tjänster	

<b>Verksamhet:</b> Ungdomsmottagningen, vht 5683	<b>Beskrivning</b> Samverkan med Regionen Kurativa behandlingsinsatser till unga i åldern 13 - 23 år Har även uppdrag driva ungdomsmottagning i Arvidsjaur och Arjeplogs kommuner
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst kurator	

<b>Verksamhet:</b> Samordnare, vht 5940	<b>Beskrivning</b> Samordning av interna och externa vård- och behandlingsinsatser. Målsättningen är att hitta
<b>Fakta:</b>	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	23 (28)	

1,0 tjänst	kostnadseffektiva insatser på hemmaplan för att undvika placeringar
------------	---

<b>Verksamhet:</b> Hemmaplanslösningar, vht 5681	<b>Beskrivning</b> Elevstöd social problematik i samverkan med skola
<b>Fakta:</b> 0 tjänst	

<b>Verksamhet:</b> Externt köpt stöd, vht 5572, 5542, 5145, 5141, 5256, 5571, 5581, 5681, 5687, 5710, 5850	<b>Beskrivning</b> Följande insatser ges genom köp av externa uppdragstagare t.ex. <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontaktperson/kontaktfamilj/ledsagare</li> <li>• familjehem, kraftigt förstärkt familjehemsvård</li> <li>• HVB-hem och SIS-institutioner</li> <li>• uppdragstagare LSS mm</li> <li>• Hemtjänst</li> <li>• Placeringar vuxna våldsutsatta</li> </ul>
<b>Fakta:</b>	

### 6.3.8 Psykosocialt stöd till vuxna och daglig verksamhet

#### Arbetsledning

<b>Verksamhet:</b> Enhetschefer; vht:5150	<b>Beskrivning</b> Ansvar för verksamhet, personal, ekonomi
<b>Fakta:</b> 10,0 tjänster	

#### Administration

<b>Verksamhet:</b> Metodstöd; vht:5950	<b>Beskrivning</b> Sammanställning och analys av avdelningens kompetensutvecklingsplaner. Processhandledning av personal, omvärldsanalys samt stöd till avdelningens kvalitetsarbete. Utgår från evidensbaserade metoder som bland annat ESL, MI och Lågaffektivt bemötande
<b>Fakta:</b> 1,0 tjänst	

#### Verkställighet/insatser m.m.

<b>Verksamhet:</b> Boendestöd LSS, vht 5257	<b>Beskrivning</b> Pedagogiskt och praktiskt stöd i hemmet för personer som tillhör personkrets 1 eller 2, LSS och som har beslut enligt socialtjänstlagen om boendestöd. De enskilda bor i eget boende. Målet är att skapa trygghet och stödja med rutiner för att möjliggöra att den enskilde klarar det egna boendet och ett fungerande liv i samhället
<b>Fakta:</b> 5,0 boendestödjare 80 brukare	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	24 (28)	

<b>Verksamhet:</b> 15 Gruppboheter vht 5150 och 5250	<b>Beskrivning</b> Gruppbohet är tänkt för den som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. Alla insatser utgår från genomförandeplan där varje brukare så långt som möjligt alltid ska vara delaktiga
<b>Fakta:</b> 107,87 årsarbetare 98 boendeplatser	

<b>Verksamhet:</b> 8 serviceboheter inklusive socialpsykiatriboende, vht 5150 och 5250	<b>Beskrivning</b> Särskilt boende för personer med funktionsnedsättningar inom psykiatri, neuropsykiatri samt för personer med samsjuklighet. Personalen arbetar med metoder som motiverande samtal (MI), lågaffektivt bemötande (LAB) samt ett självständigt liv (ESL) för att stärka brukarens tro på sin förmåga och möjlighet till förändring. Alla insatser utgår från genomförandeplan där varje brukare så långt som möjligt alltid ska vara delaktiga
<b>Fakta:</b> 56,15 årsarbetare 69 boendeplatser	

<b>Verksamhet:</b> Daglig verksamhet vht 5160 och 5162	<b>Beskrivning</b> Verksamheter enligt LSS: Rubinen, Topasen, Kristallen, Safiren, Smaragden och mediepatrullen. Boendepatrullen, det vill säga personer med beslut om daglig verksamhet utför sysslor på äldreboenden
<b>Fakta:</b> 18,5 tjänster	

<b>Verksamhet:</b> SAVO vht 5169	<b>Beskrivning</b> SAVO är en arbetsplats för ett 40-tal kvinnor och män med olika funktionsnedsättningar (dagverksamhet LSS och SoL) Här utförs beställningsarbeten till olika företag Verksamheten är indelad i två delar, wirebinding och legoarbeten.
<b>Fakta:</b> 5,0 arbetsinstruktörer	

<b>Verksamhet:</b> Arbetsanpassare vht 5161	<b>Beskrivning</b> Personer som erhållit beslut om daglig verksamhet/sysselsättning kan få beslutet verkställt på ordinarie arbetsmarknad med stöd av arbetsanpassare
<b>Fakta:</b> 3,0 arbetsanpassare	

### 6.3.9 Stöd till funktionsnedsatta

#### Arbetsledning

<b>Verksamhet:</b> Chefer för personlig assistans, vht 5137 och 5149, objekt 7050	<b>Beskrivning</b> Ledningsfunktionen har till sin uppbyggnad ett mål att se helhet och möjliggöra rörlighet och utvecklingsmöjligheter inom sina respektive ansvarsområden samt mellan varandras
<b>Fakta:</b> 7,0 chefer för personliga	

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	25 (28)	
Page 174 of 260			

assistenter vht 5137, 1 chef på korttidsverksamheten 5149	ansvarsområden. Ansvar för verksamhet, personal och budget
---	--

## Verkställighet m.m.

<b>Verksamhet:</b> Personlig assistans, vht 5137	<b>Beskrivning</b> 32 personer har kommunen som anordnare enligt SFB. 1 person har kommunen som anordnare enligt LSS.
<b>Fakta:</b> Cirka 200 tillsvidare/månadsanställda inkl PAN-anställda	

<b>Verksamhet:</b> Beställare	<b>Beskrivning</b> Ansvarig beställare i Proceedo. Beställer för samtliga personlig assistans-grupper.
<b>Fakta:</b> 0,20 tjänst	

<b>Verksamhet:</b> Dövblindombud, vht 5233	<b>Beskrivning</b> Socialnämnden erbjuder särskilda resurser för döva och dövblinda
<b>Fakta:</b> 1 tjänst	

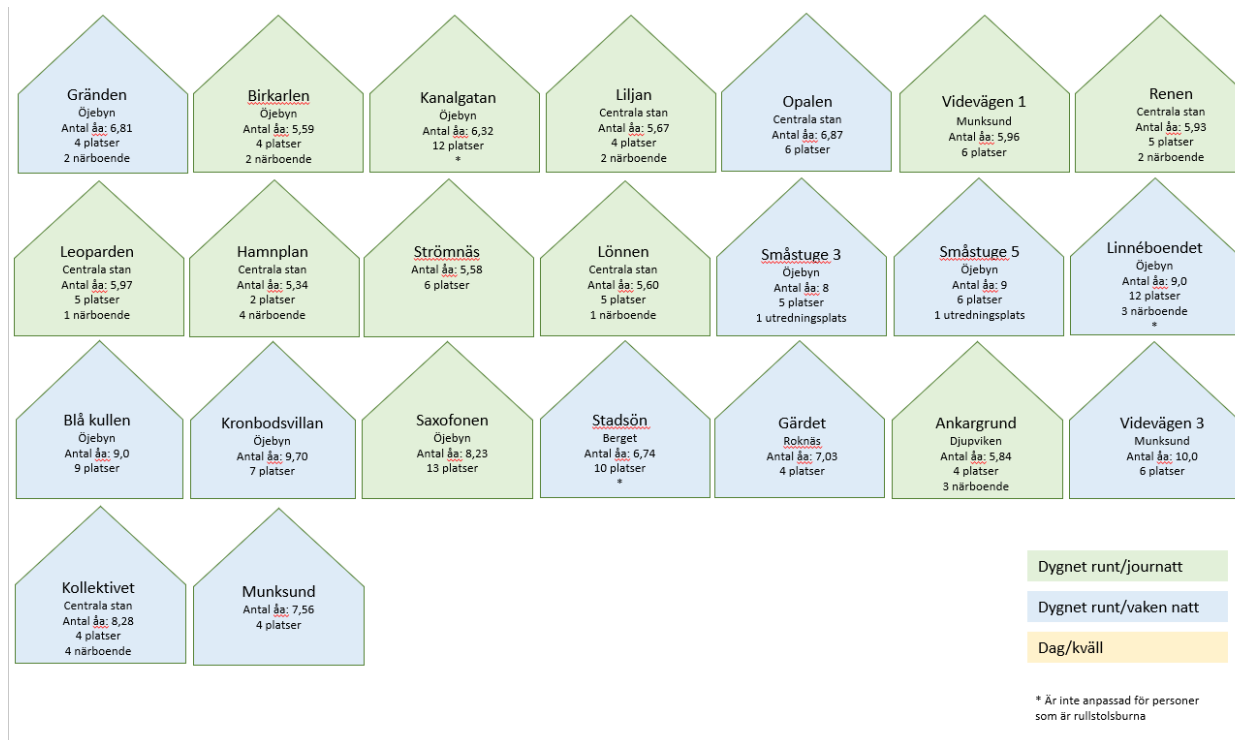
<b>Verksamhet:</b> Privat personlig assistans, vht 5136	<b>Beskrivning</b> Privat personlig assistans berör 17 privata anordnare samt 1 eget företag. I budgeten ingår: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Köp av huvudverksamhet (sjuklönekostnader, privata LSS-ärenden, tillfälliga utökningar)</li> <li>• 20 första timmarna för privata anordnare samt de 20 första timmarna i egen produktion</li> </ul>
<b>Fakta:</b> Budget ca 36 mkr	

