



Ledamöter och ersättare

SOCIALNÄMNDENS ARBETSUTSKOTT**Tid** torsdag 4 december 2025 kl. 08:15**Plats** Stadshuset, våning 2, lokal Tampen

Upprop

Val av justerare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Punkt	Rubrik	Ärendenr	Sida
1	Upphandling av ramavtal för "Utgivning av SITHS-kort"	2025/1312	3 - 4
2	Upphandling av Tvättjänst Midskogens vård- och omsorgsboende	2025/1384	5 - 6
3	Avropsanmälan - ADDA ramavtal Digital trygghetstjänst för gruppboende 2024	2025/1365	7 - 8
4	Avtal bårhusverksamhet	2025/1342	9 - 10
5	Svar på remiss avseende SOU 2025:90 - Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen	2025/1256	11 - 39
6	Socialnämndens plan för uppföljning och insyn - Privata utförare 2026	2025/61	40 - 46
7	Socialnämndens plan för internkontroll 2026	2025/347	47
8	Socialnämndens verksamhetsplan 2026	2025/346	48 - 49
9	Socialnämndens internbudget 2026	2025/1309	50 - 60
10	Riktlinjer för gallring av handlingar av ringa eller tillfällig betydelse	2025/1230	61 - 70
11	Riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter	2025/188	71 - 89
12	Uppräkning av avgifter 2026	2025/1379	90 - 93



13	Revidering av socialnämndens delegationsordning	2025/1331	94 - 152
14	Statistikrapport avseende ej verkställda gynnande beslut enligt 4 § Socialtjänstlagen (SoL) kvartal tre 2025	2025/1326	153 - 156
15	Statistikrapport avseende ej verkställda gynnande beslut enligt 9 § lagen om stöd och service (LSS) kvartal tre 2025	2025/1327	157 - 159
16	Verksamhetsbidrag Brottsofferjouren, BOJ, 2026	2025/1354	160 - 162
17	Verksamhetsbidrag Tjejjouren Luleå 2026	2025/1353	163 - 164
18	Verksamhetsbidrag Kvinnojouren Iris 2026	2025/1352	165 - 167
19	Föreningsbidrag 2026	2025/1351	168 - 171

Förslag till beslut avseende upphandling av ramavtal för "Utgivning av SITHS-kort"

Ärendenr 2025/1312-2.5.1.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämndens arbetsutskott beslutar att Luleå kommun ska anta den leverantör som uppfyller alla kvalificerings- samt obligatoriska krav och har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och har utvärderats utifrån lägsta pris angivet av **XXX** orgnr. **XXXXXX-XXXX**. Avtalet gäller från och med avtalets undertecknande av båda parter, dock tidigast 2026-01-14 och två (2) år framåt.
2. Socialdirektör ges i uppdrag att underteckna ramavtal efter tiden för avtalsspärr enligt 20 kap. 1 § LOU har löpt ut.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Luleå kommuns inköp har genomfört en upphandling på uppdrag av socialförvaltningen, en ramavtalsupphandling avseende en tjänst för tredjepartsanslutning till identifieringstjänsten SITHS. Syftet med upphandlingen är att hitta en av Inera godkänd leverantör som kan tillhandahålla tjänsten och möta detta behov. Tjänsten ska vara en servicetjänst där Leverantören tillhandahåller och levererar SITHS-kort med tjänstecertifikat som kommunen beställer samt tillhandahålla support för SITHS-administration för Beställarens kort- och certifikatsinnehavare.

Avtalet kommer att tilldelas den leverantör som uppfyller alla kvalificerings- samt obligatoriska krav och har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och har utvärderats utifrån lägsta pris.

Under anbudsfristen inkom **X (X)** anbud.

Upphandlingen beräknas omfatta ett avtalsvärde om ca 1 800 000 SEK under avtalsperioden inklusive optioner. Köpvolymen kan komma att variera beroende på aktuellt behov, varvid värdet kan komma att under- eller överskridas.

Optioner:

Avtalsperioden är 2 år med möjlighet för beställaren att förlänga tecknat avtal med en eller flera perioder om totalt högst 24 månader.

Det maximala värdet på avtalet (takvärde) uppgår till 2 000 000 SEK.



Beskrivning av ärendet

Inköpsenheten föredrar ärendet i socialnämndens arbetsutskott och fördjupad beskrivning av utvärderingen finns i upphandlingsdokumenten.

Dialog

Inköp har tillsammans med verksamheten haft täta dialoger inför upphandlingen samt under annonseringstiden. Leverantörsdialog genomfördes med Inera.

Beslutsunderlag

- Upphandlingsdokument
- Upphandlingsprotokoll

Ida Johansson

Avdelningschef ekonomi och infrastruktur

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, inköpskontoret

Förslag till beslut gällande upphandling av Tvättjänst Midskogens vård- och omsorgsboende

Ärendenr 2025/1384-2.5.1.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämndens arbetsutskott beslutar att Luleå kommun ska anta den leverantör som uppfyller alla kvalificerings- samt obligatoriska krav och har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet utifrån grunden pris angivet av **XXX**.
2. Socialdirektör ges i uppdrag att underteckna kontrakt efter tiden för avtalsspärr enligt 20 kap. 1 § LOU har löpt ut.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Upphandlingen omfattar tvätt av Midskogens Vård och Omsorgsboendes 82 brukares personliga kläder och övriga textilier. Tjänsten ska utföras i tvättstugan på boendet.

Upphandlingen har genomförts som en reserverad upphandling enligt LOU 4 kap. 18 §.

Kontrakt kommer tilldelas den leverantör vars anbud är ekonomisk mest fördelaktigt utifrån pris.

Antal anbud: **X** st

Anbudspris: **XXX** kr/månad.

Avtaltid + eventuella förlängningar: 12 månader med möjlighet till förlängning på upp till 40 månader.

Beskrivning av ärendet

En upphandling av tvättjänst till Midskogens Vård och Omsorgsboende genomfördes under våren 2025 och ett avtal tecknades. I september 2025 gick den avtalade leverantören i konkurs och vi har därför gått ut med en ny upphandling av tvättjänst till Midskogens Vård och Omsorgsboende.

Dialog

I upphandlingen har representant från socialförvaltningen deltagit i upphandlingens expertgrupper.

Beslutsunderlag

- Öppningsprotokoll
- Upphandlingsprotokoll

Katarina Morin
Verksamhetschef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, Inköp och upphandlingskontoret

Förslag till beslut gällande Avropsanmälan - ADDA ramavtal Digital trygghetstjänst för gruppboende 2024

Ärendenr 2025/1365-2.5.1.3

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott beslutar att avrop kan göras från ADDAs ramavtal Digital trygghetstjänst för gruppboende 2024.

Paragrafen föklaras omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Ramavtalet omfattar digitala trygghetstjänster och produkter för särskilda boenden och gruppboendestäder. Det gäller boende med särskild service för personer som har omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov som placerats med stöd av Socialtjänstlagen (SoL) eller Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Ramavtalsleverantörerna ansvarar för ett helhetsåtagande. Det omfattar införande av produkter och tjänster och att de fungerar i verksamheten. Det innebär också service, support, underhåll, integrationer, övervakning, installation och avinstallation samt utbildning, utbildningsmaterial och manualer.

Produkter och tjänster som finns på ramavtalet:

- trygghetslarm (både stationärt och mobilt) med överordnat system
- funktion för personallarm, både för att aktivera assistanslarm och överfallslarm.
- trygghetssensorer för olika behov, exempelvis passiva trygghetslarm, digital tillsyn och Smart multifunktionellt trygghetslarm.

Ramavtalet har sex (6) leverantörer:

1. Addsolutions Care Sverige AB
2. Great Security Sverige AB
3. Harmoni Care AB
4. Phoniro AB
5. Sensio Care AB
6. Tunstall AB

Luleå kommun beräknas avropa för ca 30 000 000 kr.

Avrop görs via förnyad konkurrensutsättning av samtliga sex leverantörer.

Avtalsperioden gäller 2025-09-16 - 2029-09-15.

Avropsberättigade är Socialförvaltningen inom Luleå kommun.

Ida Johansson
Avdelningschef ekonomi och infrastruktur

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, inköp- och upphandlingskontoret

Förslag till beslut gällande avtal bårhusverksamhet

Ärendenr 2025/1342-3.9.0.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämndens arbetsutskott beslutar att köpa tjänst enligt Tjänsteavtal mellan Region Norrbotten och Luleå kommun gällande bårhusverksamhet under avtalstiden 2026-01-01 – 2030-01-01. Uppskattat avtalsvärde uppgår till ca 2 900 000 kr.
2. Socialdirektör ges i uppdrag att underteckna avtalet.

Sammanfattning av ärendet

Hälso- och sjukvården ansvarar för att ta hand om avlidna tills kroppen lämnas ut för bisättning. Därefter upphör ansvaret. Region Norrbotten har åtagit sig att utföra bårhusverksamhet och omhändertagande av avlidna för Luleå kommun enligt avtalets villkor. Björkskatans bårhus drivs av Region Norrbotten som registrerad sjukvårdshuvudman.

Avtalet gäller från och med 2026-01-01 till och med 2030-01-01. Vid avtalstidens utgång upphör avtalet att gälla utan uppsägning. Parterna äger rätt att säga upp avtalet under avtalstiden med tre (3) månaders ömsesidig uppsägningstid.

Uppdraget är prissatt som ett årsabonnemang på 722 441 kr för 2026. Priset för uppdraget indexregleras under avtalstiden.

Beskrivning av ärendet

Hälso- och sjukvårdsansvaret för avlidna innebär en skyldighet för sjukvårdshuvudmannen att ta hand om den avlidna tills dess att kroppen lämnas ut för bisättning. Region Norrbotten åtar sig att för Luleå kommun utföra bårhusverksamhet och omhändertagande av avlidna personer där kommunen har sjukvårdshuvudmannaskap enligt hälso- och sjukvårdslagen.

I ovanstående sjukvårdshuvudmannaskap ingår även ansvaret över avlidna innan bisättning. Bårhusverksamheten innefattar; mottagande, registrering, förvaring, visning och utlämning, administration samt avlägsnande av eventuella implantat.

Dialog

En marknadsundersökning är gjord och det finns endast detta alternativ. Dialog är förd med inköp och upphandlingskontoret som anser att denna tjänst omfattas av Bilaga 2 till LUO. Dialog har genomförts med Region Norrbotten.

Annika Jonsson
Verksamhetschef

Beslutet skickas till

Verksamhetschef Hälso- och sjukvård
Kommunstyrelseförvaltningen, inköp- och upphandlingskontoret

Förslag till beslut gällande yttrande över remiss SOU 2025:90 - Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen

Ärendenr 2025/1256-1.3.1.5

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att rekommendera kommunstyrelsen att anta socialförvaltningens yttrande över betänkandet SOU 2025:90 enligt bilaga och avge nedanstående som Luleå kommuns svar till Finansdepartementet.

Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningen har lämnat synpunkter på utredningen SOU 2025:90 – Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen. Svaret i sin helhet finns i bilaga.

Utredningen syftar till att skapa en rättsligt reglerad, säker och effektiv postförmedling för personer med skyddad folkbokföring och sekretessmarkering. Skatteverket hanterar idag över 1,1 miljoner försändelser per år utan författningsstöd, vilket berör cirka 35 000 personer – varav 80 % är kvinnor och barn.

Förslaget innebär att en ny lag och förordning införs från 1 januari 2027, där Skatteverket får ansvar för att förmedla vissa postförsändelser (brev upp till 2 kg). Försändelserna ska uppfylla strikta krav på utformning och skydd mot insyn. Kontrollmetoder som röntgen, teknisk detektion och sök med hund föreslås, men får endast användas med samtycke. Vid misstanke om brott eller farligt innehåll får förmedling nekas.

Sekretessregleringen är omfattande. Absolut sekretess gäller för uppgifter om försändelser, kontrollmetoder och externa aktörer, med tystnadsplikt som går före meddelarfrihet. Sekretess kan gälla i upp till 70 år.

Personuppgiftsbehandling regleras enligt GDPR, med behandling tillåten för viktigt allmänt intresse. Uppgifter som namn, personnummer, skyddsstatus och kontrollresultat får behandlas.

Obeställbara försändelser hanteras av Post- och telestyrelsen (PTS), som får öppna, förstöra, sälja eller skänka dem – men inte vidarebefordra. Skatteverket får ansvar för informationsinsatser till berörda aktörer och individer, med syftet att främja digital kommunikation.

Konsekvensanalysen visar på ökad säkerhet, minskad risk för hot och våld, samt förbättrad rättssäkerhet – särskilt för kvinnor och barn. För Skatteverket innebär förslaget en effektivisering motsvarande 2,9 årsarbetskrafter och en besparing på 1,5 miljoner kronor per år.

Dialog

Dialog har genomförts med berörda tjänstepersoner inom socialförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Missiv till remiss av SOU 2025:90 – Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen, SOC Hid: 2025.2970
- Sammanfattning av betänkandet SOU 2025:90, SOC Hid 2025.2972
- Svar på remiss avseende SOU 2025:90 - Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen

Marcus Junkka Bideke
Brottsförebyggande samordnare

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen



Svar på remiss avseende SOU 2025:90 - Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen

Fi2025/01631

Kommunens ställningstagande

Socialförvaltningen, Luleå kommun har fått möjlighet att lämna yttrande över promemorian – Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen (SOU 2025:90) som syftar till att skapa en rättsligt reglerad, säker och effektiv postförmedling för personer med skyddad folkbokföring och sekretessmarkering.

Det föreslagna regelverket medför flera viktiga förändringar för socialtjänstens arbete med brottsutsatta personer och individer med skyddade personuppgifter.

En ökad digitalisering av myndighetskommunikationen kräver att socialtjänsten anpassar sina rutiner för att säkerställa trygg och säker hantering av känslig information i kontakt med skyddade personer. Eftersom fysisk postförmedling endast föreslås för personer med varaktigt skyddsbehov, kan vissa personer behöva stöd med alternativa kommunikationsvägar.

Förslaget stärker även skyddet för våldsutsatta kvinnor och barn, vilket ger socialtjänsten bättre förutsättningar att erbjuda långsiktigt stöd utan att äventyra säkerheten. Genom att skyddade uppgifter inte röjs minskar risken för uppbrott och ofrivillig flytt, vilket underlättar socialtjänstens arbete med stabila insatser kring boende, utbildning och arbete.

Slutligen måste socialtjänsten säkerställa att all personuppgiftshantering sker i enlighet med GDPR, särskilt vad gäller skyddad status och kontrollresultat. Socialförvaltningen bedömer att det är av yttersta vikt att fortsätta stärka samhällets gemensamma förmåga inom området och att utredningens förslag är väl avvägda. Likaså bedöms föreslagna förändringar vara kostnads-effektiva och verkningsfulla i sin utformning.

För Luleå Kommun

Marcus Junkka Bideke
Brottsförebyggande samordnare



Finansdepartementet

Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen
(SOU 2025:90)

Remissinstanser

1. Arbetsförmedlingen
2. Arjeplogs kommun
3. Barnombudsmannen
4. Billo AB
5. Bolagsverket
6. Brottsofferjouren
7. Brottsoffermyndigheten
8. Citymail Sweden AB
9. Danske Bank A/S
10. Diskrimineringsombudsmannen
11. Domstolsverket
12. Early Bird AB
13. E-hälsomyndigheten
14. Finansiell ID-Teknik BID AB
15. Folkhälsomyndigheten
16. Freja eID Group AB
17. Funktionsrätt Sverige AB
18. Företagarna
19. Försäkringskassan

20. Förvaltningsrätten i Jönköping
21. Gällivare kommun
22. Göteborgs kommun
23. Haparanda kommun
24. Helsingborgs kommun
25. Hylte kommun
26. Institutet för mänskliga rättigheter
27. Integritetsskyddsmyndigheten
28. Internetsiftelsen
29. Journalistförbundet
30. Jämställdhetsmyndigheten
31. Kammarrätten i Stockholm
32. Karlskrona kommun
33. Kiruna kommun
34. Kivra AB
35. Kriminalvården
36. Kronofogdemyndigheten
37. Lantmäteriet
38. Linköpings kommun
39. Luleå kommun
40. Länsstyrelsen i Östergötlands län
41. Lunds tingsrätt
42. Malmö kommun
43. Mora kommun
44. Munkedals kommun
45. Myndigheten för delaktighet
46. Myndigheten för digital förvaltning (Digg)
47. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
48. Nordea Bank Abp
49. Pensionärernas riksorganisation

50. Polismyndigheten
51. PostNord AB
52. Post- och telestyrelsen
53. Region Gotland
54. Region Stockholm
55. Region Uppsala
56. Region Värmland
57. Regelrådet
58. Riksarkivet
59. Riksdagens ombudsmän (JO)
60. Riksrevisionen
61. Riksorganisationen för kvinno- och tjejjourer i Sverige (ROKS)
62. Skandinaviska enskilda banken AB
63. Skatteverket
64. Skellefteå kommun
65. Socialstyrelsen
66. Solna kommun
67. Sorsele kommun
68. Statens institutionsstyrelse
69. Statens skolverk
70. Statskontoret
71. Stockholms kommun
72. Strömstads kommun
73. Sundbybergs kommun
74. Svensk Adressändring AB
75. Svensk Handel
76. Svenska Bankföreningen
77. Sveriges Kommuner och Regioner
78. Swedbank AB
79. Säkerhetspolisen

80. Tidningsutgivarna
81. Torsby kommun
82. Tullverket
83. Umeå Universitet (Juridiska fakulteten)
84. Unizon
85. Uppsala kommun
86. Valmyndigheten
87. Vimmerby kommun
88. Västerviks kommun
89. Västerås kommun
90. Ystads kommun
91. Åklagarmyndigheten
92. Åre kommun
93. Örebro kommun
94. Östersunds kommun

Remissvaren ska ha kommit in till Finansdepartementet **senast den 13 februari 2026**. Svaren bör lämnas per e-post till fi.remissvar@regeringskansliet.se. Ange diarienummer Fi2025/01631 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Svaret bör lämnas i två versioner: den ena i ett bearbetningsbart format (t.ex. Word), den andra i ett format (t.ex. pdf) som följer tillgänglighetskraven enligt lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service. Remissinstansens namn ska anges i namnet på respektive dokument.

Remissvaren kommer att publiceras på regeringens webbplats.

I remissen ligger att regeringen vill ha synpunkter på förslagen eller materialet i betänkandet. Om remissen är begränsad till en viss del av betänkandet, anges detta inom parentes efter remissinstansens namn i remisslistan. En sådan begränsning hindrar givetvis inte att remissinstansen lämnar synpunkter också på övriga delar.

Myndigheter under regeringen är skyldiga att svara på remissen. En myndighet avgör dock på eget ansvar om den har några synpunkter att redovisa i ett svar. Om myndigheten inte har några synpunkter, räcker det att svaret ger besked om detta.

För **andra remissinstanser** innebär remissen en inbjudan att lämna synpunkter.

Betänkandet kan laddas ned från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Remissinstanserna kan utan kostnad beställa tryckta exemplar av betänkandet via ett [beställningsformulär hos Åtta45](#).

Råd om hur remissyttranden utformas finns i Statsrådsberedningens promemoria [Svara på remiss \(SB PM 2021:1\)](#). Den kan laddas ned från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Förmedling av post till personer med skydd i folkbokföringen

Betänkande av Utredningen om Skatteverkets postförmedling

Stockholm 2025



SOU och Ds finns på [regeringen.se](https://www.regeringen.se) under Rättsliga dokument.

Svara på remiss – hur och varför

Statsrådsberedningen, SB PM 2021:1.

Information för dem som ska svara på remiss finns tillgänglig på [regeringen.se/remisser](https://www.regeringen.se/remisser).

Layout: Kommittéservice, Regeringskansliet

Omslag: Elanders Sverige AB

Tryck och remisshantering: Elanders Sverige AB, Stockholm 2025

ISBN 978-91-525-1343-9 (tryck)

ISBN 978-91-525-1344-6 (pdf)

ISSN 0375-250X

Innehåll

Sammanfattning	15
Summary	23
1 Författningsförslag.....	29
1.1 Förslag till lag (2026:000) om förmedling av vissa postförsändelser	29
1.2 Förslag till förordning (2026:000) om förmedling av vissa postförsändelser.....	33
1.3 Förslag till lag om ändring i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).....	34
1.4 Förslag till lag om ändring i postlagen (2010:1045)	37
2 Bakgrund.....	39
3 Utredningens uppdrag och arbete.....	43
3.1 Uppdraget.....	43
3.1.1 En översyn av Skatteverkets förmedling av postförsändelser	43
3.1.2 Avgränsning av personkretsen.....	43
3.1.3 Avgränsning avseende vilken myndighet som ska få i uppgift att hantera förmedlingen	44
3.1.4 Grundläggande frågor	44
3.1.5 Frågor om sekretess och arkivering	45
3.1.6 Frågor om kompletterande dataskyddsreglering	46
3.1.7 Konsekvensbeskrivning	46

3.2	Utredningens arbete.....	47
4	Allmänt om sekretessmarkering och skyddad folkbokföring	49
4.1	Sekretessmarkering i folkbokföringen	49
4.2	Skyddad folkbokföring	52
4.3	Beskrivning av personerna som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering i folkbokföringen.....	54
4.4	Personer med skyddad folkbokföring är en särskilt utsatt grupp.....	55
5	Skyddade adressuppgifter i andra länder	57
5.1	Något om tillgången till personuppgifter i Sverige	57
5.2	Norge	58
5.3	Finland	59
5.4	Danmark	60
5.5	Nederländerna	60
5.6	Polen och Österrike	60
5.7	Övriga länder	61
6	Grundläggande regler	63
6.1	Yttrande- och informationsfrihet.....	63
6.1.1	Regeringsformen.....	63
6.1.2	Europakonventionen	65
6.1.3	EU:s rättighetsstadga.....	66
6.2	Rätten att ta del av allmänna handlingar	66
6.3	Skyddet för personuppgifter.....	70

7	Regler på postområdet	79
7.1	Världspostfördragen	79
7.2	Postlagen	79
7.3	EU:s förordning om gränsöverskridande paketleveranstjänster	82
7.4	Tullbefogenhetslagen.....	83
7.5	Beslag och kvarhållande enligt rättegångsbalken	85
7.6	Brottsbalken	87
8	Kartläggning	89
8.1	Beskrivning av de risker som den nuvarande förmedlingen medför för utsatta personer	89
8.1.1	Risken för att den enskildes personuppgifter röjs	89
8.1.2	Risken för att försändelserna inte kommer fram i tid.....	91
8.1.3	Risken för att försändelserna orsakar skada på person eller egendom.....	91
8.1.4	Problem med bristande förutsägbarhet.....	92
8.2	En generell beskrivning av enskildas behov av att kunna ta emot postförsändelser	93
8.2.1	Brev och paket	93
8.2.2	Behovet av att ta emot brev har minskat under en längre tid.....	94
8.2.3	Brev med skriftliga meddelanden	94
8.2.4	Behovet av att ta emot paketförsändelser	96
8.2.5	Analys.....	97
8.3	Intervjuer med intresseorganisationer.....	98
8.3.1	Intervju med ROKS och Unizon	98
8.3.2	Intervju med Brottsofferjouren.....	98
8.3.3	Analys.....	99
8.4	Kartläggning av hanteringen av förmedlingspost	99
8.4.1	PostNords hantering.....	99
8.4.2	Eftersändning genom Svensk Adressändring	100

8.4.3	Skatteverkets hantering	101
8.5	Analys.....	102
9	Utgångspunkter för en framtida förmedling av postförsändelser	105
9.1	Förmedlingen bör författningsregleras	105
9.2	Förhållandet till grundläggande fri- och rättigheter.....	106
9.3	Regler om postförmedling faller i huvudsak in under regeringens restkompetens	113
9.4	Förmedlingen av postförsändelser bör utgå från de skyddsåtgärder som finns i dag	115
9.5	Förmedlingen bör regleras utifrån enkelt konstaterbara kriterier.....	117
9.6	Förmedling av postförsändelser utgör ingen postverksamhet eller posttjänst.....	119
9.7	Det bör inte införas några regler om förmedling av postförsändelser till kommunala myndigheter	120
10	En ny lag och förordning om förmedling av vissa postförsändelser	127
10.1	Det ska införas en ny lag om förmedling av vissa postförsändelser	127
10.2	Förmedlingen av postförsändelser utgör ingen ärendehandläggning.....	131
10.3	Skatteverket ska ges i uppgift att hantera förmedlingen av postförsändelser	135
10.4	Postförmedlingen ska omfatta såväl personer med skyddad folkbokföring som personer med sekretessmarkering.....	137
10.5	Förmedlingen av postförsändelser ska i första hand omfatta brev	140
10.6	Säkerhetskrav	146

10.7	Förmedlingsmyndighetens kontrollbefogenheter	150
10.8	Kontroll av postförsändelser	154
10.9	Allmänna krav på försändelsen	158
10.10	Massutskick av olika trycksaker	160
10.11	Hanteringen av postförsändelser som inte kan förmedlas	161
10.12	Överklagandeförbud	173
10.13	Förmedlingsmyndighetens ansvar för hanteringen av postförsändelserna	174
10.14	Enskilda kan ofta ersätta brev med andra kommunikationsmedel	178
10.15	Myndigheter kan skicka brev direkt även till personer med sekretessmarkering	181
10.16	Skatteverket bör ta fram information som riktar sig särskilt till myndigheter och utsatta personer	183
11	Allmänna handlingar och sekretess	187
11.1	Postförsändelserna och tillhörande handlingar är i normala fall inte allmänna handlingar	187
11.2	Förslag till en sekretessreglering av förmedlingen av postförsändelser	194
11.3	Förslag till sekretessreglering avseende uppgifter om förmedlingsmyndighetens kontroller av postförsändelser	203
11.4	Förslag till sekretessbrytande bestämmelser inom folkbokföringsverksamheten	207
11.5	Det behövs inga nya sekretessbrytande bestämmelser i förhållande till folkbokföringsverksamheten	209
11.6	Det behövs inga särskilda sekretessbestämmelser vid bistånd med kontroll av postförsändelser	213

11.7	Bedömning avseende behovet av sekretessbrytande bestämmelser för Polismyndigheten och Post- och telestyrelsen	216
11.8	Frågan om behovet av en sekretessbrytande bestämmelse för uppgiften om den enskildes boendekommun.....	217
11.9	Sekretessregleringen inom förmedlingsverksamheten ska inskränka meddelarfriheten	219
12	Behandlingen av personuppgifter	221
12.1	Regleringen av förmedlingsverksamheten syftar till att skydda den enskildes personliga integritet	221
12.2	Kartläggning av personuppgiftsbehandlingen	222
12.3	Sammanfattning av kartläggningen	228
12.4	Analys av personuppgiftsansvaret	229
12.5	Analys av vilka typer av personuppgifter som kan komma att behandlas	230
12.6	Analys av omfattningen av behandlingen av personuppgifter	233
12.7	Analys av ändamålen med personuppgiftsbehandlingen och den enskildes möjlighet att påverka den.....	234
12.8	Bedömning av stödet för personuppgiftsbehandlingen	236
13	Bevarande, gallring och avhändande av allmänna handlingar	247
13.1	Reglerna om myndigheters arkiv.....	247
13.2	Postförsändelserna utgör i normala fall inte några allmänna handlingar som ska bevaras	248
13.3	Bestämmelserna om hanteringen av postförsändelser utgör bestämmelser om avhändande i arkivlagens mening.....	250

13.4	Hanteringen av andra allmänna handlingar inom förmedlingsverksamheten.....	252
14	Ikraftträdande och övergångsbestämmelser	255
15	Konsekvensanalys.....	257
15.1	Problembeskrivning och målsättning	257
15.1.1	Inledande lägesbild	257
15.1.2	Bristande effektivitet	258
15.1.3	Bristande säkerhet	259
15.1.4	Problemen med frånvaron av en författningsreglering	260
15.2	Vad händer om förmedlingen inte regleras?	260
15.3	Alternativa lösningar.....	262
15.4	Utredningens förslag	264
15.4.1	Den föreslagna lagen och förordningen om förmedling av vissa postförsändelser	264
15.4.2	Förslaget till ändring i postlagen	265
15.4.3	Förslaget till ändring i offentlighets- och sekretesslagen	266
15.5	Konsekvenser för enskilda	266
15.5.1	Säkerheten och förutsägbarheten för de slutliga mottagarna ökar	266
15.5.2	På sikt bedöms förslagen kunna minska negativa konsekvenser för de slutliga mottagarna på grund av långsam postgång	267
15.5.3	Den enskildes möjligheter att ta emot tyngre försändelser och massutskick begränsas	268
15.5.4	Särskilt om förslagens påverkan på utsatta kvinnor och barn.....	269
15.5.5	Särskilt om förslagens påverkan på skyddet mot repressalier från kriminella grupperingar	270
15.5.6	Särskilt om förslagens påverkan på enskildas personliga integritet.....	270
15.6	Konsekvenser för Skatteverket	271

15.6.1	Förutsättningarna för en långsiktig uppföljning förväntas öka effektiviteten på sikt.....	271
15.6.2	Minskningen av paket och massutskick leder till kostnadsbesparingar för Skatteverket	271
15.6.3	Skatteverkets ökade kontrollbefogenheter leder till ökade kostnader.....	274
15.7	Finansiering av kostnaderna för Skatteverket	275
15.8	Konsekvenser för Post- och telestyrelsen.....	277
15.9	Konsekvenser för Polismyndigheten	277
15.10	Övriga konsekvenser för det allmänna.....	278
15.11	Konsekvenser för postbefordringsföretagen	278
15.12	Konsekvenser för andra företag och organisationer.....	279
15.13	Sammanfattning av de samhällsekonomiska konsekvenserna.....	280
15.14	Påverkan på den enskildes grundläggande fri- och rättigheter.....	281
15.15	Barnkonventionen	282
15.16	Istanbulkonventionen	283
15.17	Konsekvenser för jämställdheten	284
15.18	Påverkan på Sveriges förhållande till EU	285
15.19	Tidpunkt för ikraftträdande, informationsinsatser och kostnadsbegränsande åtgärder.....	286
15.20	Framtida utvärderingar och förändringar	287
16	Författningskommentar	288
16.1	Förslaget till lag (2026:000) om förmedling av vissa postförsändelser.....	288
16.2	Förslaget till lag (2026:000) om ändring i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	306

16.3 Förslaget till lag (2026:000) om ändring i postlagen (2010:1045)	311
--	-----

Referenser	313
-------------------------	------------

Bilaga

Bilaga 1 Kommittédirektiv 2023:167	319
--	-----

Sammanfattning

Skatteverket har sedan 1990-talet tillhandahållit en förmedling av postförsändelser till utsatta personer. I dagsläget förmedlar myndigheten över 1,1 miljon försändelser per år till personer med skyddad folkbokföring och sekretessmarkering i folkbokföringen. Det handlar om en verksamhet som har vuxit kraftigt under de senaste åren och som numera tar 48 årsarbetskrafter i anspråk hos myndigheten.

Förmedlingen av postförsändelser är en nödvändig del i samhällets skydd av personer som t.ex. har brutit upp från destruktiva relationer, har vittnat mot kriminella grupperingar eller som arbetar med att utreda och lagföra brott. Genom förmedlingen säkerställs att dessa personer kan ta emot räkningar, kallelser till sjukvården och röstkort utan att riskera att utsättas för hot, våld och allvarliga trakasserier.

Trots att det är fråga om en förhållandevis stor verksamhet som utgör en nödvändig del i samhällets skydd av utsatta personer, så saknar Skatteverkets hantering författningsstöd. Dessutom har Skatteverket inte tilldelats uppgiften genom regleringsbrev, sin myndighetsinstruktion eller med stöd av någon annan författning. I flera sammanhang har det dessutom framkommit brister såvitt avser säkerheten och effektiviteten i förmedlingen av postförsändelser.

I detta betänkande föreslås en ny lag och förordning om förmedling av vissa postförsändelser. Dessutom föreslås vissa anpassningar av reglerna om obeställbara brev i postlagen (2010:1045) och nya sekretessbestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, som ska gälla inom Skatteverkets förmedlingsverksamhet.

Den nya lagen och förordningen om förmedling av vissa postförsändelser samt ändringarna i postlagen och OSL föreslås träda i kraft den 1 januari 2027.

Betänkandet innehåller även bedömningar av Skatteverkets skadeståndsansvar vid förmedlingen av postförsändelser och om den personuppgiftsbehandling som förmedlingen ger upphov till.

En ny lag och förordning om förmedling av vissa postförsändelser

Utredningen föreslår att förmedlingen även fortsättningsvis ska omfatta personer med skyddad folkbokföring och sekretessmarkering i folkbokföringen. Förmedlingen ska dock begränsas till att omfatta brev som befordras genom postverksamhet. Samtidigt ska regeringen kunna utvidga förmedlingen till att även avse andra postförsändelser än brev som befordras genom postverksamhet om det behövs i framtiden.

Med brev avses samma sak som i 1 kap. 2 § postlagen (2010:1045), dvs. en adresserad försändelse som är innesluten i kuvert eller annat omslag och som väger högst 2 kg samt vykort, brevkort och liknande försändelser.

Kravet på postverksamhet innebär att de postbefordringsföretag som används för att förmedla postförsändelser måste inneha tillstånd att bedriva postverksamhet enligt 2 kap. 1 § postlagen. Dessutom måste befordran ske med en viss regelbundenhet för att det ska vara fråga om en postverksamhet. Befordran måste alltså vara tidtabellsbunden eller följa av ett fastlagt utdelningsschema oberoende av hur många försändelser det råkar finnas vid varje särskilt tillfälle.¹ Genom detta krav säkerställs att postbefordringsföretaget tillgodoser rimliga krav på tillförlitlighet och att skyddet för avsändarnas och mottagarnas personliga integritet upprätthålls.

Utredningen föreslår att regeringen ska utse Skatteverket att tillhandahålla en säker och effektiv förmedling enligt den nya lagen. Lagen ska innehålla de allmänna krav som måste vara uppfyllda för att en postförsändelse ska kunna förmedlas. Postförsändelsen ska innehålla nödvändiga uppgifter om den ursprungliga avsändaren och den slutliga mottagaren. Dessutom ska uppgifterna döljas för obehöriga och försändelsens innehåll ska skyddas från insyn. Detta gäller i förhållande till varje försändelse för sig. Det är alltså inte tillåtet att förpacka försändelser som ska till olika slutliga mottag-

¹ Prop. 2009/10:216 s. 87.

are i ett gemensamt emballage. Om det är fråga om mindre avvikelser som inte påverkar säkerheten kan en postförsändelse förmedlas trots att den inte uppfyller de allmänna kraven. Det gäller dock endast i undantagsfall. Regeringen föreslås få möjlighet att delegera till Skatteverket att meddela närmare föreskrifter om de allmänna kraven.

Postförsändelser ska inte förmedlas om det finns misstanke om att de kan avslöja var den slutliga mottagaren befinner sig, kan orsaka skada på person eller egendom, eller på annat sätt misstänks utgöra ett led i en brottslig gärning. Skatteverket ska få befogenheter att genomföra de kontroller som behövs för att upptäcka sådana försändelser, men ska inte få öppna försändelserna eller vidta andra åtgärder som innebär att myndigheten får del av skriftliga meddelanden. Skatteverket får inte heller vidta riktade kontroller som innebär övervakning eller kartläggning av en slutlig mottagares personliga förhållanden, om denne inte har lämnat samtycke till det.