<b>Verksamhet:</b> Korttidsvistelse LSS, vht 5149, objekt 7655	<b>Beskrivning</b> Föräldrar kan ansöka om avlastning i omvårdnaden om sitt funktionsnedsatta barn eller utifrån barnets behov av miljöombyte. Insatsen verkställs i verksamheten: Solrosens korttids, Kronbodsgatan 3. Öppet veckans alla dagar
<b>Fakta:</b> Solrosen 9,3 tjänster	

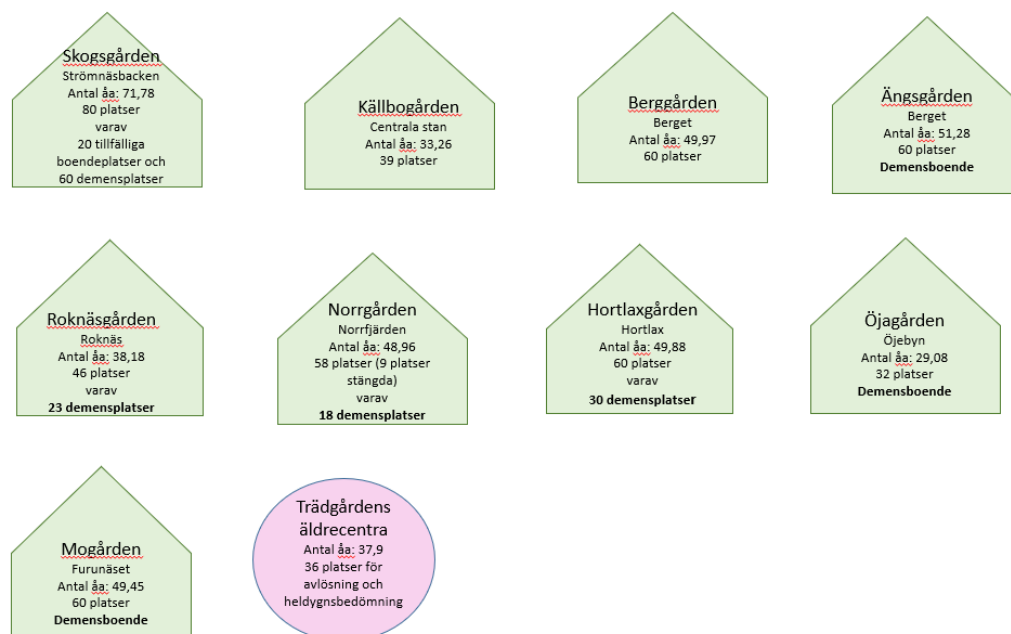
<b>Verksamhet:</b> Korttidstillsyn/korttidsvistelse LSS, vht 5149, objekt 7656	<b>Beskrivning</b> Föräldrar kan ansöka om avlastning i omvårdnaden om sitt funktionsnedsatta barn eller utifrån barnets behov av miljöombyte. Insatsen verkställs i verksamheten: Korallen Korttidshem, Nils Edéns väg 2. Öppet veckans alla dagar
---	---

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör Economicontroller, Verksamhetsutvecklare	Beslutat av Socialnämnd		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	26 (28)	
Page 175 of 260			

## 6.4 Bostad med särskild service enligt LSS samt särskilda boenden för personer med psykisk funktionsnedsättning



## 6.5 Särskilda boenden för äldre samt verksamhet för avlösning och heldygnsbedomning



Kvalitetsdokument	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) Tills vidare	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör	Beslutat av Socialnämnd		
Economicontroller, Verksamhetsutvecklare			
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp Riktlinjer	27 (28)	
Page 176 of 260			

<b>Kvalitetsdokument</b>	Upprättat (dat.) 2020-09-08	Giltigt (till och med) <b>Tills vidare</b>	Senast reviderat (dat.) 2026-04-15
Redaktör <b>Ekonomicontroller, Verksamhetsutvecklare</b>	Beslutat av <b>Socialnämnd</b>		
Dokumentnamn CEAB42A3F47F4140A37A95E7B3F08005.docx6	Dokumenttyp <b>Riktlinjer</b>	<b>28</b>	
		<b>(28)</b>	
Page 177 of 260			

# Ärende 11

## Ändring av socialtjänstens delegationsordning

## Ändring av socialtjänstens delegationsordning

### Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden besluta godkänna föreslagna ändringar i delegationsbestämmelser för socialnämnden.

### Ärendebeskrivning

Efter en revision kring anställningsförfarandet har kommunjurist har sett över alla nämnders delegationsbestämmelser. I delegationsbestämmelserna för socialnämnden saknas punkter om anställningsförfarande i verksamheterna varför komplettering behöver göras.

Av Reglemente för styrelsen och nämnder framgår att varje nämnd är anställningsmyndighet för personal i sin verksamhet. Därför bör beslut tas i aktuell nämnd eller av delegat som utsetts av nämnd. Om arbetsuppgiften delegeras bör detta anges i nämndens delegationsbestämmelse. Respektive nämnd delegerar sin beslutanderätt i sin egen delegationsordning.

2026-04-08 uppdrog Socialnämndens arbetsutskott till socialförvaltningen att till socialnämndens sammanträde ta fram förtydliganden till förändringarna. Frågorna som uppkom under arbetsutskottets sammanträde var dels varför lönebeslut inte ska anmälas till socialnämnden då beslut fattade på delegation alltid ska anmälas till nämnd, dels varför uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning finns med socialtjänstens delegationsordning med HR – Förhandlare som delegat.

Piteå kommuns HR-avdelning har tydliggjort att punkten om lönebeslut för tillfället är undantaget att anmälas till nämnd, men detta kommer att ändras framöver då lönebeslut ingår i anställningsbeslutet. HR har också förtydligat att punkten om uppsägning, avsked, disciplinära åtgärder samt avstängning inte behöver finnas med i socialtjänstens delegationsordning då ingen av närmaste chef, avdelningschef eller förvaltningschef är delegat. Ändring i delegationsordningen blir därmed enligt nedan:

Rubrik O – Övrigt inom socialnämndens verksamhet kompletteras med rubriker som reglerar anställningsförfarandet; O3 – Anställningsbeslut och O4 – Lönebeslut. Övriga ärenden som tidigare haft rubrik O3 får rubrik O5.

Ändringen i delegationsordningen där lönebeslut ska anmälas till nämnd genomförs när detta blir aktuellt framöver.

### Beslutsunderlag

Ändring kopplat till revision om anställningsförfarande.

### Beslutet skickas till

Ingela Tallhed

Ingela Tallhed  
Verksamhetsutvecklare  
Socialförvaltningen

## Föreslagna ändringar i delegationsbestämmelser för socialnämnden kopplat till revision om anställning

### O3 – Anställningsbeslut

O3.1	Anställningsbeslut avdelningschef		Förvaltningschef	
O3.2	Anställningsbeslut enhetschef		Avdelningschef	
O3.3	Anställningsbeslut övriga anställningar utom korta vikariat mindre än sex månader		Närmaste chef	
O3.4	Anställningar mindre än sex månader		Närmaste chef	

### O4 – Lönebeslut

O4.1	Lönebeslut vid nyanställning av avdelningschef		Förvaltningschef	Ska inte anmälas till socialnämnden
O4.2	Lönebeslut vid nyanställning av enhetschef		Avdelningschef	Ska inte anmälas till socialnämnden
O4.3	Lönebeslut vid nyanställning övriga anställda		Avdelningschef	Ska inte anmälas till socialnämnden
O4.4	Lönebeslut under pågående anställning i samband med årlig lönerrevision		Närmaste chef	Ska inte anmälas till socialnämnden
O4.5	Beslut om lönetillägg med upp till 3500 kr före skatt för äldre medarbetare som omfattas av nedsatt arbetsgivaravgift på grund av uppnådd ålder		Chef för verksamhet	

### O5 – Övriga ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
O5.1	Brådskande ärenden då beslut inte kan anstå till SN:s nästa sammanträde	6 kap. 39 § KL	Ordförande Ersättare: vice ordförande	
O5.2	Fondmedel		AU	
O5.3	Ansökan om EU-medel		Ordinarie: Avdelningschef Ersättare: Förvaltningschef	
O5.4	Ansökan andra projektmedel/offe		Förvaltningschef Avdelningschef	

	ntliga medel än EU-medel			
O5.5	Ansökan, rekvirering och återrapportering av statsbidrag		Kommunchef Verksamhetsutvecklare Enhetschef Utveckling och stöd	Kommunchef är kommunens ombud som utsett representanter i socialförvaltningen att göra ansökan/rekvireringen
O5.6	Godkännande av bisyssla		Enhetschef Avdelningschef	
O5.7	Yttrande över ansökan till hemvärdet	Hemvärnsförordningen 5 §	Enhetschef Stöd till försörjning, Enhetschef IFO  Omsorgschef En ingång, Avdelningschef IFO	Försvarmakten får anta personal till hemvärdet genom att ingå avtal med en person att hen skall tjänstgöra som hemvärnsman. Innan avtal ingås skall hemortskommunen ha fått tillfälle att yttra sig.
O5.8	Ansvar för att starta upp, förvalta och avsluta konton på sociala medier inom socialnämndens verksamhetsområde		Avdelningschef	Kommunikationsavdelningen ska alltid kontaktas innan ett nytt konto startas. Förvaltningarnas konton i sociala medier ska följa Piteå kommuns grafiska profil. Se "Anvisning för sociala medier"