När det framkommer att en postförsändelse misstänks kunna orsaka skada på person eller egendom, eller på annat sätt misstänks utgöra ett led i en brottslig gärning, ska Polismyndigheten underlättas. Skatteverket ska sedan hålla kvar försändelsen i upp till 14 dagar i avvaktan på Polismyndighetens hantering. Under denna tid kan postförsändelsen bli föremål för beslut om beslag eller andra tvångsåtgärder.

Försändelser som av olika skäl inte kan förmedlas till den slutliga mottagaren ska som utgångspunkt returneras till den ursprungliga avsändaren efter att eventuella uppgifter om den slutliga mottagaren har tagits bort eller gjorts oläsliga. Försändelser som inte kan returneras till den ursprungliga avsändaren ska skickas till Post- och telestyrelsen, PTS, och hanteras enligt reglerna om obeställbara brev.

Ändring av reglerna om obeställbara brev i postlagen

Utredningen föreslår att postlagen ska ändras så att reglerna om obeställbara brev ska omfatta även andra postförsändelser än brev som befordras genom postverksamhet, om regeringen utvidgar förmedlingen till att gälla även sådana försändelser.

Förslagen innebär att PTS kan använda sina nuvarande befogenheter att öppna och genomsöka postförsändelser för att leta efter uppgifter som möjliggör att postförsändelserna kan skickas tillbaka

till den ursprungliga avsändaren. Försändelser som trots denna undersökning förblir obeställbara får förstöras, säljas eller skänkas bort av PTS.

Det föreslås även ändringar i postlagen som innebär att det som sägs om avsändare i stället ska avse den person som ursprungligen har lämnat in en försändelse i syfte att den skulle förmedlas. Därigenom anpassas reglerna i postlagen till förmedlingen av postförsändelser.

Nya sekretessregler inom förmedlingsverksamheten

Utredningen föreslår att det ska gälla absolut sekretess för uppgifter om en särskild postförsändelse. Det omfattar uppgifter om den ursprungliga avsändaren, den slutliga mottagaren och uppgifter som utgör en del av försändelsens innehåll. Dessa uppgifter får inte lämnas ut, förutom till den slutliga mottagaren eller den ursprungliga avsändaren. Uppgiften om den slutliga mottagarens adress får dock inte lämnas ut till den ursprungliga avsändaren.

När det gäller andra uppgifter om den enskildes personliga förhållanden, ska de endast kunna lämnas ut om det står klart att uppgifterna kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående lider men.

För att förmedlingen ska kunna fungera behöver förmedlingsverksamheten tillgång till vissa uppgifter om den slutliga mottagaren. Det föreslås därför att det införs sekretessbrytande bestämmelser som innebär att sådana uppgifter ska kunna lämnas över från Skatteverkets folkbokföringsverksamhet till Skatteverkets förmedlingsverksamhet.

Det föreslås även att uppgifter om myndighetens kontroller ska kunna beläggas med sekretess. Det gäller uppgifter om förberedelser, urval och metoder. Sådana uppgifter ska inte lämnas ut om det kan antas att syftet med kontrollerna motverkas av att uppgifterna röjs.

Förmedlingsmyndighetens skadeståndsansvar vid förmedlingen av postförsändelser

Av skadeståndslagen (1972:207) följer att förmedlingsmyndigheten är skyldig att ersätta person- eller saksador som myndighetens personal vållar genom fel eller försummelse i tjänsten. I och med att det inte blir fråga om någon myndighetsutövning, är myndigheten skyldig att ersätta rena förmögenhetsskador endast om de har vållats genom brott.

Personuppgiftsbehandlingen bedöms vara förenlig med gällande regler

Den personuppgiftsbehandling hos Skatteverket och PTS som för- anleds av förslagen i detta betänkande bedöms vara förenlig med EU:s dataskyddsförordning². Personuppgiftsbehandlingen hos Polismyn- digheten bedöms vara förenlig med brottsdatalagen (2018:1177).

Personuppgifterna kan behandlas med stöd av befintliga regler. Det behöver därmed inte föreslås några kompletterande regler om behandlingen av personuppgifterna.

Skatteverket bedöms kunna minska behovet av förmedling av postförsändelser genom informationsinsatser

Det har framkommit att myndigheter använder Skatteverkets för- medling för att skicka brev till personer med sekretessmarkering trots att de har tillgång till relevanta adressuppgifter. Det innebär att det tar onödigt lång tid innan brevet når den enskilde. Hanter- ingen innebär dessutom ökade kostnader för det allmänna. Dessutom innebär förmedlingen att försändelsen hanteras av ytterligare en myn- dighet och att den skickas flera gånger med ett postbefordringsföre- tag. I dessa situationer bedöms det i normala fall inte vara motiverat ur säkerhetssynpunkt att använda Skatteverkets förmedling.

Enskilda bedöms också kunna minska sitt behov av förmedling av postförsändelser genom att ansluta sig till en s.k. digital brevlåda,

² Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.

hantera fler ärenden genom internet och ansluta sig till tjänster som autogiro och e-faktura. Många gånger kan kommunikationen också ske genom telefonsamtal eller fysiska möten.

Genom att Skatteverket tar fram information som riktar sig till myndigheter, enskilda och företag bedöms behovet av att använda förmedlingen av postförsändelser kunna minska. Det kan leda till att enskilda får sin post snabbare och att kostnaderna för det allmänna minskar samtidigt som säkerheten för den enskilde bibehålls.

Konsekvenser av förslagen i betänkandet

Förslagen i detta betänkande förväntas leda till en ökad säkerhet för personer med skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering i folkbokföringen. Det beror framför allt på de ökade kontrollbefogenheterna och att de föreslagna sekretessreglerna minskar risken för att uppgifter om de slutliga mottagarna röjs.

I och med att förmedlingen blir säkrare kommer risken för att de slutliga mottagarna utsätts för hot, våld och allvarliga trakasserier att minska. Förslagen förväntas också bidra till färre flyttar för dessa personer. Upprepade flyttar innebär en social och ekonomisk belastning som riskerar att drabba barn särskilt hårt.

Förslagen innebär dessutom bättre förutsättningar för en långsiktig uppföljning av förmedlingsverksamheten och att Skatteverket får författningsstöd för sin hantering. På sikt förväntas det innebära en effektivare förmedlingsverksamhet.

Den nya regleringen innebär en ökad förutsägbarhet för myndigheter, företag, organisationer och enskilda som använder förmedlingen av postförsändelser. Ändringarna i postlagen innebär dessutom tydligare krav på postbefordringsföretagens hantering av förmedlingspost.

Förslagen förväntas bidra till en bättre uppfyllelse av målsättningsstadgandena i 1 kap. 2 § första och andra stycket regeringsformen samt Sveriges uppfyllelse av Europakonventionen³, EU:s rättighets-

³ Den europeiska konventionen angående skydd för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna.

stadga⁴, Barnkonventionen⁵ och Istanbulkonventionen⁶. Förslagen innebär dessutom positiva effekter för jämställdheten och skyddet för enskildas personliga integritet.

⁴ Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna, EUT C 326, 26.10.2012, s. 391–407.

⁵ FN:s konvention om barnets rättigheter.

⁶ Europarådets konvention från den 11 maj 2011 om förebyggande och bekämpning av våld mot kvinnor och av våld i hemmet.

Förslag till beslut gällande socialnämndens plan för uppföljning och insyn privata utförare år 2026

Ärendenr 2025/61-3.9.0.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta Plan för uppföljning och insyn av privata utförare 2026.

Sammanfattning av ärendet

Varje nämnd ska med kommunfullmäktiges program som grund utarbeta en årlig plan för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp. Planen ska bifogas nämndens verksamhetsplan och följas upp och redovisas i samband med delårsrapportering och årsredovisning.

Socialnämndens plan är underordnad kommunfullmäktiges plan för privata utförare. Socialnämndens plan omfattar upphandlade tjänster i form av HVB-placeringar av barn och vuxna samt förstärkta familjehem.

Kontrollmomenten omfattar:

- Att privata utförare har ett ändamålsenligt kvalitetsledningssystem som säkrar och utvecklar verksamhetens kvalitet i uppdrag till den enskilde.
- Kontroll av periodens kostnader för köpta tjänster från privata utförare.
- Säkerställande av allmänhetens insyn.

Socialnämnden följer också ett nyckeltal, antal sammanbrott under uppföljningsperioden, för att säkerställa kvaliteten i hela processen.

Kontrollen rapporteras till socialnämnd i samband med delårsrapporter och verksamhetsberättelse, tre gånger per år.

Dialog

Dialog har förts inom ledningsgruppen för individ- och familjeomsorg (IFO), ledningsstödsfunktioner samt med fackliga företrädare.

Beslutsunderlag

- Förslag - Socialnämndens plan för uppföljning och insyn, privata utförare år 2026

Anna Saxin
Verksamhetschef

Beslutet skickas till

Verksamhetschef och enhetschefer IFO
Avdelningschef ledningsstöd

LULEÅ KOMMUN

Socialnämndens plan för uppföljning och insyn, privata utförare år 2026

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).



Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställd	Giltighetstid
Plan	2025/61		2026-12-31
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
IFO	2024/1337	Socialnämnden	Individ- och familjeomsorgen

Socialnämndens plan för uppföljning och insyn, privata utförare år 2026

Denna plan beskriver socialnämndens årsplan för uppföljning för när och på vilket sätt avtal och verksamhet avseende privata utförares ska följas upp.

Med privat utförare avses, enligt 10 kap 7 § kommunallagen, en juridisk person eller en enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet. Kommuner får enligt kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare. Kommunen är ansvarig gentemot medborgarna för dessa verksamheter på samma sätt som för verksamhet som bedrivs i egen regi.

Enligt kommunallagen 10 kap. 8, 9 §§ anges kommunens skyldighet när angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare att kontrollera och följa upp verksamheten, samt tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnas över.

Nämnden är den som ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt ansvarsområde enligt rutin. Säkerställa att privata utförare har ett ändamålsenligt kvalitetsledningssystem som säkrar och utvecklar verksamhetens kvalitet i uppdraget till den enskilde. Nämnd ansvarar för att uppföljningen regleras och beskrivs i de avtal som tecknas med varje utförare.

Uppföljningen har två övergripande syften:

- Kontrollera att den privata utförarens verksamhet utförs i enlighet med lagstiftning, mål och riktlinjer för verksamheten.
- Utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamhet och tjänster till medborgarna.

Kommunfullmäktige ska varje mandatperiod, enligt 5 kap 3 § kommunallagen, anta ett program för mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.

Varje nämnd ska med kommunfullmäktiges program som grund utarbeta en årlig plan för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp. Planen ska bifogas nämndens verksamhetsplan och följas upp och redovisas i samband med delårsrapportering och årsredovisning.

Socialnämndens plan för uppföljning av privata utförare är underordnad kommunfullmäktiges program för privata utförare.

Omfattning

Socialnämndens uppföljningsplan för privata utförare 2026 omfattar upphandlade tjänster gällande placering vid Hem för vård eller boende, HVB av barn och vuxna samt förstärkta familjehem.

Kontrollmoment

Vad	Hur	Ansvar	Tidplan
Säkerställer att privata utförare har ett ändamålsenligt kvalitetsledningssystem som säkrar och utvecklar verksamhetens kvalitet i uppdrag till den enskilde	Granskning på att alla placeringar /HVB hem /stödboende finns kvalitetsledningssystem	Enhetschefer på enheter som placerar barn/ unga/vuxna inom SoL	Uppföljning delår 1, 2 och årsbokslut
Inför tjänsteköp/ köp hos privata utförare	Periodens kostnader för köpta tjänster från privata utförare	Enhetschefer på enheter som placerar barn/ unga/vuxna inom SoL	Redovisar resultat delår 1, 2 och helår
Vid direktupphandling av sociala och andra särskilda tjänster särskilt förordnade inköpssamordnare	Den särskilt förordnade inköpssamordnaren ska efterfråga ett skriftligt underlag där den privata aktören kvalitetsledningssystem redovisas samt återrappor- terar via delegationsbeslut	Särskilt förordnad inköpssamordnare	Redovisar resultat delår 1, 2 och helår
Delegationsbeslut gällande tjänsteköp	Dokumentation av kvalitetsledningssystem inhämtas och förvaras tillsammans med avtalet i diariet	Särskilt förordnad inköpssamordnare	Redovisas resultat delår 1, 2 och helår
Allmänhetens insyn ska beaktas	Att dokumentation hanteras i diariet	Särskilt förordnad inköpssamordnare	Redovisas resultat delår 1, 2 och helår

Nyckeltal

Antal sammanbrott i HVB och förstärkta familjehem under uppföljningsperioden (delår).

Uppföljning nämnd

Uppföljning av privata utförare sker regelbundet och rapporteras till nämnd i samband med delårsrapporteringen samt vid verksamhetsberättelsen.

I rapporteringen följs ovan kontrollmomenten samt nyckeltal och eventuellt identifierade avvikelser i de privata leverantörernas leverans upp och kommenteras tillsammans med vidtagna eller planerade korrigerande åtgärder.

I samband med arbetet med internkontrollplanen för nästkommande verksamhetsår gör förvaltning och nämnd bedömning om det finns risk för att någon privat utförd verksamhet oplanerat kan komma att avvecklas.

Kommunens inköpsavdelning stöttar verksamheten med att göra uppföljning av ekonomisk status. Uppföljningen görs i tillägg till den regelbundna uppföljningen av ekonomisk status samt avtalsinnehåll i helhet som alltid görs i samband med ny upphandling och tecknande av avtal.

Förslag till beslut gällande Socialnämndens plan för internkontroll 2026

Ärendenr 2025/347-3.9.0.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna plan för internkontroll 2026.

Sammanfattning av ärendet

Internkontroll är socialnämndens verktyg för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt samt efterlever de bestämmelser i lag och författningar som gäller för verksamheten.

Sammanfattningsvis syftar internkontroll till att hålla en god ordning. Socialnämnden genomför riskanalys (vid socialnämndens planeringsdag i oktober) där de bland annat genomför riskanalys på identifierade risker, riskvärderar nuvarande års risker och bedömer sannolikhet och konsekvens för respektive riskområde. De områden som får ett högt riskvärde förtecknas och fastställs i en plan för kontroller kommande år.

Socialnämnden har under en workshop 2025-10-13 bidragit till att ta fram underlag till internkontrollplan 2026. Socialförvaltningen har därefter upprättat förslag till plan för internkontroll 2026.

Dialog

Socialförvaltningen har behandlat förslaget med de fackliga parterna inom ramen för FÖS, förvaltningens fora för information och förhandling.

Beslutsunderlag

- Förslag – Socialnämndens verksamhetsplan 2026 – läggs till i ärendet inför SNAU.

Anette Hedman
Kvalitetsstrateg

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp
Ekonomiavdelningen

Förslag till beslut gällande socialnämndens verksamhetsplan 2026

Ärendenr 2025/346-3.9.0.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna verksamhetsplan 2026.

Sammanfattning av ärendet

Socialnämndens verksamhetsplan för 2026 är utformad utifrån ramen av ansvaret enligt reglemente. Verksamhetsplanen säkerställer bidrag till kommunfullmäktiges politiska prioriteringar och mål, som ska uppnås inom fastställda budgetramar.

Planen beskriver bland annat bakgrunden till socialnämndens prioriteringar som ska bidra till att förverkliga måluppfyllelsen i de kommunövergripande områdena, som anges i Luleå kommuns mål och budget 2026 och plan för 2027–2028.

Socialnämnden kommer bidra med mål till områdena *Välfungerande vardag för alla*, *Trygg i Luleå* och *Klimatsmart och naturpositiv*, som är framtagna utifrån identifierade utmaningar, möjligheter och behov.

Under målområdet *Välfungerande vardag för alla*, är nämndens målsättning:

- Erbjuda en tillgänglig, jämlik och jämställd socialtjänst med god service till god kvalitet.
- Stärka det förebyggande arbetet genom tidiga och evidensbaserade insatser för ökad hälsa, trygghet och säkerhet.
- Säkerställa och utveckla kompetensförsörjningen för att möta nuvarande och framtida behov.
- Främja digital och teknisk utveckling för en modern, tillgänglig och effektiv socialtjänst

Nämndens målsättning under området *Trygg i Luleå* är:

- Stärka det brottsförebyggande arbetet, motverka välfärdsbrottslighet och skapa en ökad säkerhet och beredskap.

Nämndens målsättning under området *Klimatsmart och naturpositiv* är:

- Måltider inom särskilda boenden ska främja goda matvanor, en positiv måltidsupplevelse och minskad klimatpåverkan.

Utifrån socialnämndens målsättningar, inryms några inriktningar, samt mätetal och mått.

Socialförvaltningens verksamheter, kommer att upprätta prioriterade målinriktade aktiviteter i sina respektive verksamhetsplaner, som syftar till att bidra till måluppfyllelse.

Dialog

Socialförvaltningen har behandlat förslaget med de fackliga parterna inom ramen för FÖS, förvaltningens fora för information och förhandling.

Beslutsunderlag

- Förslag – Socialnämndens verksamhetsplan 2026 – läggs till i ärendet inför SNAU.

Anette Hedman
Kvalitetsstrateg

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp
Ekonomiavdelningen

Förslag till beslut gällande socialnämndens internbudget 2026

Ärendenr 2025/1309-3.9.0.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att anta internbudget 2026 inklusive förslag till investeringsplan.
2. Budget fördelas löpande under året från omstrukturering till stöd i hemmet utifrån demografiutvecklingen och brukarnas behov.