# Ärende 12

## Beslut fattade på delegation direktupphandling



## Upphandlande organisation

Piteå kommun

Sofie Isaksson

## Direktupphandling

Handledning personal som arbetar inom coacherna

Dnr 25SN143

### 1.1 Upphandlande myndighet och parter

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### 1.2 Uppdragsbeskrivning

Handleda arbetsgrupp som arbetar som coacher till kollegor på enheten stöd till barn och familjer, myndighetsutövning och verkställighet. Vi önskar processhandledning, arbetsgruppsprocess. Coacherna arbetar med att stötta sina kollegor i ärendefrågor, prioriteringar i arbetet, metoduveckling, introduktion av nya medarbetare. De har både operativt och strategiskt uppdrag och uppdragets innehåll regleras utifrån enhetens behov och kan därför se olika ut från år till år. De har även egna ärenden i perioder (barnskyddsärenden) och de har förhandlingar i förvaltningsrätten.

Planerad avtalsperiod: 2025-09-01 -2026-06-30

### 1.3 Upphandlingsförfarande

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.4 Inkomna anbud

Anbudsgivare 1: 1900 kr/tillfälle

Anbudsgivare 2: 22 500 kr/tillfälle

### 1.5 Kvalificering av anbudsgivare

Båda anbudsgivarna har inkommit med underlag efter sista dag att inlämna offert. Utifrån att inget annat anbud inkommit har båda anbudsgivarna trots sent inkomna underlag kvalificerat sig för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, och att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

### 1.6 Anbudsutvärdering

Anbuden har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma är 1990 kr/tillfälle

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

#### a. Vinnande anbud

Anbudsgivare 1 St Lukas mottagning Luleå är vinnande anbudsgivare



**i. Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning till personal som arbetar inom coacherna.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.  
Beslutsfattare är Lena Enqvist, avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-06-24 15:04

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

ED45256297C1C697C30ABA25A153DB2C27314D3BF51FF613ACDEAA4E7F4B29AA

Diarienummer	Namn på upphandling	Datum för tilldelning
24SN305	Direktupphandling socialsekreterare socialpsykiatri och missbruk	2025-02-03
24SN306	Direktupphandling personligt ombud	2025-02-03
25SN47	Direktupphandling digital mässmonter	2025-02-26
25SN124	Direktupphandling handledning familjehemsgruppen	2025-06-24
25SN125	Direktupphandling handledning enhet LSS barn	2025-06-24
25SN126	Direktupphandling handledning placeringsgruppen	2025-06-23
25SN127	Direktupphandling handledning mottagning och BoU-gruppen	2025-06-23
25SN128	Direktupphandling handledning enhet familjerätten	202-06-24
25SN143	Direktupphandling coacher inom barn och familj	2025-06-24
25SN210	Direktupphandling handledning boendestöd	2025-10-09
25SN254	Direktupphandling av utbildning i tjänstedesign	2025-11-27
26SN52	Avropsavtal inköp inventarier till Videvägens gruppbostad	2025-11-06



## Upphandlande organisation

Piteå kommun

Sofia Stenman

## Direktupphandling

Digital mässmonter

Dnr

### 1.1 Upphandlande myndighet och parter

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### 1.2 Uppdragsbeskrivning

Marknadsföra Vårdyrken (äldreomsorg, funktionsomsorg samt Sociopsykiatri) samt Piteå kommun som arbetsgivare, främst under våren inför sommarrekryteringen men även löpande under året. Samt även stöd i rekryteringsprocessen. Genom digital mäsas med jobbannonser samt spridning av material via sociala medier och andra digitala arenor. Detta ska generera fler sökande till våra sommarannonser samt övriga tjänster inom socialtjänsten. Öka kunskapen om vad vi som arbetsgivare kan bli bättre på i vår rekrytering genom pre, on och offboarding. Företaget ska ha erfarenhet av att ha gjort liknande digitala mässor och rekryteringseven tidigare år.

Mål är att få en bredare rekryteringsbas och öka antalet ansökningar till Socialtjänsten i Piteå. Syftet är att sprida yrken inom socialtjänsten och öka medvetenheten om socialtjänsten som arbetsgivare och arbetsplats.

### 1.3 Upphandlingsförfarande

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.4 Inkomna anbud

Senior Life AB

### 1.5 Kvalificering av anbudsgivare

Anbud har inkommit från en leverantör, denne är kvalificerade för att gå vidare till utvärdering då den uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

### 1.6 Anbudsutvärdering

Anbudet har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma är 9375 kr /månad exklusive moms i 12 månader

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

### 1.7 Vinnande anbud

Anbudsgivare 1 Senior Life AB är vinnande anbudsgivare

#### 1.7.1 Beslut



Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare som leverantör av gröna växter och självbevattnande krukor utifrån inkommen offert  
Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O4.  
Beslutsfattare är enhetschef Sofia Stenman

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Sofia Stenman

**Datum:** 2025-02-26 13:33

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

99245E64E3B4F71FE769020CA79EA3B402C682EF41E8DADE9CB985F24F4723CE

2025-11-27

**Upphandlande organisation**  
Piteå kommun, Socialtjänsten

**Direktupphandling**  
Direktupphandling av utbildning i Tjänstedesign för projektmedarbetare inom ESF-projekt "Differentierad vård och omsorg"

Dnr 25SN254

### 1.1 Upphandlande myndighet och parter

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### 1.2 Uppdragsbeskrivning

Utbildning i tjänstedesign för projektmedarbetare inom ESF-projekt på Socialförvaltningen Piteå kommun "Differentierad vård och omsorg" där tjänstedesign ska användas som användarmetod enligt projektansökan. Viktigt att utbildningen är lärarledd men hålls digitalt och att det finns flera olika tillfällen att påbörja utbildningen så att medarbetare löpande under 2025/2026 kan genomföra utbildning. Utbildningen bör omfatta minst fyra lärarledda träffar som erbjuds digitalt. Utbildningen ska ge medarbetarna en grundförståelse för hur tjänstedesignprocessen går till samt när och på vilka sätt man kan använda sig av olika metoder och verktyg. Utbildningen ska utgå från SKR:s modell och stöd för tjänstedesign i offentlig sektor (innovationsguiden).

### 1.3 Upphandlingsförfarande

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.4 Inkomna anbud

Adda AB

### 1.5 Kvalificering av anbudsgivare

Samtliga anbudsgivare är kvalificerade för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

### 1.6 Anbudsutvärdering

Anbudet har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma är 9900 kr/person

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

### 1.7 Vinnande anbud

Anbudsgivare Adda AB är vinnande anbudsgivare

#### 1.7.1 Beslut

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare som leverantör av utbildning i tjänstedesign till projektmedarbetare inom ESF-projekt på socialförvaltningen Piteå kommun "differentierad vård och omsorg".

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.

Roger Burman, avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Roger Burman

**Datum:** 2025-11-27 12:21

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

D1943CD83B155F3505ED9382DBDCF580D65A630F0574BB392D6AB3AD81E81F38

## Upphandlande organisation

Piteå kommun

Mats Berglund

## Direktupphandling

Handledning boendestödsgruppen

Dnr 25SN210

### 1.1 Upphandlande myndighet och parter

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### 1.2 Uppdragsbeskrivning

Handleda arbetsgrupp om ca 5 personer inom såväl metodhandledning, arbetsgruppsprocess som ärendehandledning. Handledningen ska vara starkt förankrad i vetenskapliga metoder/förklaringsmodeller samt evidensbaserad. Handledaren måste ha stor kunskap om att arbeta med målgruppen psykiatri/neuropsykiatri samt samsjuklighet med skadligt bruk och beroende. Handledaren träffar arbetsgruppen fysiskt på arbetsgruppens arbetsplats en och en halv (1½) timma var tredje vecka, vår och hösttermin.

Handledaren ska ha dokumenterad erfarenhet av att arbeta med målgruppen substansmissbruk/psykiatrisk samsjuklighet.

Målet med handledningen är att främja arbetsmiljön samt utveckling av yrkesrollen.

Målet som måste uppfyllas är att arbetsgruppen känner att handledningen är meningsfull och bidrar till utveckling i arbetet som behandlare. Detta innebär att behandlarna får mer kunskap om olika förklaringsmodeller och hur dessa påverkar behandlingsarbetet och klientens förmåga att tillgodogöra sig behandlingen. Kontinuerlig uppföljning av arbetsgruppens utveckling åligger därför handledaren.