Sammanfattning av ärendet

Fler blir äldre samtidigt som det blir färre i arbetsför ålder. Demografiutvecklingen och kompetensförsörjningen är en av Luleå kommuns största utmaningar de närmaste åren. Personer över 80 år kommer att öka kraftigt. Detta, tillsammans med en mycket mindre ökning av personer i arbetsför ålder kommer att kräva nya arbetssätt och att digitala lösningar används när det är möjligt. Det kommer inte vara möjligt att utföra arbetet fullt ut på det sätt som görs idag eftersom det inte kommer att finnas medarbetare att rekrytera.

Budgetarbetet har sin grund och planeras utifrån verksamhetens behov och de Beslut som socialnämnden fattat. Socialförvaltningen har analyserat ekonomin i förhållande till verksamhetens behov.

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden att anta förslag till internbudget 2026 utifrån den specificerade uppdelningen som förklaras i bilagan till ärendet.

Internbudget per verksamhetsområde är ej klar till utskick utan kompletteras ärendet till SNAU.

Dialog

Intern dialog inom förvaltningen samt dialog med infrastruktur- och serviceförvaltningen samt kommunledningsförvaltningen.

Förslaget behandlas den 1/12 med de fackliga parterna inom ramen för FÖS, förvaltningens fora för information och förhandling.

Beslutsunderlag

- Förslag till internbudget och investeringsplan 2026

Ida Johansson
Avdelningschef ekonomi och infrastruktur

Beslutet skickas till

Enhetschef ekonomi och infrastruktur samt socialförvaltningens lednings-
grupp



●●● INTERNBUDGET 2026



Socialnämnd

1 Internbudget

1.1 Inledning:

Socialnämnden arbetar löpande med effektiviseringar och förändrade arbetssätt för att klara framtidens utmaningar gällande kompetensförsörjning, demografi och ekonomi. Inom planperioden är en av de viktigaste åtgärderna ett fortsatt arbete med kompetensförsörjningsplanen och utveckling av verksamheterna. Det krävs också ett ökat fokus på att utveckla digitalisering och välfärdsteknik där det är möjligt utifrån synsättet digitalt först – fysiskt när det behövs, samt att utforma arbetssätt som är mindre personalkrävande. Nya arbetssätt kommer bli nödvändiga och prövas redan i verksamheten exempelvis inom hemtjänsten. Socialförvaltningen kommer i större omfattning än tidigare behöva stå för egna interna utbildningar och utbildningskostnader där utvecklingen av ett Kompetenscentra är en viktig del, i förslag till internbudget omhändertas ökade kostnader till viss del. Kostnaderna kommer följas kommande år och resultatet redovisas även i nämndens arbetsmiljö-satsning.

Även digitaliseringens möjligheter måste tas om hand för att klara framtidens kompetensförsörjning. Nya kompetenser kommer behövas framåt där ny teknik-och lagar kommer kräva nya arbetssätt och utmana kommunens infrastruktur, samtidigt som informationssäkerheten ska säkerställas. En av de största utmaningarna kommande år ses inom barn- och ungaområdet på grund av ökade kostnader för placeringar. Socialnämnden hade budgeterat för ökade kostnaderna under 2025 med 18,5 mkr och även inför 2026 beräknas kostnaderna fortsätta öka med liknande summa.

Socialförvaltningens budgetarbete har sin grund i och planeras utifrån verksamhetens behov och de beslut som socialnämnden fattat. Förvaltningen har analyserat ekonomin i förhållande till verksamhetens behov. Den största utmaningen på både kort och lång sikt finns inom kompetensförsörjningen, där olika aktiviteter genomförs med målet om att vara en attraktiv arbetsgivare och behålla kompetensen. Behovet av sommarförmåner är oklart och kommunen inväntar resultat från statliga utredningar, bland annat om personlig assistans.

Personliga assistans

Socialförvaltningen har inte en kostnadsminskning för personlig assistans enligt ramjustering i de generella bidragen till kommunen gällande minskade kostnader för kommunen i förhållande till Försäkringskassan.

Ny lag med förslag om att staten, det vill säga Försäkringskassan, tar över beslut om personlig assistans samt kostnaden 2026 är inte beslutad än men har varit ute på remiss med ganska positivt gensvar. Det finns dock en osäkerhet om hur förändringen kommer påverka kommunens kostnader.

Familjehem

Ökning av antalet familjehem ger ökade kostnader, en utveckling som fortsätter även under år 2026. Förvaltningen ser även en högre komplexitet i barn och ungas behov vilket kräver fler konsulentstödda familjehem (bolagsdrivna), denna utveckling ses även i andra kommuner.

Försörjningsstöd

Kostnaderna har minskat de senaste åren, en mindre ökning ses under 2025. Utvecklingen beror på en god arbetsmarknad i Luleå och ett aktivt arbete för att ge individer möjlighet till egen försörjning via olika insatser i samverkan med andra aktörer.

Äldreomsorgen

Luleå kommun kommer att ha en ökad demografi av äldre under de närmaste åren. Under perioden finns investeringsmedel för ett nytt vård- och omsorgsboende som nämnden beslutade om 2023.

Under året har nämnden följt utmaningarna i hemtjänsten, sedan byte av verksamhetssystem våren 2024 har uppföljningen försvårats både av att rutiner inte följts och för att systemet inte fungerat fullgott. Det är även

konstaterat att systemet inte ger den statistik/ underlag som hemtjänsten behöver utifrån sitt arbetssätt. Ett utvecklingsarbete pågår och målet är att vara i fas igen till 2026.

Fortsatta statsbidrag och demografibudget gör det möjligt att klara finansieringen av en ökad demografi. Förslag på ny socialtjänstlag ger förutsättningar till tidiga och förebyggande insatser inom äldreomsorgen. Sammanhållen korttidsverksamhet (tidigare beräknad april 2026 men nu framflyttad) samt ett nytt vård- och omsorgsboende möter upp de framtida behoven inom äldreomsorgen.

Krisberedskap

Kommunen har ett långtgående ansvar, inklusive finansiering, för att kunna upprätthålla sin samhällsviktiga verksamhet vid störningar. Socialnämnden har sökt statsbidrag och arbetat med åtgärder utifrån en handlingsplan i syfte att stärka socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens beredskap.

Genom Statens offentliga utredningar (SoU) föreslås flera nya lagar och direktiv rörande det kommunala ansvaret inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap. Vilka konsekvenser dessa får för kommunerna är ej helt klart, mer information väntas. Nationella statsbidrag kommer, men det är ej klart hur fördelningen eller upplägget kommer se ut.

Kompetensförsörjning

Förvaltningen har svårt att rekrytera personal under hela året inom alla yrkesgrupper och inte som tidigare då utmaningen var störst under sommaren vilket ger ökade kostnader för exempelvis övertid och förmåner på olika sätt. I längden är detta inte hållbart utan måste klaras på annat sätt.

Förvaltningen arbetar med aktiviteter kopplat till kompetensförsörjningsplanen där fortsatt utveckling av ett Kompetenscentra är en viktig del. Nya mindre resurskrävande arbetssätt kommer bli nödvändiga och prövas till viss del redan i verksamheten, exempelvis digital tillsyn inom hemtjänsten. Även den nya tekniken inom vård- och omsorgsboende kommer utvecklas under 2026. Socialförvaltningen kommer i större omfattning än tidigare behöva stå för egna interna utbildningar, ta höjd för vikariekostnader vid utbildning samt arbeta än mer för att behålla den personal man har. Socialnämnden har under året beslutat om en 3-årig arbetsmiljösatsning i linje med de extra anslag som socialnämnden fick i kommunfullmäktiges mål och budget i juni. Även ett ordförandeuppdrag omhändertogs inom ramen för satsningen för återhämtning inom barn- och unga enheten. Förvaltningen räknar med en högre kostnad för introduktioner under 2026 och introduktioner är en del i arbetsmiljösatsningen, dock finns ingen uppskattad kostnad än. Även det nya löneavtalet kommer generera ökade kostnader som inte täcks av den ersättning som socialnämnden fått i kommunbidrag.

Förvaltningsövergripande

Utvecklingen kring inflationen har stor betydelse för förvaltningen då många delar följer konsumentprisindex (KPI) eller andra externa index. Hög inflation slår hårt mot förvaltningen. Kostnader för externa hyreskontrakt, försörjningsstöd, materialpriser och arvoden är exempel på delar som berörs. Inför 2026 ses ingen större ökning men läget kan ändras. Utmaningar kring kompetensförsörjning på andra förvaltningar, materialbrist och leveranstider på olika delar kring byggnationer påverkar också socialnämndens verksamheter.

Förvaltningen följer prisutvecklingen för att ha viss framförhållning men med dagens världsläge är prognoserna osäkra. Tidsplanerna för byggnationer följs varannan vecka i möten med infrastruktur- och serviceförvaltningen och redovisas varje månad till socialnämnden. En samverkansform är också startad inom kommunen för att ytterligare göra arbetsprocessen tydligare inom hela kommunen.

Digitalisering

Digitalt först men fysiskt när det behövs är ledorden kring digitaliseringen. Nya kompetenser kommer behövas framåt och den nya tekniken och lagar kommer kräva nya arbetssätt och utmanar kommunens infrastruktur, samtidigt som informationssäkerheten ska säkerställas.

Förvaltningen arbetar med aktiviteter kopplat till nämndens handlingsplan för digitalisering, samtidigt som en ny handlingsplan tas fram. Nya arbetssätt, exempelvis digital tillsyn, testas i hemtjänsten, arbetssättet har fallit väl ut hos brukare i andra kommuner som förvaltningen följer.

Sensorteknik har upphandlats till särskilt och ordinärt boende efter tidigare tester, med goda möjligheter till kvalitetsförbättring. Upphandling av medicinrobotar pågår och en nya taligenkänningsprodukter ska testas. Utvärderingar visar högt nyttovärde för taligenkänning och nya billigare produkter har lanserats.

Även arbetet med ett dokumenthanteringssystem som blir klar under våren 2026 är en viktig grundförutsättning för framtida utveckling kring AI- stöd och automation.

Tabell 1. Drift

(Tkr)	Bokslut 2024	Prognos 2025	2026	2027	2028
Nettokostnader	2 229 750	2 239 140	2 286 037	2 345 434	2 400 395
Kommunbidrag	2 222 215	2 239 140	2 286 037	2 345 434	2 400 395
Resultat	7 535	0	0	0	0
Summa					

Budgeten hade i ingången till år 2025 sjunkit mellan år 2024 och 2025 på grund av ett lägre PO-pålägg (personalomkostnadstillägg). I det totala PO-pålägget ingår: arbetsgivaravgifter (lagstadgade socialavgifter) och avgifter för pensioner och försäkringar som bestäms i kollektivavtal mellan SKR och fackföreningarna inom offentlig sektor.

Internbudget 2026–2028

Nedan redovisas en sammanställning av socialförvaltningens behov, åtgärder och tillskott för planperioden

Behov, åtgärder, tillskott rödmarkerat är tillagt/ reviderat sedan internbudget beslutades av socialnämnden i december 2024. Förklarande text till tabellen finns längre ner.

Behov	2026	2027	2028
Demografi inkl. hjälpmedel, pers.ass, placeringar	2 250	22 540	25 900
Demografi ökade kostnader inom gruppbostad	12 500		
Övergångslösning (Örnen), ej beslutad	18 280	11 920	
Ökade kostnader familjehem, placeringar	20 000		
Beredskapsplatser Fyren	x		
Bostäder för socialnämndens målgrupper		6 500	
Införande nytt vht-system		-600	
Utbyte larm särskilt/ordinärt boende	-2 000	-1 000	
Uppräkning externa hyror utöver ersättning	0	1 250	1 250
Uppräkning central IT-avgift	800	800	800
Samordnare Fyren/ Örnen och nytt VOB		-300	
Flyttkostnader boenden (Örnen/ Fyren)	300		
Löneavtalskostnader utöver ersättning, följs under 2026	x		
Arbetsmiljösatsning och generella medel från 2025	4 150		
Finansieringsprincipen	939		
Prisuppräkning	17 933	20 246	22 590
Summa	75 152	61 356	50 540

Åtgärder	2026	2027	2028
Nya arbetssätt/nytt vht system		625	
Minskat antal brukare inom personlig assistans	4 653		
Minskade kostnader inom socialpsykiatri	4 000		
Minskat behov dubbelrum (ingår i behov ovan)	x		
Summa	8 653	625	0

Tillskott	2026	2027	2028
Demografisk volymökning i ram	41 598	36 917	34 106
Finansieringsprincip	2 154		
Arbetsmiljösatsning	2 000		
Generella medel från 2025	2 150		
Prisuppräkning	17 933	20 246	22 590
Summa	65 835	57 163	56 696
Summa åtgärd och tillskott	74 488	57 788	56 696
<i>Kvar att finansiera</i>	<i>664</i>	<i>3 568</i>	<i>-6 156</i>
Kvar i omstrukturering	22 376	18 808	24 964

Förvaltningsövergripande medel kvar från år 2025:

Finansieringsprincipen, läggs in i omstrukturering	2 376
Demografi hemtjänst från 2024 läggs in som egen rad (hemtjänstens budget ej klar)	10 341

Förklaring till verksamhetsförändringar i tabell 2

Behov

- Inom demografibudgeten ryms förutom demografiökningar inom verksamheterna även ökningar inom personlig assistans, hjälpmedelskostnader och placeringar.
- Ökade kostnader inom gruppboende, läggs upp som egen budgetpost men följs under 2026 då en utredning pågår.
- Nya vård- och omsorgsplatser i och med öppnandet av Örnen då korttids flyttar dit från Bergviken och Midskogen. Då tidsplanen är ändrad från april 2026 finns medel till tillfälliga lösningar.
- Kostnadsökning för placeringar 2026 som nämnden följt under året. Man ser även en högre komplexitet i barn och ungas behov vilket kräver fler konsulentstödda (externa) familjehem.
- I förslag till övergångslösning finns beredskapsplatser upptagna, vid eventuellt nyttjande används medel från omstrukturering efter beslut från socialnämnden.
- Bostäder för socialnämndens grupper avser öppnade av gruppboende/ serviceboende som ligger enligt nämndens plan, trots ej klar tidsplan tidigare läggs driftsbudget till 2027. Driftsbudget för de som öppnar 2026 låg redan upplagda i internbudget 2025.
- Införande nytt verksamhetssystem är en budget som nämnden haft för införandet av nya systemet.
- Utbyte larm särskilt boende är en budget nämnden har för utbyte av trygghetslarm inom särskilt boende men från 2025 även för ordinärt boende.
- Uppräkning av externa hyror avser vård- och omsorgsboenden, där avtalet bestämmer uppräknings, vanligast är att man följer KPI årligen i oktober månad.
- Uppskattad beräkning av uppräknings av den årliga IT-avgift inom kommunen, beloppet är inte klart vid utskick av internbudget.
- Kostnader för samordning och flytt till Örnen/ Fyren.
- Förvaltningen har ökade kostnader utifrån nya löneavtalet som inte täcks av kommunens ersättningsmodell. I samråd med kommunledningsförvaltningen kommer socialförvaltningen följa kostnaden under 2026 och lyfta kostnaden inför budgetarbetet 2027 då inte alla delar av avtalet gett effekt än.
- Socialnämndens satsning på arbetsmiljö inklusive ej använda generella medel från 2025.
- Medel utifrån finansieringsprincipen för år 2026 för språkkrav och obligatoriska hyresgarantier. Medicinsk ansvarig för rehab är sedan tidigare budgeterad inom hälso- och sjukvårdsverksamheten.
- Prisuppräkning enligt kommunens modell, ges fullt ut till verksamheterna.

Åtgärder

- Sänkta kostnader för nytt verksamhetssystem samt kommande effektivisering i arbetssätt.
- Minskade kostnader inom personlig assistans då antalet brukare gått ner.
- Minskade kostnader inom socialpsykiatri efter branden på Hertsöbo. Man har gått till egna kontrakt i ordinarie bestånd av lägenheter men även till andra lösningar som exempelvis övergångslägenheter.
- Minskade behov av dubbelrum utgår då tidsplanen för Örnen är framflyttad.

Tillskott

- Demografisk volymökning i ram.
- Statsbidrag enligt finansieringsprincipen.
- Ramtillskott i mål och budget 2026–2028 till arbetsmiljöinsatsning samt generella medel från 2025.

- Prisuppräknning enligt kommunens modell, ges fullt ut till verksamheterna.
- Se nedan tabell för en översikt av finansieringsprincipen 2026. Hur aktivitetskrav ska hanteras inom kommunen är ej klart och medel föreslås läggas på finansförvaltningen. År 2027–2028 är inte utlagd i förvaltningarnas budget utifrån osäkerheten på regeringsnivå då det även är valår 2026. I ramen (se bilaga 1) finns även tillskott för ökade kostnader för hyror efter en genomlysning av alla objekt inom kommunen (objektsekonomi) samt tillskott för en internräntehöjning. Ramen justeras även kommande år för en sänkning av PO-pålägget.

Upp för BESLUT i KF 2025-11-17 2025/1529				
Finansieringsprincipen TKR	Nämnd	År 2026	År 2027	År 2028
Cirkulär 25:42				
Språkkrav i äldreomsorgen (utg.omr 9 avsnitt 6.5)	SOC	678	1 246	1 131
Obligatoriska hyresgarantier till barnfamiljer (utg.omr 18 avsnitt 3.7.2)	SOC	260	261	260
Fler verktyg till socialtjänsten när samtycke saknas (utg.omr 9 avsnitt 6.5)	SOC	0	3 547	3 542
Medicinskt ansvarig för rehab (utg.omr 9 avsnitt 3.5)	SOC	1 216	2 436	2 432
Total socialnämnden, tkr		2 154	7 490	7 366
Aktivitetskrav (utg.omr 9 avsnitt 6.5)	Finans	8 602	17 237	17 212

1.2 Investeringar

År	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Socialnämnd											
Inventarier och lokalanpassningar	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Bostäder för socialnämndens målgrupper	20 000		27 000		27 000		27 000		27 000		28 000
Nytt äldreboende, så snart som möjligt	30 000	50 000	150 000	20 000				Nytt boende, ej beslutat			
Nytt äldreboende inventarier				10 000							
Summa:	59 000	59 000	186 000	39 000	36 000	10 000	37 000	10 000	37 000	10 000	38 000

Planerade investeringar

Förslaget är reviderat efter de senaste tidsplaner som förvaltningen fått av infrastruktur- och serviceförvaltningen, nytt vård- och omsorgsboende har ingen tidsplan än. I kommunens bostadsförsörjningsprogram finns ytterligare ett vård- och omsorgsboende inlagt, detta har inte socialnämnden beslutat om än eller lagt in i driftsbudget. I planen ligger investeringar för boenden för socialnämndens målgrupper vilket inbegriper gruppboenden, service- och olika stödboenden. Även inventarier och lokalanpassningar för åren 2026–2028 är inlagda. Driftskostnaderna för investeringarna ligger inom ram.

Under de kommande åren efter 2028 planeras att ett nytt boende för socialnämndens målgrupper vartannat år. Detta kan revideras baserat på den bostadsförsörjningsplan inom funktionshinderområdet som nämnden kommer att behandla under 2026.

Bilaga 1

SOCIALNÄMNDEN	ÅR 2026	ÅR 2027	ÅR 2028
Kommunbidrag enl beslut 2025-2027	2 209 614	2 261 099	2 261 099
Avdrag prisuppräkning fg år	-16 299	-16 795	
Nyberäknad prisuppräkning 2026-2028	17 933	18 613	19 138
Prisuppräkning 2027		1 634	1 634
Prisuppräkning 2028			1 818
Demografisk volymökning fg år	-37 340	-69 740	-69 740
Demografisk volymökning 2026	38 392	38 392	38 392
Demografisk volymökning 2027, prel		34 216	34 216
Demografisk volymökning 2028, prel			31 691
Brottsofferjouren 2024/2200 flytt från KFF	475	475	475
Kommunbidrag 2026-2028	2 212 775	2 267 893	2 318 723
<i>Uppdaterad demografimodell</i>	3 206	3 206	3 206
		2 701	2 701
			2 415
PO sänkning från 41,39-40,66	-8 348	-8 348	-8 348
Objektsekonomi	3 900	3 900	3 900
Internränta höjning 2,5 till 2,75	7 441	9 019	10 735
<i>Majoritetens förslag KS 2025-06-02</i>			
Arbetsmiljösatsning	2 000	2 000	2 000
<i>Ombudgetering av kommunbidrag år 2025 2025/781</i>			
Lönerevision del 1	1 424	1 424	1 424
<i>Ombudgetering av kommunbidrag år 2025 2025/1368</i>			
Lönerevision del 2	51 791	51 791	51 791
Friskvårdsbidrag	3 988	3 988	3 988
<i>Ombudgetering av kommunbidrag år 2025 2025/1529 ej beslutat</i>			
Lönerevision del 3	7 860	7 860	7 860
Finansieringsprincipen, se sammanställning			
Slutligt kommunbidrag 2026-2028	2 286 037	2 345 434	2 400 395

Förslag till beslut gällande riktlinjer för gallring av handlingar av ringa eller tillfällig betydelse

Ärendenr 2025/1230-2.1.3.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta riktlinjer för gallring av handlingar av ringa eller tillfällig betydelse.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Arkivlagen ska myndigheternas allmänna handlingar bevaras och skyddas för att möta förvaltningens och rättskipningens behov samt allmänhetens rätt till insyn och forskningens behov av källmaterial. Vissa handlingar får dock gallras så länge dessa behov inte påverkas. Till de handlingar som får gallras hör de som är av ringa eller tillfällig betydelse.

Kommunstyrelsen antog 2007-11-12 § 201 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1997:6) som vägledande vid gallring av handlingar av ringa och tillfällig betydelse. Socialförvaltningen har följt Riksarkivets föreskrifter.

Med tiden har Riksarkivets föreskrifter blivit svåra att tillämpa i praktiken. Stadsarkivet har därför tagit fram ett förslag till nya, lokalt anpassade riktlinjer. Dessa innehåller konkreta exempel på handlingar av ringa eller tillfällig betydelse – till exempel reklam, kopior eller inkommen post med allmänna frågor och svar som inte tillför något i ett ärende.

Kommunstyrelsen antog de nya riktlinjerna 2025-09-08 § 198. Riktlinjerna gäller för verksamheter som lyder under kommunstyrelsen. För att riktlinjerna ska omfatta andra verksamheter behöver respektive nämnd fatta beslut om att anta motsvarande riktlinjer. Det är också något som stadsarkivet starkt rekommenderar. De nya riktlinjerna ersätter den tidigare föreskriften från Riksarkivet (RA-FS), som länge varit vägledande i de flesta nämnder vid gallring av denna typ av handlingar. Med de nya riktlinjerna får socialförvaltningen ett mer lokalt anpassat och praktiskt verktyg för att säkerställa en effektiv och korrekt dokumenthantering.

Under förutsättning att förslaget till nya riktlinjer antas, får handlingar inom socialnämndens verksamhetsområde gallras i enlighet med de villkor som anges i riktlinjerna.

Dialog

Dialog har genomförts med stadsarkivet och arkivarie på socialförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för gallring av handlingar av ringa eller tillfällig betydelse.

Maria Backe
Enhetschef

Beslutet skickas till

Stadsarkivet
Arkivansvarig
Arkivarie

**Riktlinjer för gallring av handlingar av ringa eller
tillfällig betydelse**



Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställt	Giltighetstid
Riktlinjer	2025/1230-2.1.3.2		Tills vidare
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Arkivansvarig		Socialnämnden	Socialnämnden

Gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse

Allmänna handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse ska gallras när de inte längre behövs för myndighetens verksamhet.

Detta dokument innehåller exempel på handlingar av tillfällig och ringa betydelse. Gallring av sådana handlingar får ske under förutsättning att:

- allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts
- handlingarna bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning. (Arkivlagen 1990:782)

Bevarande och gallring av allmänna handlingar inom kommunstyrelsens verksamhetsområde regleras i första hand i de dokumenthanteringsplaner som kommunstyrelsen fastställt för sina förvaltningar.

Allmänna handlingar kan vara av ringa och tillfällig betydelse dels på grund av att de till innehåll och funktion har ett lågt informationsvärde över tid, dels genom att informationen har överförts till annan informationsbärare eller ersatts av andra handlingar. Observera att dokumentet är uppdelat i dessa två kategorier.

Om en allmän handling som är av tillfällig eller ringa betydelse inte listas i följande tabell eller i dokumenthanteringsplanen, får gallring av handlingen ändå ske när den inte behövs för verksamheten, under förutsättning att ovanstående krav uppfylls.

	TYP AV HANDLING	GALLRING	KOMMENTAR OCH EXEMPEL
	<i>Handlingar som genom sitt informationsinnehåll och funktion har ett lågt informationsvärde över tid.</i>		
1	Inkomna handlingar som är meningslösa eller obegripliga.	Omedelbart.	Exempel: • Skräppost (oönskad e-post i form av nätfiske och andra bedrägeriförsök) • Spam
2	Inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde eller saknar betydelse för myndighetens verksamhet.	Omedelbart eller när handlingen är vidarebefordrad.	Handlingarna kan behöva vidarebefordras till annan myndighet. Här avses även väl avgränsade bilagor som inkommit och inte har utgjort underlag för myndighetens bedömning eller som myndigheten i övrigt inte kan förväntas agera på, och som uppenbart saknar betydelse för myndighetens verksamhet.
3	Elektroniska handlingar som inkommit och som inte går att öppna.	När de inte behövs för verksamheten.	Exempel: • Bifogade filer i e-postmeddelanden. Meddela, om möjligt, avsändaren att den inkomna handlingen inte är läsbar.
4	Handlingar som inkommit för kännedom och som inte föranlett någon åtgärd, om de även i övrigt saknar betydelse.	När de inte behövs för verksamheten.	Exempel: • Reklam • Nyhetsbrev • Inbjudningar • Skrivelser för kännedom

5	Handlingar som inkommit eller upprättats när en försändelse har skickats i väg eller tagits emot.	När de inte behövs för verksamheten.	Exempel: • Frakt- och följesedlar • Avier • Packsedlar • Mottagningsedlar/bevis • Inlämningskvitton Mottagningsbevis gällande beslut som kan överklagas sparas i ärendet.
6	Handlingar rörande frågor, svar och meddelanden av rutinmässig karaktär.	När de inte behövs för verksamheten.	Exempel: • Enklare frågor och svar som inkommer till funktionsbrevlådor och inte leder till att något ärende registreras.
7	Dubletter och kopior.	När de inte behövs för verksamheten.	Handlingar (även elektroniska) som saknar funktion då det finns arkiv-exemplar hos myndigheten med samma innehåll. Exempel: • Kopior av nämndprotokoll. • Elektroniska kopior som delas på intranät, gemensamma lagringsytor etc. • Handlingar som endast framställts för överföring, utlämnande eller spridning. Avser inte handlingar med samma form och innehåll men som får ett nytt syfte och ny betydelse i en annan process.
8	Bilder, fotografier, filmer och ljudupptagningar som har ringa informationsinnehåll, inte tillför sakuppgift eller är av vikt för verksamheten.	När de inte behövs för verksamheten. Fotografier och filmer av kulturhistoriskt värde bör bevaras, se kommentar.	Exempel: • Bilder etc. med närliggande innehåll och komposition som ett arkiverat exemplar. • Bilder etc. som saknar relevant metadata (t ex uppgift om vad bilden föreställer eller i vilket sammanhang den är tagen). Bilder etc. som tillför sakuppgift i ärende sparas i verksamhetssystem. Fotografier och filmer av kulturhistoriskt värde kan levereras i sitt originalformat till Stadsarkivet. Det kulturhistoriska värdet kan gälla bilder etc. av byggnader, historiska händelser, kommunal verksamhet. Kontakta Stadsarkivet för mer information.
9	Text, foto, film och ljud på webbplats eller social	När de inte längre är aktuella eller behövs för verksamheten	Unik information som är av betydelse för verksamheten bör sparas i annan form, exempelvis genom diarieföring. Även

	mediekanal som är av tillfällig betydelse.		kulturhistoriskt intressanta bilder etc. bör bevaras.
10	Handlingar i form av röst-, text- eller bild-meddelanden som <u>inte</u> tillför ärende sakuppgift eller behövs för att dokumentera verksamheten.	När de inte behövs för verksamheten.	Exempel: • SMS/MMS eller andra meddelanden i text, bild eller rörlig bild. • Röstmeddelanden, mobilsvår, telefonsvarare eller motsvarande. Meddelanden som tillför sakuppgift i ärende gallras efter att tjänsteanteckning i verksamhetssystem/diarium har gjorts eller att meddelandet eller den bifogade filen överförs till verksamhetssystem.
11	Konversationer i digitala mötesplatser som <u>inte</u> tillför sakuppgift till ärende.	När de inte behövs för verksamheten.	Till exempel Teams. Sakuppgift som behövs i ärende kan gallras när informationen har överförs till ärendet eller på annat sätt tagits om hand för arkivering.
12	Inkomna enkätsvar.	När de inte behövs för verksamheten.	Kan gallras efter att utvärdering eller sammanställning gjorts.
13	Handlingar som har hamnat utanför sin kontext och blivit obegripliga genom att de saknar relevanta metadata.	När de inte behövs för verksamheten.	Gallras efter bedömning och efterforskning. Exempel: • Bilagor utan sitt huvuddokument. • Handlingar utan nödvändiga metadata.
14	Handlingar som har utgjort underlag för myndighetens interna planering och verksamhetsredovisning.	När de inte behövs för verksamheten.	Gallras när sammanställning eller annan bearbetning gjorts, under förutsättning att handlingarna inte har någon övrig funktion. Exempel: • Underlag för planering, statistik, rapportering, verksamhetsberättelser och verksamhetsredovisning. • Administrativ rutinstatistik.
15	Handlingar inom möteshantering med begränsat informationsvärde över tid.	När de inte behövs för verksamheten.	Exempel: • Kallelser och dagordning till möten. • Svar på mötesinbjudan. • Korrespondens om mötestid. • Inspelningar från telefon- eller webbmöten. • Mötesanteckningar från förberedande arbetsmöten där beslut inte fattats.
16	Register, förteckningar, liggare och listor som har	När de inte behövs för verksamheten.	Exempel: • Adresslistor

	tillkommit för att underlätta myndighetens arbete, och som saknar betydelse för att dokumentera myndighetens verksamhet.	Gallring förutsätter att handlingen saknar betydelse för att kunna återsöka handlingar eller för att upprätthålla sambandet mellan olika handlingstyper.	• Telefonlistor • Information/element i IT-system/register som är av ringa betydelse. • Sammanställningar av information som finns i andra källor. • Listor vid sommarsemester och juledighet.
17	Rutinbeskrivningar som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete, och som saknar betydelse för att dokumentera myndighetens verksamhet.	När de inte behövs för verksamheten.	Här avses inte styrande dokument t ex planer, policyer och riktlinjer.
18	Uppgifter i loggar som syftar till att styrka utförda behandlingar.	När de inte behövs för verksamheten.	Avser inte uppgifter i loggar som är nödvändiga för att bibehålla spårbarhet och autenticitet i handlingar som ska bevaras. Avser inte heller e-postloggar.
19	Uppgifter som har tillförts ett register genom skriv- eller räknefel eller genom förbiseende.	Gallras när korrekt uppgift finns och rättning har skett.	
20	Tillfälliga digitala filer med anledning av internet- eller intranätsanvändning.	När de inte behövs för verksamheten.	Under förutsättning att filerna inte föranleder någon åtgärd eller tillför något ärende. Exempel: • Cookie- och tempfiler • Historikfiler • Andra temporära filer
21	Kontaktlistor på telefon/surfplatta	När de inte behövs för verksamheten.	
22	Samtalslistor	När de inte behövs för verksamheten.	Samtalslistor i mobiltelefon och motsvarande över inkomna/utgående samtal.

Handlingar som är av begränsad betydelse genom att innehållet har förts över till andra databärare eller genom att handlingarna har ersatts av andra handlingar.			
23	Handlingar på fysiska databärare som har överförts och ersatts av andra handlingar.	När de inte behövs för verksamheten. Förutsättningar för gallring, se kommentaren.	Exempel: • Handlingar och uppgifter på t ex kassettband, videofilmer, cd-skivor och usb-minnen som förs över till annan databärare. • Fotografier på papper och diabilder som skannats in. • Uppgifter i blanketter som registrerats i verksamhetssystem. Angående pappershandlingar som ersättningsskannas, se rad 24. En förutsättning för gallring är att den kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande uppgifter eller data, sammanställnings- och sökmöjligheter, samt möjligheter att fastställa autenticiteten. Ytterligare en förutsättning för gallring är att de nya handlingarna har framställts i enlighet med Riksarkivets föreskrifter med tekniska krav (RA-FS 2009:2).
24	Inkomna eller upprättade pappershandlingar som överförts till elektroniskt format, dvs ersättnings-skannats.	Pappershandlingarna kan gallras under vissa förutsättningar, bl a efter genomförd dokumentation och kvalitetssäkring.	Läs mer om villkoren för gallring i Luleå kommuns riktlinje om ersättnings-skanning.
25	Elektroniska handlingar som har överförts och ersatts av andra elektroniska handlingar.	När de inte behövs för verksamheten. Förutsättningar för gallring, se kommentaren.	Exempel: • Handlingar som konverterats, t ex från Word till PDF/A. • Information som inkommit via e-post och omhändertagits genom diarieföring eller hantering i annat verksamhets-system. • Information som förts över till annat verksamhetssystem eller för arkivering. En förutsättning för gallring är att den kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande uppgifter eller data, sammanställnings- och sökmöjligheter, samt möjligheter att fastställa autenticiteten. Ytterligare en förutsättning för gallring är att de nya handlingarna har framställts i enlighet med Riksarkivets föreskrifter med tekniska krav (RA-FS 2009:2).

26	Handlingar som har dokumenterats genom en tjänsteanteckning.	När handlingen ersatts av tjänsteanteckning och inte längre behövs för verksamheten.	Exempel: • Röstmeddelanden • SMS/MMS • Bild- eller ljudinspelningar • Chatt-meddelanden • Meddelanden på sociala medier
27	Handlingar som kan ersättas av senare inkomna originalhandlingar med en underskrift.	När de inte behövs för verksamheten. Se undantag i kommentaren.	Om den först inkomna handlingen har ankomststämplats ska den bevaras tills ärendet avslutats om inte ankomsttiden dokumenterats på annat sätt, till exempel i diarium eller lätt tillgänglig logglista. Om den först inkomna handlingen påförts tjänsteanteckning av vikt ska den bevaras. Om ärendet rör myndighetsutövning mot enskild ska den först inkomna handlingen inte gallras förrän överklagandetiden gått ut. Avtal under påskriftsfas får gallras när alla underskrifter är inkomna.

Förslag till beslut gällande revidering av riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter

Ärendenr 2025/188-1.3.1.3

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att fastställa reviderade riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter från och med 2026-01-01.
2. ta bort avgiften för boendestöd från 2026-01-01. Intäktsbortfallet på 1,2 mkr omhändertas i internbudget inför år 2026.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande riktlinjer antogs av socialnämnden 2022-12-22 § 247 och är i behov av revidering.

Riktlinjerna har uppdaterats innehållsmässigt och reviderats gällande formalia. Vidare har det säkerställts att riktlinjerna överensstämmer med gällande lagstiftning.