Planerad avtalsperiod: 2025-10-01 – 2027-06-30

### 1.3 Upphandlingsförfarande

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.4 Inkomna anbud

Anbudsgivare 1: St Lukas i Skellefteå

### 1.5 Kvalificering av anbudsgivare

1 anbudsgivare har inkommit med anbud. Anbudsgivaren kvalificerar sig till utvärdering och tilldelas utifrån det uppdraget. För detaljerade uppgifter, se bilaga 1 Anbudsutvärdering

### 1.6 Anbudsutvärdering

2025-10-09

Anbudsgivare 1, St Lukas i Skellefteå är kvalificerad att gå vidare till utvärdering då de uppfyller ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

**a. Vinnande anbud**

Anbudsgivare 1 St Lukas i Skellefteå är vinnande anbudsgivare

**i. Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning till personal som arbetar som boendestödjare

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.

Beslutsfattare är Lena Enqvist, avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-10-10 09:46

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

DD6CD0E4513732DC579F18D6BE3FD2EF93460C8950C2F0A409B8BF388CA287A2



## Upphandlande organisation

Piteå kommun

Sofie Isaksson

## Direktupphandling

Handledning personal som arbetar inom coacherna

Dnr 25SN143

### 1.1 Upphandlande myndighet och parter

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### 1.2 Uppdragsbeskrivning

Handleda arbetsgrupp som arbetar som coacher till kollegor på enheten stöd till barn och familjer, myndighetsutövning och verkställighet. Vi önskar processhandledning, arbetsgruppsprocess. Coacherna arbetar med att stötta sina kollegor i ärendefrågor, prioriteringar i arbetet, metoduveckling, introduktion av nya medarbetare. De har både operativt och strategiskt uppdrag och uppdragets innehåll regleras utifrån enhetens behov och kan därför se olika ut från år till år. De har även egna ärenden i perioder (barnskyddsärenden) och de har förhandlingar i förvaltningsrätten.

Planerad avtalsperiod: 2025-09-01 -2026-06-30

### 1.3 Upphandlingsförfarande

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.4 Inkomna anbud

Anbudsgivare 1: 1900 kr/tillfälle

Anbudsgivare 2: 22 500 kr/tillfälle

### 1.5 Kvalificering av anbudsgivare

Båda anbudsgivarna har inkommit med underlag efter sista dag att inlämna offert. Utifrån att inget annat anbud inkommit har båda anbudsgivarna trots sent inkomna underlag kvalificerat sig för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, och att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

### 1.6 Anbudsutvärdering

Anbuden har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma är 1990 kr/tillfälle

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

#### a. Vinnande anbud

Anbudsgivare 1 St Lukas mottagning Luleå är vinnande anbudsgivare



**i. Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning till personal som arbetar inom coacherna.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.  
Beslutsfattare är Lena Enqvist, avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-06-24 15:04

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

ED45256297C1C697C30ABA25A153DB2C27314D3BF51FF613ACDEAA4E7F4B29AA



## Upphandlande organisation

Piteå kommun

Sofie Isaksson

## Direktupphandling

Handledning familjehemsgruppen

Dnr 25SN124

### 1.1 Upphandlande myndighet och parter

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### 1.2 Uppdragsbeskrivning

Handleda arbetsgrupp som arbetar i familjehemsgruppen- avser processhandledning, arbetsgruppsprocess. Familjehemssekreterarna arbetar med att rekrytera, utreda och stötta Målet med handledningen är att personalgruppen skall uppleva att de utvecklas inom sin profession och att det är ett forum för att lyfta tankar/känslor och få stöd att hantera det som uppstår i arbetet. Handledningen ska vara starkt förankrad i vetenskapliga metoder/förklaringsmodeller samt evidensbaserad. Handledaren behöver ha kunskap inom verksamhetsområdet. Handledaren träffar arbetsgruppen via teams eller fysiskt på arbetsgruppens arbetsplats. Uppskattad ram är 2 x 45/ 2x 60 minuter var tredje vecka alternativt 3x45 en gång per månad. Tid och frekvens planeras i överenskommelse med verksamheten.

Planerad avtalsperiod: 2025-09-01 till 2026-06-30

### 1.3 Upphandlingsförfarande

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.4 Inkomna anbud

Anbudsgivare 1: Lundin & Rydell AB

### 1.5 Kvalificering av anbudsgivare

1 anbudsgivare kvalificerar sig till utvärdering och tilldelas utifrån det uppdraget. För detaljerade uppgifter, se bilaga 1 Anbudsutvärdering

### 1.6 Anbudsutvärdering

Anbudsgivare 1, Lundin & Rydell AB är kvalificerad att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

Anbudsgivare 2 har inte inkommit med underlag inom utsatt tid och kvalificerar sig därför inte till utvärdering.

Ytterligare en anbudsgivare har inte inkommit med något anbud utifrån förfrågan.



För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsvärdering

**a. Vinnande anbud**

Anbudsgivare 1 Lundin & Rydell AB är vinnande anbudsgivare

**i. Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning till personal inom familjehemsgruppen.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.  
Beslutsfattare är Lena Enqvist, avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-06-24 12:52

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

BAC0B0D21BEE788E09B6C26674F2CD2C5EB4A91803988ADBAB72BBDD873D4849



Datum 2025-06-24

**Upphandlande organisation**

Piteå kommun

Sofie Isaksson

**Direktupphandling**

Direktupphandling handledning personal inom familjerätten

Dnr 25SN128

**1.1 Upphandlande myndighet och parter**

Piteå kommun,2120002759, socialtjänsten

**1.2 Uppdragsbeskrivning**

Handleda arbetsgrupp som arbetar inom enheten familjerätt- avser processhandledning, arbetsgruppsprocess samt i överenskommelse med enhetschef även ärendehandledning om behovet skulle uppstå under avtalstiden. Målet med handledningen är att personalgruppen skall uppleva att de utvecklas inom sin profession och att det är ett forum för att lyfta tankar/känslor och få stöd att hantera det som uppstår i arbetet. Familjerätten arbetar med alla typer av familjerättsliga ärenden såsom avtal (FB), utredningar avseende vårdnad/boende/umgänge, adoptioner, medgivandeutredningar, umgängesstöd, rådgivning, samarbetsamtal etc.

Planerad avtalsperiod: 2025-09-01 till 2026-06-30

**1.3 Upphandlingsförfarande**

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

**1.4 Inkomna anbud**

Anbudsgivare 1 St Lukas mottagning Skellefteå

**1.5 Kvalificering av anbudsgivare**

Anbudsgivare 1 kvalificerar sig för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

Ytterligare två anbudsgivare har inte inkommit med något anbud utifrån förfrågan.

**1.6 Anbudsutvärdering**

En anbudsgivare kvalificerar sig till utvärdering och tilldelas utifrån det uppdraget.

För detaljerade uppgifter se bilaga 1 Anbudsutvärdering

**1.7 Vinnande anbud**

Anbudsgivare 1, St Lukas mottagning Skellefteå är vinnande anbudsgivare



Datum 2025-06-24

### **1.7.1 Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning till personal inom familjerätten.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.  
Beslutsfattare är Lena Enqvist, Avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-06-24 15:04

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

AA018CED7674622BBABFBA4907AE2C77759DABFA4596B315CE88822F442DA03F



**Upphandlande organisation**

Piteå kommun

Linda Westin

**Direktupphandling**

Handledning mottagning och barn- och ungdomsgruppen

Dnr 25SN127

**1.1 Upphandlande myndighet och parter**

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

**1.2 Uppdragsbeskrivning**

Handleda arbetsgrupp som arbetar inom enheten mottagningen. Enhetens uppdrag är att ta emot och hantera orosanmälningar och ansökningar. I första skede skyddsbedöma behov eller ej för akut åtgärd. Sen utföra förhandsbedömning för att kunna ta beslut om att inleda eller ej inleda utredning. Mottagningen utför även vissa utredningar där utredning inletts direkt på information om våld. Samverkan är även en central roll i mottagningen där avdelningen samverkar med region, skola, polis etc. Handleda arbetsgrupp som arbetar inom Barn och ungdomsgruppen. Socialsekreterarna i Barn och ungdomsgruppen arbetar med utredningar enligt SoL och LVU samt beviljar insatser så som familjebehandling, familjehem, kontaktfamilj/person, placering på HVB/SiS.

Gruppen önskar processhandledning, arbetsgruppsprocess och vid behov ärendehandledning. Samverkan sker även med region, skola, polis etc. Handledningen ska vara starkt förankrad i vetenskapliga metoder/förklaringsmodeller samt evidensbaserad. Handledaren behöver ha kunskap inom verksamhetsområdet. Handledaren träffar arbetsgruppen fysiskt på arbetsgruppens arbetsplats två timmar var tredje vecka, vår och hösttermin.

Planerad avtalsperiod: 2025-09-01 till 2026-06-30

**1.3 Upphandlingsförfarande**

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

**1.4 Inkomna anbud**

Anbudsgivare 1: St Lukas mottagning i Skellefteå

**1.5 Kvalificering av anbudsgivare**

Samtliga anbudsgivare är kvalificerade för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

**1.6 Anbudsutvärdering**



Anbudsgivare 1, St Lukas mottagning i Skellefteå är kvalificerad att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

Anbudsgivare 2 har inte inkommit med underlag inom utsatt tid och kvalificerar sig därför inte till utvärdering.

Ytterligare två anbudsgivare har inte inkommit med något anbud utifrån förfrågan.

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

**a. Vinnande anbud**

Anbudsgivare 1 St Lukas mottagning i Skellefteå är vinnande anbudsgivare

**i. Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning till personalgrupperna inom mottagningen och barn- och ungdomsgruppen

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.  
Beslutsfattare är Lena Enqvist, avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-06-24 12:50

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

C99D85DB3653BFA1724033400C55E618C0BC0F9B468AEE5F19E0D0F33CFF254E



**Upphandlande organisation**

Piteå kommun

Sofie Isaksson

**Direktupphandling**

Handledning myndighetsutövning LSS målgrupp barn

Dnr 25SN125

**1.1 Upphandlande myndighet och parter**

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

**1.2 Uppdragsbeskrivning**

Planerad avtalsperiod: 2025-09-01 till 2026-06-30

**1.3 Upphandlingsförfarande**

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

**1.4 Inkomna anbud**

Anbudsgivare 1: St Lukas mottagning Skellefteå

**1.5 Kvalificering av anbudsgivare**

Anbudsgivare 1 st Lukas mottagning Skellefteå är kvalificerade att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder

Två anbudsgivare har inte inkommit med något anbud utifrån förfrågan

**1.6 Anbudsutvärdering**

1 anbudsgivare St Lukas mottagning Skellefteå är kvalificerar sig till utvärdering och tilldelas utifrån det uppdraget.

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

**a. Vinnande anbud**

Anbudsgivare 1 St Lukas mottagning Skellefteå är vinnande anbudsgivare

**i. Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning personal inom myndighetsutövning LSS målgruppen barn

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.

Beslutsfattare är Lena Enqvist, avdelningschef



## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-06-24 12:51

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

EACDE9D5593D3F751A83C54A9CFC8518534DCD6F03F720D2A4AA081746463148



**Upphandlande organisation**

Piteå kommun  
Gunilla Granqvist

**Direktupphandling**

Upphandling handledning  
Personligt Ombud  
24SN306

**1.1 Upphandlande myndighet och parter**

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

**1.2 Uppdragsbeskrivning**

Socialtjänsten har upphandlat handledning för att handleda arbetsgrupp om 3 personer inom såväl metodhandledning, arbetsgruppsprocess som ärendehandledning. Handledningen ska vara starkt förankrad i vetenskapliga metoder/förklaringsmodeller samt evidensbaserad.

Handledaren måste ha stor kunskap om att arbeta med målgruppen substansmissbruk/psykiatrisk samsjuklighet.

Handledaren träffar arbetsgruppen fysiskt på arbetsgruppens arbetsplats två timmar var tredje vecka, vår och hösttermin.

**1.3 Upphandlingsförfarande**

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

**1.4 Inkomna anbud**

559392-3682 Samtal till hälsa i Piteå AB, Ester Hellström

**1.5 Kvalificering av anbudsgivare**

Nedan listade anbudsgivare är kvalificerade för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

559392-3682 Samtal till hälsa i Piteå AB, Ester Hellström

**1.6 Anbudsutvärdering**

Anbuden har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma / jämförelsesumma är 1990 SEK per 60 min. För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

**1.7 Vinnande anbud**

559392-3682 Samtal till hälsa i Piteå AB, Ester Hellström

**1.8 Avtalsperiod**

Planerad avtalsperiod: 2024-09-01 – 2026-08-31 Kommunen äger rätt att nyttja option om avtalsförlängning med en eller flera perioder, dock maximalt 24 månader. Beslut om avtalsförlängning skickas leverantören före utgången avtalsperiod. Om förlängning inte sker



Tilldelningsbeslut  
Datum: 2024-07-31

inom avtalsperiodens utgång avslutas avtalet utan föregående avisering. Avtal tecknas för leverans av det/den upphandlade produkterna/tjänsten.

### **1.8.1 Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare som leverantör av handledning.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.

Beslutsfattare är avdelningschef Lena Enqvist



## Upphandlande organisation

Piteå kommun

Sofie Isaksson

## Direktupphandling

Handledning placeringsgruppen

Dnr 25SN124

### 1.1 Upphandlande myndighet och parter

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### 1.2 Uppdragsbeskrivning

Handleda arbetsgrupp som arbetar inom enheten placeringsgruppen- avser processhandledning, arbetsgruppsprocess och vid uttalat behov och i överenskommelse med även enhetschef ärendehandledning.

Målet med handledningen är att personalgruppen skall uppleva att de utvecklas inom sin profession och att det är ett forum för att lyfta tankar/känslor och få stöd att hantera det som uppstår i arbetet. Placeringsgruppens uppdrag är att vara ansvarig socialsekreterare åt barn/unga som är stadigvarande placerade i familjehem enligt Sol eller LVU. Socialsekreterarna i placeringsgruppen arbetar inom ramen för sitt uppdrag även med utredningar enligt SoL och LVU samt beviljar insatser så som familjebehandling, kontaktfamilj/person.

Planerad avtalsperiod: 2025-09-01 till 2026-06-30

### 1.3 Upphandlingsförfarande

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### 1.4 Inkomna anbud

Anbudsgivare 1: 25 000 kr/tillfälle

Anbudsgivare 2: 1990 kr/ tillfälle

### 1.5 Kvalificering av anbudsgivare

Båda anbudsgivarna har inkommit med underlag efter sista dag att inlämna offert.

Utifrån att inget annat anbud inkommit har båda anbudsgivarna trots sent inkomna underlag kvalificerat sig för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, och att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.



## **1.6 Anbudsutvärdering**

Anbuden har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma är 1990 kr/tillfälle

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

### **a. Vinnande anbud**

St Lukas mottagning Luleå är vinnande anbudsgivare

#### **i. Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare att tillhandahålla handledning till personal inom placeringsgruppen.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.

Beslutsfattare är Lena Enqvist, avdelningschef

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Lena Enqvist

**Datum:** 2025-06-24 12:53

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

8A1B30EF153D986CE1AD6F15A809997AFD27F9F3445FCDB873D85A6A77950EF6



**Upphandlande organisation**

Piteå kommun  
Gunilla Granqvist

**Direktupphandling**

Upphandling handledning  
Socialsekreterare  
[24SN306](#)

**1.1 Upphandlande myndighet och parter**

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

**1.2 Uppdragsbeskrivning**

Socialtjänsten har upphandlat handledning för att handleda arbetsgrupp om ca 4 personer inom såväl metodhandledning, arbetsgruppsprocess som ärendehandledning. Handledningen ska vara starkt förankrad i vetenskapliga metoder/förklaringsmodeller samt evidensbaserad. Handledaren måste ha stor kunskap om att arbeta med målgruppen substansmissbruk/psykiatrisk samsjuklighet. Handledaren träffar arbetsgruppen fysiskt på arbetsgruppens arbetsplats två timmar var tredje vecka, vår och hösttermin.

**1.3 Upphandlingsförfarande**

Direktupphandling utan annons, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

**1.4 Inkomna anbud**

559392-3682 Samtal till hälsa i Piteå AB, Ester Hellström

**1.5 Kvalificering av anbudsgivare**

Nedan listade anbudsgivare är kvalificerade för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

559392-3682 Samtal till hälsa i Piteå AB, Ester Hellström

**1.6 Anbudsutvärdering**

Anbuden har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma / jämförelsesumma är 1990 SEK per 60 min. För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

**1.7 Vinnande anbud**

559392-3682 Samtal till hälsa i Piteå AB, Ester Hellström

**1.8 Avtalsperiod**

Planerad avtalsperiod: 2024-09-01 – 2026-08-31 Kommunen äger rätt att nyttja option om avtalsförlängning med en eller flera perioder, dock maximalt 24 månader. Beslut om avtalsförlängning skickas leverantören före utgången avtalsperiod. Om förlängning inte sker



inom avtalsperiodens utgång avslutas avtalet utan föregående avisering. Avtal tecknas för leverans av det/den upphandlade produkterna/tjänsten.

### **1.8.1 Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare som leverantör av handledning.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.

Beslutsfattare är avdelningschef Lena Enqvist

### **1.1 Upphandlande myndighet och parter**

Piteå kommun, 2120002759, socialtjänsten

### **1.2 Uppdragsbeskrivning**

Videvägen är ett nytt gruppboende, beläget i Piteå som beräknas öppna i januari 2026.

Boendet består av 6 enskilda lägenheter, gemensamhetsutrymmen med kök och matplats och en personallägenhet.

Inför uppstart behöver möbler och inventarier inhandlas för de gemensamma utrymmena och personalutrymmet. Inköpen görs utifrån särskild fördelningsnyckel utifrån Addas avtal för möbler för kontor och omsorg 2021.

Utvärdering sker utifrån Addas kriterier vid avrop där totalpris för produkterna är avgörande vid val av leverantör under förutsättning att övriga kriterier kan anses uppfylla.

Avrop kan ske från olika leverantörer utifrån avropsområde.

I det pris som anges ska leverans, omhändertagande av emballage, montering och utplacering av möbler ingå.

### **1.3 Upphandlingsförfarande**

Inköp genom särskild fördelningsnyckel utifrån ADDAs avtal för möbler för kontor och omsorg 2021, enligt Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

### **1.4 Inkomna anbud**

Input interiör AB  
Lundbäcks /Kinnarp AB

### **1.5 Kvalificering av anbudsgivare**

Samtliga anbudsgivare är kvalificerade för att gå vidare till utvärdering då de uppfyller samtliga ställda krav på anbud, kvalificering samt att det ej föreligger några uteslutningsgrunder.