I samband med att den nya socialtjänstlagen trädde i kraft 2025-07-01 föreslår verksamheten att avgiften för boendestöd tas bort. Den nya lagen betonar en socialtjänst som är förebyggande, tillgänglig och kunskapsbaserad, där insatser ska kunna erbjudas utan individuell behovsprövning.

Syftet med att ta bort avgiften:

- Öka tillgängligheten och likvärdigheten: Avgiftsfria insatser gör det lättare för fler att ta del av stöd i ett tidigt skede.
- Stärka det förebyggande arbetet: Tidiga insatser utan kostnad kan motverka negativa utvecklingar och minska behovet av mer omfattande stöd.
- Förenkla administrationen: Avgiftsfrihet minskar den administrativa belastningen för både personal och brukare.

Förväntade positiva effekter med att avgiften tas bort:

- Bättre tillgång till stöd för personer med begränsad ekonomi.
- Ökat förtroende för socialtjänsten.
- Fler nås av tidiga insatser.
- Minskad risk att brukare avstår från hjälp på grund av kostnad

Utmaningar att beakta om avgiften tas bort:

- Minskade intäkter på 1,2 mkr för kommunen.
- Risk för ökad efterfrågan som kan påverka verksamhetens kapacitet.

- Behov av tydlig information om vilka insatser som omfattas.

Idag har 201 personer boendestöd. Avgiften för insatsen är ett fast belopp på 500kr per månad. I Socialstyrelsens rapport *Kommunernas avgifter enligt socialtjänstlagen* redovisar att 72 procent av landets kommuner inte tar ut en avgift för boendestöd, 19 procent tar ut en avgift som ingår i maxtaxan och 1 procent av kommunerna tar ut en avgift som inte ingår i maxtaxan. Hos oss ingår avgiften i maxtaxan.

Socialnämndens arbetsutskott beslutade 2025-11-06 § 79 att återremittera ärendet för ett förtydligande i riktlinjen gällande garantibelopp och kapitalinkomst.

Socialförvaltningen har gjort ett förtydligande i riktlinjen för att texten ska vara lättare att läsa och förstå. En mindre justering av text har även skett under stycket som hör till rubriken *Förbehållsbelopp* högst upp på sidan 7 då det hör ihop med övrig text som justerats.

Dialog

Dialog har förts inom enheten och med ansvariga chefer inför och under arbetet med revidering av riktlinjerna. Vidare har omvärldsbevakning skett och dialog har förts med andra kommuner om hur de utformat sina riktlinjer och vilka bedömningar och avvägningar de gjort i olika frågor gällande avgiftshantering.

Beslutsunderlag

- Socialnämndens arbetsutskotts beslut 2025-11-06 § 79, SOC Hid: 2025.3223
- Nytt förslag till riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter
- Bilaga - Räkneexempel

Maria Backe
Enhetschef ekonomi och infrastruktur

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp



Avgifter inom socialförvaltningens verksamheter

Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställd	Giltighetstid
Riktlinje	2025/188	2025-xx-xx	2028-12-31
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Ekonomi & infrastruktur	2022-12-22 (2022/1479)	Socialnämnd	Socialförvaltningen



Innehållsförteckning

Riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter	3
Allmänt om avgifter inom vård och omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning	3
Lagar och principer som påverkar avgiftshandläggningen	3
Allmänt om avgiftshandläggning	3
Huvudprinciper i avgiftssystemet	4
Förbehållsbelopp	4
Minimibelopp	4
Boendekostnad	4
Maxtaxa	4
Beräkning av avgiftsutrymme	5
Avgiftsgrundande inkomst	5
Förbehållsbelopp	6
Portioner färdigmat	6
Minimibelopp	6
Schablonbelopp	6
Individuell del	7
Garantibelopp	7
Boendekostnad	7
Makar och sammanboende	8
Dubbla boendekostnader	8
Avgifter	8
Trygghetslarm	8
Boendestöd	8
Omvårdnad och serviceinsatser i vård- och omsorgsboende	9
Parboende	9
Matdistribution i ordinärt boende	9
Måltider	9
Korttidsplats	9
Allmänna bestämmelser	9
Debiteringsrutiner	9
Beslut	9
Överklagande	10



Riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter

Avgiftshandläggning inom vård och omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning är ett område som regleras av flera lagar, regler och föreskrifter. Denna riktlinje är ett komplement till dessa och beskriver på vilka grunder förvaltningen tar ut egenavgifter av enskilda och ska leda till en enhetlig och likvärdig handläggning och trygga rättssäkerheten.

Denna riktlinje gäller för avgifter för biståndsbedömda insatser till äldre och personer med funktionsnedsättning förutom hemsjukvård, medicinsk fotvård och hjälpmedel.

Allmänt om avgifter inom vård och omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning

Bestämmelser om maxtaxa inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning infördes den 1 juli 2002. Målet var att minska de stora skillnaderna mellan kommunerna och stärka skyddet mot orimligt höga avgifter, för låga förbehållsbelopp för den enskilde samt stärka rättssäkerheten. Detta gav också en mer enhetlig beräkning av de avgiftsgrundade inkomsterna.

Avgifterna regleras i socialtjänstlagen och baseras på prisbasbeloppet.

Lagar och principer som påverkar avgiftshandläggningen

- **Socialtjänstlagen (SoL), 8 kap (SoL) 32 kap** – reglerar avgifter för hemtjänst, dagverksamhet, kommunal hälso- och sjukvård och särskilt boende mm
- **Hälso- och sjukvårdslagen**
- **Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)**
- **Inkomstskattelagen** – vad är inkomst
- **Förvaltningslagen** – handläggning av ärenden hos förvaltningsmyndigheterna
- **Offentlighets- och sekretesslagen**
- **Kommunallagen** – likställighetsprincipen, självkostnadsprincipen, rätt att ta ut avgifter
- **Hyreslagen** – medboende, bo kvar
- **Arkivlagen**
- **Socialförsäkringsbalken** – bostadstillägg för pensionärer

Allmänt om avgiftshandläggning

Förvaltningslagens regler för handläggning och dokumentation syftar till att garantera den enskildes rättssäkerhet. Avgiftshandläggning omfattas också av socialtjänstlagens dokumentationsskyldighet.



Handläggning inom avgiftsdebitering ska vara av god kvalitet, vilket förutsätter:

- Professionell och rättssäker bedömning och beslut
- Upplysningar, vägledning och råd till den enskilde
- Tydliga beslut
- Systematisk dokumentation i varje enskilt ärende
- Systematisk uppföljning

Avgiftshandläggaren ansvarar för att:

- Inhämta uppgifter om inkomst och utgifter
- Beräkna avgiftsutrymme och besluta om avgift
- Skicka avgiftsbeslut till den enskilde
- Besluta om omprövning av avgiftsbeslut
- Sammanställa fakturaunderlag
- Korrigera eventuella feldebiteringar
- Årligen göra en allmän omprövning av avgiftsbesluten

Huvudprinciper i avgiftssystemet

Utgångspunkt i lagstiftningen är att de samlade avgifterna för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård inte får vara högre än att den enskilde har tillräckliga medel för sina personliga behov och normala levnadsomkostnader.

Förbehållsbelopp

Syftet med förbehållsbelopp är att skydda äldre och personer med funktionsnedsättning mot alltför höga avgifter. Dessa grupper ska få behålla en lägsta nivå av egna medel som ska räcka till nödvändiga och normala levnadsomkostnader. Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och den faktiska boendekostnaden

Minimibelopp

Lagstadgat belopp som ska täcka normalkostnaderna för personliga behov, som utgår från Konsumentverkets hushållsbudget av skäliga levnadsomkostnader.

Boendekostnad

Den enskilde ska alltid förbehållas rätten att betala sin boendekostnad. I begreppet ingår kostnad för hyra, avgift för bostadsrätt eller kostnader för egen fastighet samt skälig kostnad för uppvärmning. Kostnad för hushållsel ingår inte i den faktiska boendekostnaden.

Maxtaxa

I socialtjänstlagen finns en bestämmelse om ett högkostnadsskydd i form av en högsta avgift för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård. Avgifterna får sammanlagt uppgå till högst en tolftedel av 0,5392 gånger prisbasbeloppet per månad.

En högsta avgift finns också för bostad i särskilt boende, som inte omfattas av hyreslagen. Avgiften får uppgå till högst en tolftedel av 0,5539 gånger prisbasbeloppet per månad.

Avgifter för kost i särskilt boende och matdistribution ingår inte i högkostnadsskyddet.



Beräkning av avgiftsutrymme

I samband med att en enskild person beviljas någon biståndsinsats för första gången skickas en inkomstförfrågan till denne för att handläggare ska kunna beräkna korrekt avgiftsutrymme. Inkomstförfrågan skickas också vid den årliga omprövningen av avgiften i början av året. Inkomster som utbetalas av Pensionsmyndigheten/Försäkringskassan hämtar handläggaren maskinellt. Övriga inkomster samt boendekostnad måste den enskilde själv uppge.

Den enskilde anses ha accepterat att betala högsta avgift för de insatser denne är beviljad om svar på inkomstförfrågan inte inkommer inom tre veckor. Det finns möjlighet att på inkomstförfrågan markera att maxtaxa accepteras och man behöver då inte lämna ytterligare uppgifter om inkomst och boendekostnad. Högsta avgift debiteras därmed enligt de insatser som beviljats.

Den enskilde har alltid eget ansvar att lämna uppgift om ändrade förhållanden som sker under året som kan påverka avgiftsutrymmet.

Avgiftsgrundande inkomst

Avgiftsgrundande inkomster är aktuella förvärvs- och kapitalinkomster som är skattepliktiga enligt inkomstskattelagstiftningen. Dessutom ska bostadstillägg och särskilt bostadstillägg anses som inkomst enligt 8 kap 4 § SoL 32 kap SoL.

Exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Pensioner
 - Allmänna pensionssystemet: garantipension, tilläggspension och änkepension
 - Tjänstepensioner och privata pensionsförsäkringar
 - Äldreförsörjningsstöd
 - Utlandspensioner
- Inkomst av tjänst – lön
- Inkomst av näringsverksamhet
- Inkomst av rörelse
- Bostadstillägg/bostadsbidrag
- Livränta
- Utdelning på aktier och fondandelar
- Ränta på bankmedel per den 31 december föregående år
- A-kassa
- Sjukpenning/sjukersättning

Den enskilde förutses söka de bidrag som den kan ha rätt till, till exempel bostadstillägg hos Pensionsmyndigheten eller Försäkringskassan. Detta säkerställs genom att den enskilde garanterar att den sökt bostadstillägg om denne är berättigad till det.



Förbehållsbelopp

Enligt socialtjänstlagen ska kommunen fastställa ett lägsta förbehållsbelopp som ger den enskilde ekonomi för att täcka sina personliga behov och normala levnadskostnader. Därutöver ska den enskilde förbehållas medel för sin boendekostnad. Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och den faktiska boendekostnaden.

Förbehållsbeloppet är det belopp en person har rätt att behålla varje månad för att täcka sina vanliga levnadskostnader. Det ska ge utrymme för personliga utgifter som mat, kläder, hygien, telefon, fritid och liknande behov. Utöver detta ska det även finnas medel kvar för att betala den faktiska boendekostnaden, till exempel hyra. Förbehållsbeloppet består därför av två delar, ett minimibelopp för personliga behov och den faktiska kostnaden för boendet.

Portioner färdigmat

Antalet portioner för lunch och middag per månad får högst uppgå till 62 st. Den enskilde debiteras för antalet beställda portioner men kontroll mot garantibeloppet görs innan slutgiltig avgift fastställs.

Minimibelopp

Schablonbelopp

Minimibeloppet är ett lagstadgat belopp som beräknas på prisbasbeloppet som fastställs årligen av Riksdagen och utgår från Konsumentverkets beräkningar av skäliga levnadskostnader för personliga behov.

Minimibeloppet för ensamstående får per månad uppgå till högst en tolfedel av 1,4541 gånger prisbasbeloppet. Minimibeloppet för var och en av sammanlevande makar och sambor ska utgöra lägst en tolfedel av 1,1942 gånger prisbasbeloppet. För yngre personer med funktionsnedsättning bör minimibeloppet räknas upp med 10 %. Luleå kommun tillämpar den regeln.

Minimibeloppet ska enligt lagstiftningen täcka normalkostnader för:

- Livsmedel
- Kläder och skor
- Fritid
- Hygien
- Dagstidning
- Telefon
- TV-licens
- Hemförsäkring
- Öppen häls- och sjukvård
- Tandvård
- Hushållsel
- Förbrukningsvaror
- Resor
- Möbler
- Husgeråd
- Läkemedel



Individuell del

Minimibeloppet kan fastställas till en högre nivå, efter särskild prövning, om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel.

Behovet ska vara av varaktig karaktär (under minst 10 månader per år) och avse skäligt fördyrande kostnader (minst 200 kronor per månad). Det ska också inrymmas under begreppet normala levnadskostnader, till exempel till följd av funktionsnedsättning, kostnad för god man. Boende på vård- och omsorgsboende får automatiskt ett högre förbehållsbelopp för fördyrad kost.

Individuell prövning görs efter skriftlig ansökan med styrkande dokument.

I vissa fall kan minimibeloppet minskas. Det gäller i de fall den enskilde inte har en kostnad som ingår i schablonbeloppet, till exempel hushållsel, eller därför att kostnaden ingår i avgiften för vård och omsorg.

Garantibelopp

~~Garantibeloppet är en kommunal garanti för skälig levnadsnivå enligt Konsumentverkets hushållsbudget av skäliga levnadsomkostnader. Det innebär att kommunen garanterar att den enskilde ska ha kvar garantibeloppet efter att kommunens avgifter är betalda. Garantibeloppet blir lägre om den enskilde har tillgångar. Luleå kommun följer pensionsmyndighetens tillämpning av förmögenhet vid beräkning av bostadstillägg.~~

~~Tillgångar över 100 000 kronor räknas med i form av ett förmögenhetstillägg. Har du andra skulder än bostadslån räknas dessa av från dina tillgångar. Förmögenhetstillägget är 15 procent av tillgångar över 100 000 kronor för ensamstående. För gifta, sambos eller registrerade partners är det 15 procent av hälften av gemensamma tillgångar över 200 000 kronor.~~

Kapitalinkomst

När månadsavgiften behöver sänkas för att förbehållsbeloppet överstiger inkomsten räknas kapitalinkomster med som en del av den enskildes ekonomi. Kapitalinkomst innebär inkomster som inte kommer från arbete, utan till exempel från ränta på sparkonton, utdelning från aktier eller fonder, eller vinst vid försäljning av en fastighet.

Garantibeloppet

Luleå kommun har ett garantibelopp som fungerar som ett ekonomiskt skydd. Syftet är att säkerställa att varje person, efter att ha betalat sina avgifter till kommunen, fortfarande har pengar kvar till nödvändiga vardagsutgifter som kläder, hygien och telefon.

För att räkna ut garantibeloppet använder kommunen en modell som bygger på både personliga kostnader och gemensamma hushållskostnader. Beräkningen följer Socialstyrelsens norm för försörjningsstöd, och kostnader för livsmedel baseras på Konsumentverkets beräkningar av hushållens genomsnittliga matkostnader.



Boendekostnad

Den faktiska boendekostnaden för olika bostadstyper beräknas enligt samma regler som tillämpas av Pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadstillägg till pensionärer.

Boendekostnaden består av hyra för lägenhet eller månadsavgift för bostadsrätt, inklusive kostnad för uppvärmning och obligatoriska avgifter. Viss del av räntekostnad för bostadslån räknas också med.

För egen fastighet medräknas fastighetsskatt, samt viss del av eventuell räntekostnad för bostadslån och tomträttsavgäld. Beräkning av uppvärmning och övriga driftkostnader görs enligt schablonberäkning. Kostnad för hushållsel ingår inte i den faktiska boendekostnaden.



Makar och sammanboende

Vid avgiftsberäkning för makar och registrerade partners räknas de sammanlagda inkomsterna och fördelas sedan med hälften på vardera part. Boendekostnaden delas lika mellan makarna. I vissa fall kan gifta personer räknas som ogifta. Det kan till exempel gälla om den ena maken/makan bor på ett äldreboende. För sammanboende baseras avgiftsberäkningen på den enskilde personens inkomster förutom boendekostnaden som delas lika mellan de sammanboende.

Dubbla boendekostnader

Den som permanent flyttar från egen bostad till särskilt boende och inte hinner avveckla tidigare bostad, har möjlighet att ansöka om att få ta med dubbla bostadskostnader vid beräkning av avgiftsutrymmet. Detta gäller under högst tre månader och man ska kunna styrka att man tänker avveckla tidigare bostad.

Avgifter

Avgifterna gäller för personer som har biståndsinsatser beviljade av kommunen i form av hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende enligt socialtjänstlagen, samt kommunal hälso- och sjukvård enligt Hälso- och sjukvårdslagen.

Avgiftspliktig person är den som får vård, omsorg och socialt stöd enligt ovan. I de fall insatserna avser minderårig är förälder/vårdnadshavare avgiftspliktig.

Hemtjänst i eget ordinärt boende

Hemtjänst består av omvårdnad och/eller service. Avgiftens storlek beror på hur mycket hjälp brukaren är beviljad. Tabellen nedan visar de olika omvårdnadsnivåerna som bestämmer avgiftens storlek. Avgiften för respektive nivå ska ses som ett högsta värde. Full avgift inom respektive nivå kan endast tas ut om avgiftsutrymmet tillåter det.

Avgiftssystemet för ordinärt boende är indelat i 3 nivåer:

Nivå 1: 1- 5 timmar per månad	39 % av maxtaxa
Nivå 2: 6-24 timmar per månad	70 % av maxtaxa
Nivå 3: Från 25 timmar per månad	maxtaxa

Trygghetslarm

Avgift för trygghetslarm debiteras med ett fast belopp per månad och ingår i maxtaxan. Hushåll där båda har larm debiteras en av makarna halva kostnaden för trygghetslarm. Larmet debiteras till och med den dag som det återlämnas. I särskilt boende ingår trygghetslarm i omvårdnadsavgiften.

Boendestöd

Avgiften för boendestöd är 500 kr.



Omvårdnad och serviceinsatser i vård- och omsorgsboende

Vid boende i vård- och omsorgsboende betalas en omvårdnadsavgift motsvarande nivå 3 inom hemtjänsten. Kostnad för mat och hyra tillkommer.

Parboende

~~Enligt 4 kap 1 § c SoL har makar rätt att fortsätta sammanbo om den ena parten beviljas vård- och omsorgsboende.~~

~~Om den medboende har beviljats hemtjänstinsatser debiteras den medboende enligt sitt biståndsbeslut. För medboende utan beslut tillkommer det en serviceavgift. I servicetaxan ingår tvätt, städmaterial och rengöringsmedel.~~

~~Medboende med beslut om matabonnemang betalar gällande kostnad för mat och de utan beslut om matabonnemang debiteras gällande matkostnad med momspåslag.~~

Matdistribution i ordinärt boende

Avgift debiteras per levererad portion mat.

Måltider

För de som bor i ordinärt boende erbjuds flera lösningar av lagad mat. Måltider debiteras vid dagverksamhet, mötesplatser för äldre och funktionshindrade, korttidsvistelse och vistelse i kontaktfamilj.

Korttidsplats

Korttidsplats avser växelvård, avlastning eller annan tillfällig vistelse på en korttidsplats. Avgiften är ett fast belopp per vistelsedag. Vid vistelse på korttidsplats blir den enskilde debiterad för mat och omvårdnad. Beloppen per dag är 1/30 av månadsavgiften för måltider på ett vård- och omsorgsboende samt 1/30 av högsta hemtjänstnivån.

Allmänna bestämmelser

Debiteringsrutiner

Faktura skickas ut omkring den 7:e varje månad och sista betalningsdag är den sista samma månad. Möjlighet finns till e-faktura eller autogiro och anmälan görs till ekonomiscenter, Råneå. Debitering av avgifter sker månadsvis i efterskott. Luleå kommun skickar inte ut påminnelseavgifter. 7 dagar efter förfallodagen går fakturan till inkasso.

Beslut

Den enskilde ska få ett skriftligt avgiftsbeslut där det framgår vilka uppgifter som använts i avgiftsunderlaget, samt beloppen för de slutgiltiga avgifterna. Beslutet ska vara undertecknat av beslutsfattaren och innehålla information om hur man överklagar sitt beslut. En årlig omprövning av avgiftsbesluten sker i början av året, samt vid ändrade förhållanden. Ändring i avgiften sker från och med den debiteringsmånad inkomstförfrågan eller uppgift om ändrade förhållanden inkommer.



Överklagande

Den enskilde har rätt att överklaga sitt avgiftsbeslut genom förvaltningsbesvär enligt 16 kap 3 § socialtjänstlagen, SoL.

För att överklagandet ska kunna prövas måste det ha inkommit till kommunen inom tre veckor från den dag man fick del av beslutet. Har överklagandet kommit in i rätt tid och kommunen inte ändrar beslutet, skickas det vidare till Förvaltningsrätten.

Överklagandet ska vara skriftligt och skickas/lämnas till socialnämnden i Luleå kommun. Det ska vara undertecknat och innehålla uppgift om namn, personnummer, postadress och telefonnummer och det ska framgå vilket beslut som överklagan avser, varför man anser att beslutet är oriktigt och vilken ändring man vill ha.



Bilaga - Räkneexempel

Nedan visas två exempel av hur avgiften på våra vård- och omsorgsboende räknas fram. Beloppen redovisas i hela kronor.

Beräkning av förbehållsbelopp (levnadskostnader & bostad): Person 3 hög inkomst SÄBO.

Nettoinkomst	16 827
Minimibelopp	-7 247
Avdrag för el som ingår i bokostnaden	+ 150
Förbrukningsartiklar	+ 442
Tillägg för God man	0
Tillägg för fördyrade omkostnader	- 997
Bokostnad	-5 578
Avgiftsutrymme	3 597

Mat SÄBO	4 347
Omvårdnad SÄBO	2 642
Hyra boende	5 578
Reducering	0
AVG/MÅN:	12 567 (full avgift)

Beräkning av förbehållsbelopp (levnadskostnader & bostad): Person 1 låg inkomst SÄBO.

Nettoinkomst	8 002
Minimibelopp	-7 247
Avdrag för el som ingår i bokostnaden	+ 150
Förbrukningsartiklar	+ 400
Tillägg för God man	0
Tillägg för fördyrad matkostnad	- 997
Bokostnad	-5 578
Avgiftsutrymme	-4 270,00



Mat SÄBO	4 347
Omvårdnad SÄBO	2 642
Hyra boende	5 578
Reducering	- 6 395
AVG/MÅN:	6 172



§ 79

Revidering av riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter

Ärendenr 2025/188-1.3.1.3

Socialnämndens arbetsutskotts beslut

Socialnämndens arbetsutskott beslutar att ärendet återremitteras med följande motivering: Besluts punkt 1 behöver förtydligas och revideras gällande garantibelopp och kapitalinkomst, i övrigt i befintlig form. Besluts punkt 2 behålls i befintlig form.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande riktlinjer antogs av socialnämnden 2022-12-22 § 247 och är i behov av revidering.

Riktlinjerna har uppdaterats innehållsmässigt och reviderats gällande formalia. Vidare har det säkerställts att riktlinjerna överensstämmer med gällande lagstiftning.

I samband med att den nya socialtjänstlagen trädde i kraft 2025-07-01 föreslår verksamheten att avgiften för boendestöd tas bort. Den nya lagen betonar en socialtjänst som är förebyggande, tillgänglig och kunskapsbaserad, där insatser ska kunna erbjudas utan individuell behovsprövning.

Syftet med att ta bort avgiften:

- Öka tillgängligheten och likvärdigheten: Avgiftsfria insatser gör det lättare för fler att ta del av stöd i ett tidigt skede.
- Stärka det förebyggande arbetet: Tidiga insatser utan kostnad kan motverka negativa utvecklingar och minska behovet av mer omfattande stöd.
- Förenkla administrationen: Avgiftsfrihet minskar den administrativa belastningen för både personal och brukare.

Förväntade positiva effekter med att avgiften tas bort:

- Bättre tillgång till stöd för personer med begränsad ekonomi.
- Ökat förtroende för socialtjänsten.
- Fler nås av tidiga insatser.
- Minskad risk att brukare avstår från hjälp på grund av kostnad



Utmaningar att beakta om avgiften tas bort:

- Minskade intäkter på 1,2 mkr för kommunen.
- Risk för ökad efterfrågan som kan påverka verksamhetens kapacitet.
- Behov av tydlig information om vilka insatser som omfattas.

Idag har 201 personer boendestöd. Avgiften för insatsen är ett fast belopp på 500 kr per månad. I Socialstyrelsens rapport *Kommunernas avgifter enligt socialtjänstlagen* redovisar att 72 procent av landets kommuner inte tar ut en avgift för boendestöd, 19 procent tar ut en avgift som ingår i maxtaxan och 1 procent av kommunerna tar ut en avgift som inte ingår i maxtaxan. Hos oss ingår avgiften i maxtaxan.

Socialförvaltningen har föreslagit socialnämnden besluta att fastställa reviderade riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter från och med 2026-01-01. Ta bort avgiften för boendestöd från 2026-01-01. Intäktsbortfallet på 1,2 mkr omhändertas i internbudget inför år 2026.

Sammanträdet

Socialförvaltningen föredrar ärendet.

Carola Lidén (C) och Ylva Mjärdell (L) föreslår att ärendet återremitteras med följande motivering: Besluts punkt 1 behöver förtydligas och revideras gällande garantibelopp och kapitalinkomst, i övrigt i befintlig form.

Ordföranden (S) föreslår tillägg till motiveringen, *tillägg framgår i kursiv stil*, enligt följande: *Besluts punkt 2 behålls i befintlig form.*

Beslutsgång

Ordföranden ställer Carola Lidén (C) med fleras förslag om återremiss tillsammans med eget tilläggsförslag under proposition och finner att socialnämndens arbetsutskott bifaller förslagen.

Dialog

Dialog har förts inom socialförvaltningen och med ansvariga chefer inför och under arbetet med revidering av riktlinjerna. Vidare har omvärldsbevakning skett och dialog har förts med andra kommuner om hur de utformat sina riktlinjer och vilka bedömningar och avvägningar de gjort i olika frågor gällande avgiftshantering.



Beslutsunderlag

- Socialförvaltningens förslag till beslut gällande revidering av riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter, SOC Hid: 2025.3138
- Förslag till riktlinjer för avgifter inom socialförvaltningens verksamheter, SOC Hid: 2025.3139

Beslut skickas till

Socialförvaltningen

Förslag till beslut gällande uppräknings av avgifter 2026

Ärendenr 2025/1379-3.9.12.4

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att avgifter för mat och trygghetslarm räknas upp med 1,6 %.
2. Hyror räknas upp med 1,9 %.
3. De nya avgifterna i socialförvaltningens verksamheter gäller från och med 2026-01-01.

Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningen gör årligen en genomgång och avstämning av gällande priser mot kostnadsutvecklingen samt analyser och rimlighetsbedömning hur mycket pensionen har ökat jämfört mot faktiska kostnadsökningar.

För 2026 föreslås en uppräknings av avgifter med 1,6 % avseende, mat och trygghetslarm, vilket följer kommunens uppräknings som bygger på konsumentprisindex (KPIF). Avgiften är avrundad till hela kronor.

För hyror föreslås en uppräknings på 1,9 %.

Socialförvaltningen tar hänsyn till pensionsutvecklingen och löneutvecklingen vid förslag till uppräknings.

Föreslagna uppräknings av avgifter finns presenterade i bilaga "Förslag uppräknings avgifter 2026".

Dialog

Dialog har förts med infrastruktur och serviceförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Förslag uppräknings av avgifter 2026
- Pensionsutvecklingen 2026

Maria Backe
Enhetschef

Beslutet skickas till

Avgiftssamordnare, socialförvaltningen

Bilaga 1 Uppräkning 1,8% (enligt KPIF)

Förslag till priser för mat, trygghetslarm och hyror i socialförvaltningens verksamheter fr.o.m. 1 januari 2026 (kundens pris)

	Pris 2025	Pris 2026 (Förslag)
Särskilt boende/korttids för äldre och funktionshindrade Dagsportion (frukost, lunch, mellanmål, middag, kvällsmål samt dessert)	145 kr	148 kr
Dagverksamhet/Mötesplatser äldre och funktionshindrade Lunch, kyld enportionsrätt exkl. smör, bröd o dryck	70 kr	71 kr
Lunch , kyld enportionsrätt inkl. smör, bröd, mjölk el måltidsdryck (gäller ej hämtmat)	76 kr	77 kr
Restauranger Lunch exkl. kaffe – pensionärer, gäster och personal	83 kr	84 kr
Matdistribution	71 kr	72 kr
Trygghetslarm	292 kr	297 kr
Hyreshöjning särskilt boende äldre och funktionshindrade	4,0 %	1,9 %



Pensionsutvecklingen 2026

- Drygt 1,1 miljoner pensionärer har inkomstpension och/eller tilläggspension utan grundskydd som garantipension eller bostadstillägg. De får dessa inkomstgrundade pensionsdelar höjda med 1,9 procent.
- Nästan 890 000 pensionärer får inkomstpension och en del garantipension. De får en ökning på mellan 0,7 procent och 1,9 procent.
- Nästan 300 000 pensionärer har låg eller ingen inkomstpension och därmed har garantipension och bostadstillägg. Dessa får sin garantipension uppräknad med 0,7 procent.

Inkomstpensionen och tilläggspensionen (följer inkomstutvecklingen i samhället).

	Pension	Hyreshöjning
2022	2,5%	0,85%
2023	3%	1,8%
2024	1% (skattesäkning)	4,1%
2025	4%	4% (5,1-5,2%)
2026	1,9%	1,9% (4,9-5%)

Hyresökningen som vi fick från ISF uppgår till 4,9–5 procent. Utifrån pensionsutvecklingen och analysen föreslås en ökning med 1,9 procent.

Garantipensionen följer prisutvecklingen i samhället och räknas om med förändringen av prisbasbeloppet. För 2024 ökade garantipensionen med upp till 9,1 procent och 2025 blev höjningen 2,6 procent. För 2026 blir höjningen 0,7 procent.

Har man en förmånsbestämd tjänstepension kan den i vissa fall räknas upp på grund av prisökningar i samhället. För 2026 blir uppräknningen upp till 0,89 procent beroende på vilket pensionsavtal du tillhör.



• **Tabell 2 - Skillnad i skatt per månad för en pensionär över 66 år mellan 2025 och 2026 uppdelat på regeländringar och indexeringar**

Pensionsinkomst	Effekt av indexeringar*	Förhöjt grundavdrag	Totalt minskad skatt
8 333	-8	0	-8
16 667	-11	-11	-21
25 000	-16	-148	-164
33 333	-16	-292	-308
35 000	-14	-319	-332
41 667	-30	-402	-432
50 000	-30	-402	-432
62 500	-299	-424	-723
83 333	-317	-411	-728
125 000	-317	-411	-728
Medianpension (21 700)	-11	-95	-106
Genomsnittspension (24 700)	-13	-143	-156

*Indexeringar av jobbskatteavdrag och grundavdrag och uppräknad skiktgräns
Avrundningar kan påverka summeringarna.

Skärmavbild; Regeringen

Förslag till beslut gällande revidering av socialnämndens delegationsordning

Ärendenr 2025/1331-3.9.0.2

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna föreslagna tillägg och revideringar i socialnämndens delegationsordning.

Sammanfattning av ärendet

Med anledning av en ny bestämmelse i OSL som gäller utlämnande av uppgifter till brottsförebyggande myndigheter behöver socialnämndens delegationsordning kompletteras. Bestämmelsen träder i kraft 2025-12-01. Punkten läggs in under kapitel 8. OSL.

NY	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av uppgifter till brottsförebyggande myndighet	10 kap. 15a § OSL	Enhetschef	
----	--	-------------------	------------	--

Socialförvaltningen har reviderat rutin vid polisanmälan. Under arbetet har det framkommit behov att höja nivån på delegat från enhetschef till verksamhetschef/avdelningschef. Skälet till förändringen är att det kan handla om komplicerade och/eller omfattande bedömningar och för att säkra processen och kvaliteten genom att färre personer är delegater.

Punkt 14.94 ändras till delegat verksamhetschef/avdelningschef.

14.94	Beslut om polisanmälan angående misstanke om brott	10 kap 2 §, 21-24 §§ OSL	Enhetschef Verksamhetschef Avdelningschef	Gällande bidragsbrott, se punkt 14.91
-------	--	--------------------------	---	---------------------------------------

Övrigt

När det gäller punkten 14.91 som gäller polisanmälan vid bidragsbrott görs ingen ändring, enhetschef försörjning kvarstår som delegat. En anmärkning införs under punkten 14.94.

14.91	Beslut om polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott, avgifter mm	10 kap. 2 § OSL	Enhetschef försörjning Verksamhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN om beslutet
		6 § bidragsbrottslag 15 kap. 7 § Sol	Avdelningschef	ej kodas in i verksamhetssystemet.

Dialog

Dialog har genomförts med förvaltningsledningen och med kommunjurist.

Beslutsunderlag

- Förslag – Socialnämndens delegationsordning

Lena Johansson

Socialt ansvarig samordnare

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp

LULEÅ KOMMUN

Socialnämndens delegationsordning

Försättsblad beställs hos kommunikationskontoret och infogas av nämndsekreterare efter att dokumentet har fastställts i nämnd eller annan beslutsinstans (se Riktlinjer för styrdokument på lulea.se).