### **1.6 Anbudsutvärdering**

Anbuden har utvärderats enligt ekonomiskt mest fördelaktiga anbud med pris som enda utvärderingsgrund. Vinnande anbudsgivares anbudssumma är 236 334 kr

För detaljerade uppgifter, se bilaga1 Anbudsutvärdering

**Tilldelningsbeslut inköp av  
inventarier till Videvägens  
gruppboende utifrån ramavtal  
Möbler för kontor och omsorg  
2021**

**Diarienummer 25/138**

**1.7 Vinnande anbud**

Anbudsgivare Input interiör AB är vinnande anbudsgivare

**1.7.1 Beslut**

Beslut fattas genom att anta vinnande anbudsgivare som leverantör av inventarier till Videvägens gruppboende utifrån inlämnat underlag och offert.

Beslut fattas enligt Socialtjänstens delegationsbestämmelser punkt N O3.  
Beslutsfattare är Monica Wiklund Holmström, Avdelningschef PSV/DV

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Monica Wiklund Holmström

**Datum:** 2025-11-06 16:13

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

350B772B348C73E7302A7E8B9DC9E84B19363FADD98813F23FA6B80EF821BFBD



## § 53 Beslut fattade på delegation direktupphandling

Diariennr 26SN60

### Beslut

Socialnämnden tar del av informationen och beslutar återkoppling i ärendet till aprils socialnämnd.

### Yrkanden

Catrin Russel (C): yrkar återkoppling på beloppet i ärende 25sn143, till aprils socialnämnd.

### Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att bifalla tilläggsyrkandet vilket blir Socialnämndens beslut.

### Beslutsunderlag

- Sammanställning upphandlingar fattade på delegation
- Tilldelningsbeslut Digital mässmonter
- Tilldelningsbeslut direktupphandling utbildning projektmedarbetare tjänstedesign signerat(863796) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning boendestödsgruppen signerat(863784) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning coacherna signerat(863778) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning familjehemsgruppen signerat(863710) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning familjerätten signerat(863767) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning mottagningen och BOU-gruppen signerat(863757) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning myndighetsutövning LSS signerat(863723) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning Personligt Ombud(863794) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning placeringsgruppen signerat(863735) (0)
- Tilldelningsbeslut handledning Socialsekreterare(863785) (0)



- Tilldelningsbeslut inköp inventarier Videvägen gruppbostad  
signerat(863877) (0)

**Paragrafen är justerad**



### **Anbudsutvärdering**

I upphandlingen har angivits att leverantören med det lägst offererade priset kommer att tilldelas uppdraget.

**Anbudsgivare 1** St Lukas Luleå, 1900 kr/tillfälle

**Anbudsgivare 2** Maria Kjellgren, 22 500 kr/tillfälle

**Vinnande anbudsgivare:** Anbudsgivare 1

# Ärende 13

## Delegationsbeslut

## Delegationsbeslut

2026-04-01

## Urval

Ärendetyp SoL  
 Processtyp IBIC SoL  
 Beslutsdatum 2026-03-01 - 2026-03-31

Organisation SoL IBIC under 65

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-06	2026-03-06	Therese Julkunen (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Avslag insatser enl 11 kap 1 § SoL,handläggare	- Tillsvicare	2026-03-02	Emma Berggren (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Avslag insatser enl 11 kap 1 § SoL,handläggare	- Tillsvicare	2026-03-09	Emma Berggren (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Avslag insatser enl 11 kap 1 § SoL,handläggare	- Tillsvicare	2026-03-10	Hanna Strandqvist (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-04-01 - 2028-02-29	2026-03-02	Emma Berggren (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - 2028-03-30	2026-03-04	Hanna Strandqvist (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - 2027-03-31	2026-03-06	Emma Berggren (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - 2026-03-25	2026-03-06	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2028-03-31	2026-03-12	Hanna Strandqvist (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2028-03-31	2026-03-12	Hanna Strandqvist (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - 2026-03-31	2026-03-13	Emma Berggren (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-18 - 2028-03-31	2026-03-18	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - 2029-03-31	2026-03-19	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - 2029-03-31	2026-03-19	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-06-01 - 2027-06-01	2026-03-20	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-05-01 - 2027-05-01	2026-03-24	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - 2026-03-31	2026-03-26	Emma Berggren (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65

# Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - 2026-03-31	2026-03-26	Emma Berggren (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - 2027-02-28	2026-03-26	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - 2027-03-31	2026-03-26	Frida Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC under 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-27 - 2028-03-31	2026-03-27	Hanna Strandqvist (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC under 65

Antal beslut 21  
Antal beslutsfattare 4

## Delegationsbeslut

2026-04-01

### Urval

Ärendetyp SoL  
 Processtyp IBIC SoL  
 Beslutsdatum 2026-03-01 - 2026-03-31

Organisation SoL IBIC PS

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-03	2026-03-03	Erika Eklund (Handläggare SoL)	SoL IBIC PS
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-03	2026-03-03	Erika Eklund (Handläggare SoL)	SoL IBIC PS
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2027-03-12	2026-03-12	Erika Eklund (Handläggare SoL)	SoL IBIC PS
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - 2028-03-31	2026-03-25	Sabina Lindberg (Handläggare SoL)	SoL IBIC PS

Antal beslut 4  
 Antal beslutsfattare 2

## Delegationsbeslut

2026-04-01

## Urval

Ärendetyp LSS  
 Processtyp IBIC LSS  
 Beslutsdatum 2026-03-01 - 2026-03-31

Organisation LSS Vuxen

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
LSS Avslag begäran om insats enl. LSS, handläggare	- Tillsviare	2026-03-09	Therese Julkunen (Handläggare LSS)	LSS Vuxen
LSS Bifall enl. 9 § 10 p Daglig verksamhet	2026-03-23 - 2030-03-31	2026-03-23	Therese Julkunen (Handläggare LSS)	LSS Vuxen
LSS Bifall enl. 9 § 3 p Ledsagarservice	2026-04-01 - 2028-04-01	2026-03-11	Arbetsutskottet	LSS Vuxen
LSS Bifall enl. 9 § 4 p Kontaktperson	2026-03-30 - 2028-03-31	2026-03-30	Therese Julkunen (Handläggare LSS)	LSS Vuxen
LSS Bifall enl. 9 § 7 p Korttidsstillsyn över 12 år	2026-05-01 - 2028-06-20	2026-03-06	Frida Lindberg (Handläggare LSS)	LSS Vuxen
LSS Bifall enl. 9 § 9p Bostad särsk. service vuxna	2026-03-16 - 2028-04-30	2026-03-16	Hanna Strandqvist (Handläggare LSS)	LSS Vuxen
LSS Bifall enl. 9§ 6p Korttidsvistelse utanför hem	2026-05-01 - 2028-06-20	2026-03-06	Frida Lindberg (Handläggare LSS)	LSS Vuxen

Antal beslut 7  
 Antal beslutsfattare 3

## Delegationsbeslut

2026-04-01

## Urval

Ärendetyp Dödsboanmälan, Egna medel, Ekonomiskt bistånd  
 Beslutsdatum 2026-03-01 - 2026-03-31

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-09	2026-03-09	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-13	2026-03-13	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-13	2026-03-13	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-16	2026-03-16	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-23	2026-03-23	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-24	2026-03-24	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-27	2026-03-27	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-30	2026-03-30	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-30	2026-03-30	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-31	2026-03-31	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-31	2026-03-31	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, chef/arb.le	- Tillsvicare	2026-03-04	Inger Blomqvist (Chef IFO Myndighet Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-02	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-03	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-04	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-04	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-04	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-04	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-04	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvicare	2026-03-05	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-05	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-06	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-06	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-09	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-10	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-10	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-10	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-10	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-10	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-10	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-11	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-11	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-11	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-11	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-11	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-11	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-12	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-12	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-12	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-12	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-16	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Inger Blomqvist (Chef IFO Myndighet Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-16	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-11	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-18	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-16	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-16	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-17	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-18	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-18	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-18	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-18	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)



## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-23	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-24	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-31	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-24	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-24	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-24	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-24	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-26	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-27	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-27	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-27	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-27	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)



## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-31	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-31	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Avslag bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekr.	- Tillsvidare	2026-03-31	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-02	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-02 - 2026-03-03	2026-03-02	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-02	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-02 - 2026-03-02	2026-03-02	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-02	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-02	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-02	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-03	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-03 - 2026-03-10	2026-03-03	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-03	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-03	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-03	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-02-23 - 2026-03-02	2026-03-03	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-03	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-03	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-03 - 2026-03-04	2026-03-03	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-04	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-04	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-02-13 - 2026-02-28	2026-03-04	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-04	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-04 - 2026-03-04	2026-03-04	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-04	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-04 - 2026-03-04	2026-03-04	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-04 - 2026-03-05	2026-03-04	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-04 - 2026-03-04	2026-03-04	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-05	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-05 - 2026-03-10	2026-03-05	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-05	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-05	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-05	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2025-12-01 - 2025-12-31	2026-03-05	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-05 - 2026-03-05	2026-03-05	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-05 - 2026-03-05	2026-03-05	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-05 - 2026-03-05	2026-03-05	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-06	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-06 - 2026-03-06	2026-03-06	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-06 - 2026-03-06	2026-03-06	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-06 - 2026-03-10	2026-03-06	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-06	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-06	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-06	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-06	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-06 - 2026-03-06	2026-03-06	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-09 - 2026-03-09	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-09	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-09	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-09 - 2026-03-11	2026-03-09	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-09	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-10	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-10 - 2026-03-17	2026-03-10	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-10	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-02-18 - 2026-02-18	2026-03-10	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-10	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-11	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-11 - 2026-03-12	2026-03-11	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-11 - 2026-03-13	2026-03-11	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-11 - 2026-03-11	2026-03-11	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-11 - 2026-03-17	2026-03-11	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-11 - 2026-03-11	2026-03-11	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-11 - 2026-03-31	2026-03-11	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-11 - 2026-03-13	2026-03-11	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-12	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-12	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-12 - 2026-03-17	2026-03-12	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-12	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-13 - 2026-03-16	2026-03-13	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-13	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-13 - 2026-03-15	2026-03-13	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-13 - 2026-03-18	2026-03-13	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-13 - 2026-03-13	2026-03-13	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-13 - 2026-03-18	2026-03-13	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-16 - 2026-03-18	2026-03-16	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-16 - 2026-03-26	2026-03-16	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-16 - 2026-03-17	2026-03-16	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-16	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-16 - 2026-03-16	2026-03-16	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-17	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-17	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-17	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-17 - 2026-03-25	2026-03-17	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-17	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-18 - 2026-04-17	2026-03-17	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-17 - 2026-03-31	2026-03-17	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-17	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-17	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-17 - 2026-03-17	2026-03-17	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-18 - 2026-03-18	2026-03-18	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-18	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-18 - 2026-03-18	2026-03-18	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-18 - 2026-03-18	2026-03-18	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-18 - 2026-03-20	2026-03-18	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-18	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-19	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-19	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-19	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-19	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-19	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-19	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-19 - 2026-03-20	2026-03-19	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-19	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-20 - 2026-03-25	2026-03-19	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-19	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-20 - 2026-03-20	2026-03-20	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-20 - 2026-03-26	2026-03-20	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-20	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-21 - 2026-03-27	2026-03-20	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-20 - 2026-03-23	2026-03-20	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-20	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-07 - 2026-03-09	2026-03-23	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-23	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-23	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-23	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-23 - 2026-03-23	2026-03-23	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-23 - 2026-03-24	2026-03-23	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-23 - 2026-03-23	2026-03-23	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-23	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-24 - 2026-03-24	2026-03-24	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-24 - 2026-03-26	2026-03-24	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-24 - 2026-03-24	2026-03-24	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-01	2026-03-24	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-24 - 2026-03-24	2026-03-24	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-24 - 2026-03-24	2026-03-24	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-24	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-25 - 2026-03-25	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-25 - 2026-04-25	2026-03-25	Sara Nilsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-25 - 2026-03-25	2026-03-25	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-01 - 2026-03-31	2026-03-25	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-26 - 2026-03-26	2026-03-26	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-26 - 2026-03-29	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-26 - 2026-04-01	2026-03-26	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Stina Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-26 - 2026-04-16	2026-03-26	Sara Kellgren (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-26	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-27 - 2026-03-27	2026-03-27	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2025-11-01 - 2025-11-30	2026-03-27	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-27 - 2026-03-31	2026-03-27	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-27 - 2026-03-27	2026-03-27	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-27 - 2026-03-27	2026-03-27	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-27	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-30 - 2026-03-30	2026-03-30	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-30 - 2026-03-30	2026-03-30	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-30 - 2026-04-01	2026-03-30	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-30 - 2026-04-01	2026-03-30	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-30 - 2026-04-06	2026-03-30	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-30	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-31 - 2026-03-31	2026-03-31	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-31 - 2026-04-01	2026-03-31	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Elin Lindblom (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

# Delegationsbeslut

Sida 16 (16)

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-31 - 2026-03-31	2026-03-31	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Britt-Mari Larsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-31 - 2026-04-01	2026-03-31	Alva Pogulis (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Lisa Fahlman (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Malin Marklund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-03-31 - 2026-04-01	2026-03-31	Caroline Carlsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Jan Roslund (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enl. 12 kap 1 § SoL, socialsekreterare	2026-04-01 - 2026-04-30	2026-03-31	Anna-Lena Zingmark (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enligt 12 kap 4 § SoL	2026-03-02 - 2027-03-01	2026-03-02	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
Ek Bistånd enligt 12 kap 4 § SoL	2026-03-27 - 2027-03-28	2026-03-27	Sarah Jonsson (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)
ÄB Beslut ej göra dödsboanmälan enligt 20 kap 8 a	- Tillsviare	2026-03-17	Hilda Lundberg (Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd)

Antal beslut 447  
Antal beslutsfattare 14

## Delegationsbeslut

2026-04-01

## Urval

Ärendetyp SoL  
 Processtyp IBIC SoL  
 Beslutsdatum 2026-03-01 - 2026-03-31

Organisation SoL IBIC över 65

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-05	2026-03-05	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
Avsluta utredning enligt 14 kap 2 § SoL	- 2026-03-09	2026-03-09	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Avslag insatser enl 11 kap 1 § SoL,handläggare	- Tillsvicare	2026-03-03	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Avslag insatser enl 11 kap 1 § SoL,handläggare	- Tillsvicare	2026-03-26	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - Tillsvicare	2026-03-02	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - Tillsvicare	2026-03-02	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - Tillsvicare	2026-03-02	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - 2026-03-09	2026-03-02	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - 2026-03-09	2026-03-02	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - 2027-02-28	2026-03-02	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - Tillsvicare	2026-03-02	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - 2026-03-16	2026-03-02	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - 2026-05-31	2026-03-02	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - 2026-03-24	2026-03-02	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - Tillsvicare	2026-03-02	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-02 - 2027-03-31	2026-03-02	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - 2026-03-27	2026-03-03	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - 2026-03-27	2026-03-03	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - 2026-03-15	2026-03-03	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - 2026-03-23	2026-03-03	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - 2026-03-09	2026-03-03	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - Tillsviare	2026-03-03	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-03 - 2028-03-03	2026-03-03	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - Tillsviare	2026-03-04	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - Tillsviare	2026-03-04	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - Tillsviare	2026-03-04	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - 2026-03-15	2026-03-04	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - Tillsviare	2026-03-04	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - Tillsviare	2026-03-04	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - Tillsviare	2026-03-04	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-04 - 2026-05-31	2026-03-04	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - 2027-03-31	2026-03-26	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - 2026-04-06	2026-03-05	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - Tillsviare	2026-03-05	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - Tillsviare	2026-03-05	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - Tillsviare	2026-03-05	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - Tillsviare	2026-03-05	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - Tillsviare	2026-03-05	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - Tillsviare	2026-03-05	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-05 - Tillsviare	2026-03-05	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-06-01 - 2027-06-01	2026-03-06	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - Tillsviare	2026-03-06	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - Tillsviare	2026-03-06	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - 2026-03-08	2026-03-06	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - Tillsviare	2026-03-06	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - Tillsvicare	2026-03-06	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - Tillsvicare	2026-03-06	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - 2027-03-06	2026-03-06	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - Tillsvicare	2026-03-06	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-06 - Tillsvicare	2026-03-06	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - Tillsvicare	2026-03-06	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - 2026-05-31	2026-03-06	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - Tillsvicare	2026-03-09	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - Tillsvicare	2026-03-09	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - 2026-03-16	2026-03-09	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - Tillsvicare	2026-03-09	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - 2026-03-30	2026-03-09	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - 2026-03-09	2026-03-09	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - Tillsvicare	2026-03-09	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - 2026-03-10	2026-03-09	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - 2026-03-30	2026-03-09	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-09 - 2027-03-31	2026-03-09	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-04-01 - 2027-03-31	2026-03-09	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - Tillsvicare	2026-03-10	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - Tillsvicare	2026-03-10	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - 2026-03-24	2026-03-10	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - 2027-03-31	2026-03-10	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - Tillsvicare	2026-03-10	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - 2026-04-11	2026-03-09	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - Tillsvicare	2026-03-10	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - 2026-03-11	2026-03-10	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - 2026-03-11	2026-03-10	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - 2026-03-11	2026-03-10	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-10 - Tillsvicare	2026-03-10	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsvicare	2026-03-10	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - Tillsvicare	2026-03-11	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - 2026-05-31	2026-03-11	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - 2026-03-18	2026-03-11	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - Tillsvicare	2026-03-11	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - Tillsvicare	2026-03-11	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - 2027-03-31	2026-03-11	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - 2026-05-11	2026-03-11	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2027-03-31	2026-03-12	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - Tillsvicare	2026-03-12	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - Tillsvicare	2026-03-12	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2026-03-22	2026-03-12	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-05-01 - 2027-04-30	2026-03-12	Linda.P Berglund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2026-03-26	2026-03-12	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2026-06-30	2026-03-12	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - Tillsvicare	2026-03-12	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - Tillsvicare	2026-03-12	Linda.P Berglund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2027-03-31	2026-03-12	Linda.P Berglund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2027-03-31	2026-03-12	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-12 - 2027-04-30	2026-03-12	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - 2026-03-29	2026-03-12	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - 2026-03-29	2026-03-12	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - 2027-03-31	2026-03-13	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - 2026-03-18	2026-03-13	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-31 - 2027-04-01	2026-03-13	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - 2026-03-27	2026-03-13	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsvicare	2026-03-13	Louise Larsson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsvicare	2026-03-16	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsvicare	2026-03-16	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsvicare	2026-03-16	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - 2027-03-16	2026-03-16	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - 2027-03-16	2026-03-16	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsvicare	2026-03-16	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - 2026-03-22	2026-03-16	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsvicare	2026-03-16	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsvicare	2026-03-16	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsviare	2026-03-16	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsviare	2026-03-16	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - 2026-03-22	2026-03-16	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - 2026-03-26	2026-03-16	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsviare	2026-03-16	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - 2026-03-23	2026-03-16	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - Tillsviare	2026-03-13	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - 2026-06-17	2026-03-13	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsviare	2026-03-17	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsviare	2026-03-17	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsviare	2026-03-17	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsviare	2026-03-17	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsviare	2026-03-17	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsviare	2026-03-16	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsviare	2026-03-16	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsviare	2026-03-16	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - Tillsviare	2026-03-16	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - 2026-05-31	2026-03-17	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsviare	2026-03-17	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsvicare	2026-03-17	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - Tillsvicare	2026-03-17	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-16 - 2026-03-19	2026-03-16	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-13 - 2026-06-13	2026-03-13	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-18 - 2026-05-31	2026-03-17	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-18 - Tillsvicare	2026-03-18	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-18 - Tillsvicare	2026-03-18	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-18 - 2026-03-26	2026-03-18	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-18 - 2026-03-26	2026-03-18	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-17 - 2026-06-17	2026-03-17	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-18 - Tillsvicare	2026-03-18	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - Tillsvicare	2026-03-19	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-11 - 2026-03-11	2026-03-11	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - Tillsvicare	2026-03-19	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - Tillsvicare	2026-03-19	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - Tillsvicare	2026-03-19	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - Tillsvicare	2026-03-19	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-04-01 - 2027-03-31	2026-03-19	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - Tillsvicare	2026-03-19	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - Tillsviare	2026-03-19	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - 2026-03-27	2026-03-19	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-19 - 2026-03-27	2026-03-19	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - 2026-05-31	2026-03-20	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - 2026-03-25	2026-03-20	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - 2026-03-20	2026-03-20	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsviare	2026-03-20	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-23 - Tillsviare	2026-03-23	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-23 - Tillsviare	2026-03-23	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-23 - Tillsviare	2026-03-23	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-23 - Tillsviare	2026-03-23	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-23 - Tillsviare	2026-03-23	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-23 - 2026-06-23	2026-03-23	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Linda.P Berglund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - 2026-03-29	2026-03-24	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - 2026-03-29	2026-03-24	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-24 - Tillsvicare	2026-03-24	Elvira Winneborn (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-04-01 - 2026-06-30	2026-03-25	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-20 - Tillsvicare	2026-03-25	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-04-01 - 2027-03-31	2026-03-26	Ann-Louise Pebé (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - 2026-06-30	2026-03-26	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsvicare	2026-03-25	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - 2026-05-25	2026-03-25	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-25 - Tillsvicare	2026-03-25	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsvicare	2026-03-26	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsvicare	2026-03-26	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsvicare	2026-03-26	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-05-01 - 2027-04-30	2026-03-26	Linda.P Berglund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsvicare	2026-03-26	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

## Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - 2027-03-26	2026-03-26	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsviare	2026-03-26	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsviare	2026-03-26	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsviare	2026-03-26	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsviare	2026-03-26	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsviare	2026-03-26	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-26 - Tillsviare	2026-03-26	Rosanna Spjuth (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-27 - 2027-03-31	2026-03-27	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-27 - 2026-06-30	2026-03-26	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-27 - Tillsviare	2026-03-26	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-27 - Tillsviare	2026-03-27	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-27 - 2026-05-27	2026-03-27	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-27 - Tillsviare	2026-03-27	Anna-Lena Sandberg (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-30 - 2027-03-30	2026-03-30	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-30 - Tillsviare	2026-03-30	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-30 - Tillsviare	2026-03-30	Mira Hedström (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-30 - Tillsviare	2026-03-30	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-30 - Tillsviare	2026-03-30	Jimmy Christoffersson (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-31 - Tillsviare	2026-03-30	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

# Delegationsbeslut

2026-04-01

Beslut	Beslutsperiod	Beslutsdatum	Beslutsfattare	Organisation
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-31 - Tillsvicare	2026-03-30	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-04-01 - 2026-06-30	2026-03-31	Amanda Viklund (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-04-02 - 2026-07-02	2026-03-31	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-31 - 2026-05-31	2026-03-31	Elin Bergstedt (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65
SoL Insatser enligt 11 kap 1 § SoL, handläggare	2026-03-31 - Tillsvicare	2026-03-31	Emma Lindholm (Biståndshandläggare SoL)	SoL IBIC över 65

**Antal beslut** 248  
**Antal beslutsfattare** 11

## Beslut enligt Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag

Beslut under perioden:

Från: 2026-03-01 Till: 2026-03-31

Utskrift: 2026-04-02

Ärendenummer	Beslutet	Beslutsdatum	Beslutande	Belopp
2025/186	Bifall	2026-03-16	Anna Eriksson	2 100 kr
2025/198	Bifall	2026-03-04	Anna Eriksson	- 1 607 kr
2025/242	Delvis bifall	2026-03-10	Ramona Burvall Nordell	119 125 kr
2026/010	Bifall	2026-03-10	Anna Eriksson	43 125 kr
2026/011	Bifall	2026-03-10	Veronika Olsson	3 739 kr
2026/012	Avslag	2026-03-23	Anna Eriksson	0 kr
2026/017	Bifall	2026-03-27	Veronika Olsson	6 875 kr
2026/021	Bifall	2026-03-24	Anna Eriksson	- 1 965 kr
2026/023	Bifall	2026-03-18	Anna Eriksson	- 1 157 kr
2026/026	Bifall	2026-03-03	Anna Eriksson	44 496 kr
2026/027	Bifall	2026-03-09	Veronika Olsson	0 kr
2026/031	Avslag	2026-03-02	Veronika Olsson	0 kr
2026/032	Bifall	2026-03-10	Veronika Olsson	16 103 kr
2026/037	Bifall	2026-03-09	Anna Eriksson	0 kr
2026/038*	Bifall	2026-03-02	Veronika Olsson	2 004 kr
2026/039*	Bifall	2026-03-03	Anna Eriksson	6 875 kr
2026/040	Bifall	2026-03-10	Anna Eriksson	6 875 kr
2026/041	Bifall	2026-03-04	Veronika Olsson	6 875 kr
2026/042	Bifall	2026-03-12	Anna Eriksson	6 875 kr
2026/043	Bifall	2026-03-20	Anna Eriksson	0 kr
2026/044	Bifall	2026-03-09	Veronika Olsson	6 875 kr
2026/045	Bifall	2026-03-13	Veronika Olsson	0 kr
2026/047	Bifall	2026-03-09	Anna Eriksson	14 745 kr
2026/049	Bifall	2026-03-17	Veronika Olsson	14 350 kr
2026/050*	Bifall	2026-03-12	Anna Eriksson	1 735 kr
2026/051*	Bifall	2026-03-16	Veronika Olsson	6 638 kr
2026/053	Bifall	2026-03-18	Anna Eriksson	6 875 kr
2026/054*	Bifall	2026-03-18	Anna Eriksson	3 663 kr
2026/055	Bifall	2026-03-18	Veronika Olsson	2 500 kr
2026/057	Bifall	2026-03-24	Anna Eriksson	6 875 kr
2026/058	Bifall	2026-03-24	Anna Eriksson	6 875 kr
2026/061	Bifall	2026-03-27	Veronika Olsson	2 414 kr
2026/062*	Bifall	2026-03-26	Veronika Olsson	3 329 kr
2026/063	Bifall	2026-03-27	Veronika Olsson	6 500 kr

Summa: 343 712 kr

Antal poster: 34 st

Total summa: 343 712 kr

Totalt antal poster: 34 st

\* = Ärendet avser reparation, besiktning, underhåll

\*\* = Ärendet avser återställningsbidrag

Redovisade belopp är beviljade bidrag under perioden alternativt skillnaden mellan beviljade bidragsbelopp och eventuella beviljade bidrag före den period listan avser. Detta innebär att ett belopp kan bli negativt om bidraget i ett ärende har sänkts jämfört med beviljat bidrag före perioden

## Avskrivna ärenden

Ärendenummer	Beslutet	Beslutsdatum	Beslutande	Belopp
				Summa: 0 kr
				Antal poster: 0 st
				Total summa: 343 712 kr
				Totalt antal poster: 34 st

\* = Ärendet avser reparation, besiktning, underhåll

\*\* = Ärendet avser återställningsbidrag

Redovisade belopp är beviljade bidrag under perioden alternativt skillnaden mellan beviljade bidragsbelopp och eventuella beviljade bidrag före den period listan avser. Detta innebär att ett belopp kan bli negativt om bidraget i ett ärende har sänkts jämfört med beviljat bidrag före perioden