Dokumenttyp	Ärendenr	Fastställd	Giltighetstid
Styrdokument	2022/512 Rev: 2025/373	SN 2023-03-30 § 55	2027-03-30
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
HR & kvalitet/Ekonomi & infrastruktur	2025-06-19	Socialnämnden	Socialförvaltningen



Innehåll

Allmänt om delegation	4
Lagstiftning	4
Beslut som inte får delegeras	4
Begränsad delegation	5
Delegering och verkställighet	5
Erhållande av beslutanderätt	5
Rättelse och ändring av beslut	6
Undertecknande av handlingar	6
Ersättare	7
Jäv	7
Vidaredelegation	7
Brådskanie ärenden och kompletterande beslutanderätt	7
Följd av att beslut fattas utan delegeringsuppdrag	8
Anmälan av delegationsbeslut till nämnd	8
Samverkan	8
Prisbasbelopp, direktupphandlingsvärde och tröskelvärde	8
Medelstäckning för beslut	9
Uppföljning/kontroll av fattade delegationsbeslut	9
Ansvar för revidering av delegationsordningen	9
Upplysningar	9
Arbetsgång - handläggning av delegationsärenden i diariet	9
1. Föräldrabalk (1949:381)	10
2. LMA, Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m fl	11
3. LSS, Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade	11
4. LUL, Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare	14
5. LVU, Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga	14
6. LVM, Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall	19
7. LGEB, Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn	20
8. OSL, Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	20
9. Patientsäkerhetslag (2010:659)	21
10. POSOM, Psykiskt och socialt omhändertagande	22
11. Smittskyddslag (2004:168)	22
12. Socialförsäkringsbalk (2010:110)	23
13. SoF, Socialtjänstförordning (2001:937)	23
14. SoL, Socialtjänstlag (2001:453)	24
7 kap. Övergripande planering och samverkan	24
11 kap. Insatser för personliga behov	24
Insatser för barn och unga	24
Insatser för vuxna	26
Insatser för äldre och funktionsnedsatta	27



12 kap. Insatser för ekonomiska behov	28
Beslut i ärenden om försörjningsstöd enligt riksnorm och riktlinjer	28
13 kap. Vissa insatser som socialnämnden ska kunna erbjuda	32
14 kap. Handläggning och dokumentation	32
15 kap. Uppgiftsskyldighet och rätt att ta del av uppgifter	32
17 kap. Hantering av uppgifter i enskild verksamhet	34
18 kap. Socialnämndens ansvar för barn och ungas uppväxtförhållanden	34
20 kap. Bedömning och utredning av barn och ungas behov av skydd eller stöd	34
22 kap. Vård av barn och unga utanför det egna hemmet	35
23 kap. Uppföljning av ett barns situation	36
24 kap. Internationella adoptioner	36
27 kap. Missförhållanden	36
29 kap. Ansvarsfördelning mellan kommuner	37
30 kap. Socialnämndens organisation och delegering av beslut	37
32 kap. Avgifter	38
33 kap. Återkrav	38
15. Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende	39
16. Ärvidabalk 1958:637) – Begravningslag (1990:1144)	41
Ärvidabalk	41
Begravningslag	41
17. Överklagan - yttranden	41
Ombud och offentligt biträde	41
Rättelse, omprövning och ändring av beslut	42
Överklagan	42
Yttranden	43
Ej verkställda gynnande beslut	45
18. Övrigt	45
Övriga administrativa beslut	46
Organisation	47
Inköp/upphandling	47
Behandling av personuppgifter/informationssäkerhet	49
Beslut om ersättningar	50
19. Personaldelegation	53
Bilaga 1. Delegationsförbud	56



Allmänt om delegation

Att delegera innebär att beslutanderätt flyttas från nämnd till utskott, förtroendevald, anställd eller automatiserad beslutsfunktion. Nämnden kan bara delegera beslut som faller inom sitt verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten in i nämndens ställe. Delegaten har alltid det fulla ansvaret för handläggning och bedömning som ligger till grund för beslutet. Delegat kan alltid överlämna ett ärende till överordnad chef eller till nämnden för avgörande. En delegat kan överlämna ett ärende till nämnden för avgörande om det finns anledning att nämnden prövar frågan. Nämnden kan aldrig ändra ett beslut som delegaten har tagit. Om socialnämnden anser att beslutanderätten utövas olämpligt kan nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden eller för ett visst ärende. Nämnden kan även föregripa ett beslut i ett visst ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut i delegatens ställe.

Delegationsordningen innehåller en förteckning över ärenden i vilka socialnämnden har delegerat beslutanderätten. Delegat som anges i delegationsordningen är alltid lägsta beslutsnivå. Delegation möjliggör en effektivare förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen är socialnämnden beslutsfattare.

Lagstiftning

Socialnämndens möjlighet till delegering av ärenden följer av 6 kap. 37–39 §§ och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (KL). Dessa regler kompletteras genom särskilda föreskrifter i annan lagstiftning, till exempel 30 kap. 6–9 § socialtjänstlagen (SoL).

Delegering som följer av särskild yrkeskompetens enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) ska inte anmälas till socialnämnden. Dessa beslut faller utanför kommunallagens regler.

Beslut som inte får delegeras

Av 6 kap. 38 § KL följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag (Luleåförslaget) och som lämnats över till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras



Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem

Beslut i enskilda ärenden som omfattas av delegationsförbud, se bilaga.

Begränsad delegation

För vissa typer av enskilda ärenden kan beslutanderätten enligt 30 kap. 6-9 §§ SoL endast delegeras till särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden (enskilda utskottet). Detta betyder att beslutanderätten i dessa typer av ärenden inte kan delegeras till enskild tjänsteman. Begränsad delegation råder för vissa beslut enligt lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

För många beslut enligt föräldrabalken (FB) råder delegeringsförbud. I 30 kap. 10 § SoL framkommer vilka beslut som får delegeras.

Delegering och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Följande skillnader finns: Delegering innebär överlåtande av beslutanderätt, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område. Verkställighet är beslut av rutinmässig karaktär som fattas av tjänsteperson i kraft av sin tjänsteställning. Frågorna är oftast redan reglerade i lag, avtal, riktlinjer, beslut eller styrdokument. Verkställighetsärenden behöver inte anmälas till nämnden.

Erhållande av beslutanderätt

Chef som anställs har omgående beslutanderätt enligt delegationsordningen.

Övrig personal erhåller beslutanderätt efter individuell bedömning av överordnad chef. I bedömningen ska hänsyn tas till om den anställde tidigare har tjänstgjort på liknande be-



fattning. För personal som saknar tidigare erfarenhet bör personen ha arbetat på befattningen i sex månader innan delegation erhålls. Överordnad chef eller kollega med samma befattning tar beslut tills den nyanställda får egen delegation. Ansvarig chef ska säkerställa att medarbetarna har tillräcklig kompetens för att fatta de delegerade besluten. Vid uppmärksammade brister ska i första hand åtgärder vidtas för att komma till rätta med dem. Ansvarig chef kan återkalla beslutanderätten för en delegat. Varje enhet bör tydliggöra kompetenskraven för att erhålla delegation.

Rätten att besluta enligt delegationsordningen omfattar såväl bifall som avslag om inte annat är särskilt angivet samt:

- avvisa en ansökan, när förutsättningar inte finns för att ta upp ärendet till behandling i sak
- avskryva ett ärende från vidare handläggning (om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning)
- ompröva beslut (omfattar även rätt att återkalla ansökan till domstol enligt LVU och LVM)

Undantag från ovanstående framgår av delegationsordningen.

Rättelse och ändring av beslut

I 36--39 §§ FL framgår när en myndighet ska och får ändra ett beslut. Beslut i alla ärenden får rättas om det finns uppenbara felaktigheter pga. skrivfel, räknefel eller liknande förbi-seende. Det finns inget krav på att den enskilde underrättas om rättelsen.

En myndighet får ändra ett beslut om den anser att beslutet är felaktigt på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning.

Om beslutet är gynnande dvs ger den enskilde någon förmån av något slag, får det enbart ändras till den enskildes nackdel om:

1. det framgår av beslutet eller de föreskrifter som det har grundats på att beslutet under vissa förutsättningar får återkallas,
2. tvingande säkerhetsskäl kräver att beslutet ändras omedelbart, eller
3. felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter.

Undertecknande av handlingar

Enligt Luleå kommuns nämndreglementen framgår att skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden med vice ordförande som ersättare. Nämnden ger i uppdrag till förvaltningschef att underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra



handlingar som upprättas med anledning därav signeras av den som fattat beslutet. När det är lämpligt och inga tvingande lagkrav finns på fysiskt undertecknande kan signaturen göras elektroniskt eller säkerställas på annat sätt.

Ersättare

När det gäller anställd anges i delegationsordningen till vilken kategori av befattningshavare delegation lämnats. Delegationen gäller för den ärendekategori eller verksamhetsområde anställningen avser. Detta innebär att om någon från ett annat verksamhetsområde eller lägre befattning tar över vid förfall hos delegat (sjukdom, semester, tjänstledighet eller liknande) måste ett förordnande göras för att beslutanderätten ska överföras.

Enhetschefer inom barn-, unga och familj ersätter varandra. Övriga enhetschefer inom myndighet ersätter varandra. Om detta inte går att följa krävs ett förordnande från verksamhetschef.

Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap. 28--32 §§, 7 kap. 4 § KL föreligger. I sådana fall ska ärendet omedelbart överlämnas till överordnad chef eller till nämnden. Handläggaren i ett ärende måste själv uppmärksamma jävsituationen och informera ansvarig chef. Formellt beslut ska fattas om jävsinvändning inte godtas.

Vidaredelegation

Om socialnämnden uppdrar åt socialdirektören att fatta beslut på delegation får nämnden även överlåta åt socialdirektören att i sin tur, enligt 7 kapitlet 6 § KL, uppdra åt en anställd att besluta i hans ställe, s.k. vidaredelegation. Om nämnden beslutar om vidaredelegation ska det anges särskilt i delegationsordningen. Beslutar socialdirektören att vidaredelegera ska det upprättas en förteckning över vilka anställda som socialdirektören har vidaredelegerat beslutanderätten till.

Brådiskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Enligt 6 kap. 39 § KL får en nämnd uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde. Delegatens beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådiskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

Det finns även särskilt angivna regler gällande en så kallad kompletterande beslutanderätt enligt LVU samt LVM. Den kompletterande beslutanderätten kan utövas av ordföranden eller annan ledamot eller annan tjänsteperson som förordnats av nämnden. För att



vara behörig att fatta beslut enligt kompletterande beslutanderätt måste denne vara ordinarie ledamot i socialnämnden. Syftet med den kompletterande beslutanderätten är att det alltid ska finnas någon som kan fatta beslut när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Beslut som fattats med stöd av kompletterande beslutanderätt ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.

Följd av att beslut fattas utan delegeringsuppdrag

Ett beslut som fattats utan delegation kan vid ett överklagande upphävas då beslutet kan betraktas som ogiltigt.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Beslut som fattas med stöd av delegation och vidaredelegation ska anmälas till socialnämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdraget att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Nämnden ska enligt 6 kapitlet 40 § och 7 kapitlet 8 § KL besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till dem.

Anmälan av delegationsbeslut görs i två syften; dels för nämndens information, dels för att beslut som kan överklagas enligt kommunallagens regler om laglighetsprövning ska vinna laga kraft.

Anmälan av delegationsbeslut ska göras till nämndens nästa sammanträde och avser

- Delegationsbeslut som registreras som beslut i verksamhetssystem. Redovisas via lista från verksamhetssystemet. Under nämndens sammanträde finns listan tillgänglig digitalt hos nämndsekreterare och avdelningschef ekonomi & infrastruktur.
- Om beslutet inte går att koda in som ett beslut i verksamhetssystemet ska beslutsfattaren överväga om/eller hur anmälan av delegationsbeslutet ska ske till nämnden.
- Delegationsbeslut som registreras i diariet. Se arbetsgång för handläggning av delegationsärenden i diariet.

Ärenden som inte behöver anmälas till nämnd framgår i kolumnen anmärkning i delegationsordningen.

Samverkan

Delegat ansvarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) och befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Prisbasbelopp, direktupphandlingsvärde och tröskelvärde

Vid årlig förändring av prisbasbelopp, direktupphandlingsvärde och tröskelvärde justeras delegationsordningen utan nämndbeslut. Se kommunens riktlinjer för hållbara inköp.



Medelstäckning för beslut

Delegat är skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom budget innan beslut fattas. Avser inte individärenden.

Uppföljning/kontroll av fattade delegationsbeslut

För att kontrollera om delegationsbeslut fattas i enlighet med gällande delegationsordning ska uppföljning av delegationsbeslut genomföras en gång per år. Kontrollen avser att delegationsordningen efterlevs, att delegationsbeslut fattas av rätt delegat, att delegationsbeslut anmäls till nämndens nästkommande sammanträde (egenkontroll).

Ansvar för revidering av delegationsordningen

Varje verksamhetsområde samt ledningsstöd ansvarar för att delegationsordningen är aktuell och efterlevs. Vid behov av revidering lämnas förslag till socialnämnden för beslut två gånger per år. Detta innebär att omvärldsbevakning och framförhållning krävs.

Upplysningar

Upplysningar i frågor rörande delegation kan erhållas från kommunjurist och sakkunnig tjänsteperson.

Arbetsgång - handläggning av delegationsärenden i diariet

1. Kontrollera i delegationsordningen vem som är delegat, d.v.s. vem som har rätt att fatta beslut.
2. Använd mallen i ärendehanteringssystemet Evolution för delegationsbeslut. Registrator är behjälplig med ärendenummer och beslutsmall.
3. Motivera beslutet under rubrik, sammanfattning av ärendet.
4. Hänvisa i beslutet till tillämpligt lagrum. Av delegationsordningen framgår vilka lagrum som reglerar de delegerade besluten.
5. Hänvisa i beslutet till rätt kapitel och punkt i delegationsordningen.
6. Lägg in eventuella bilagor och underlag till beslutet i ärendet i Evolution.
7. Säkerställ att datum i sidhuvudet överensstämmer med beslutsdatum.
8. Enligt Luleå kommuns nämndreglemente ska beslutet undertecknas i original av den som fattar beslutet. Digital signering godkänns.
9. Meddela registrator om fattat beslut.
10. Registrator anmäler därefter beslutet till nästkommande socialnämnd.

**1. Föräldrabalk (1949:381)**

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Godkännande av bekräftelse av faderskap då parterna är övertygade att barnet är deras gemensamma (U-protokoll)	1 kap. 4 § 1 st, 2 kap. 8a § FB	Handläggare Specialistsocionom Administratör	
1.2	Godkännande av bekräftelse av faderskap/föräldraskap i övriga fall (U-protokoll)	1 kap. 4 § 1 st, 9, 13 §§ FB	Familjerätssekr Familjerättshandl Handläggare Specialistsocionom	
1.3	Beslut att inleda utredning om fastställande av faderskap	2 kap. 1 § FB 2 kap. 8a § FB	Enhetschef	
1.4	Beslut att återuppta nedlagd utredning gällande faderskap	2 kap. 1 § FB	Enhetschef	
1.5	Begära biträde av annan kommun	2 kap. 4 § FB	Familjerätssekr Handläggare Specialistsocionom	
1.6	Beslut att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	2 kap. 9 § 1 st FB	Familjerätssekr Specialistsocionom	Beslut att inte påbörja utredning eller lägga ned en påbörjad utredning ligger på nämnden.
1.7	Beslut att inleda utredning om en kvinna ska anses som barnets förälder i stället för den man som barnets mor var gift med	2 kap. 9 § 1 st FB	Familjerätssekr Specialistsocionom	Beslut att inte påbörja utredning eller lägga ned en påbörjad utredning ligger på nämnden.
1.8	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	3 kap. 5 § 2 st, 6 § 2 st FB	Familjerätssekr Specialistsocionom	
1.9	Utse utredare för adoptionsutredning	4 kap. 14 § FB	Enhetschef	
1.10	Beslut att vidta åtgärder med samtycke av endast en av två vårdnadshavare	6 kap. 13a § FB	EU	
1.11	Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 §, 14a 2 st, 15a 3 st §§ FB	Familjerätssekr Specialistsocionom	
1.12	Beslut att ej godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 §, 14a 2 st, 15a 3 st §§ FB	Verksamhetschef	Beslutet kan ej överklagas.
1.13	Beslut att utse viss person till umgängesstöd	6 kap. 15c 3 st § FB	Familjerätssekr Specialistsocionom	Beslut om kontaktperson beviljas enligt 11 kap 1 § SoL.
1.14	Genomföra samarbetsamtal på uppdrag av tingsrätten	6 kap. 18 § 2 st FB	Familjerätssekr Specialistsocionom	



1.15	Beslut att utse utredare i vårdnads-, boende- och umgängesärenden	6 kap. 19 § FB	Enhetschef	För extern utredare, tänk på LOU.
1.16	Lämnande av upplysningar och utredningar till allmän domstol i vårdnads-, boende- och umgänges mål	6 kap. 19 § FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	
1.17	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i allmän domstol avseende vårdnads-, boende- och umgänges mål	6 kap. 20 § FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	
1.18	Godkänna avtal att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader	7 kap. 7 § 2 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	

2. LMA, Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m fl

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut om bistånd enligt LMA till utlänningar som har ansökt om uppehållstillstånd i Sverige och som omfattas av kommunens ansvar enligt lagen	3a § LMA	Socialekreterare Specialistsocionom	OBS! Kostnaderna kan återsökas från migrationsverket. Berörd enhet ansvarar för att detta sker.

3. LSS, Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Inleda utredning enligt LSS	19 § FVL	LSS-handläggare	
3.2	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av besluten om insats enligt 9 § LSS. Beslut om personkretstillhörighet kan inte överklagas särskilt.
3.3	Biträde av personlig assistans	9 § 2 LSS	Enhetschef	
3.4	Biträde av personlig assistans vid tillfälligt utökade behov	9 § 2 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.5	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans	9 § 2 LSS	Enhetschef	
3.6	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans vid tillfälligt utökade behov	9 § 2 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	



3.7	Ekonomisk ersättning för merkostnader vid ordinarie assistents sjukdom	9 § 2 LSS	Handläggare ekonomi och infrastruktur	
3.8	Beslut om utbetalning av ekonomiskt stöd för personer med LSS-beslut (personlig assistans)	9 § 2 LSS	Handläggare ekonomi och infrastruktur	Gäller vid beslut om utbetalning av ekonomiskt stöd vid skäligena kostnader för personlig assistans.
3.9	Ledsagarservice inom riket	9 § 3 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.10	Biträde av kontaktperson	9 § 4 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.11	Avlösarservice i hemmet	9 § 5 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.12	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet - upp till 60 dygn per år - mer än 60 dygn per år	9 § 6 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom Enhetschef	
3.13	Korttidstillsyn för skolgång över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	9 § 7 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.14	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	9 § 8 LSS	EU	Gällande medgivande, se 22 kap. 2, 4 §§ SoL
3.15	Beslut om bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § 8 LSS	EU	ex. elevhemsboende, gruppboende.
3.16	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	9 § 9 LSS	Enhetschef	
3.17	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	9 § 10 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.18	Beslut att utbetala ekonomiskt stöd till skäligena kostnader för personlig assistans till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	Enhetschef ekonomi & infrastruktur	
3.19	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Verksamhetschef Avdelningschef ekonomi & infrastruktur	Gäller om beslut om personlig assistans enligt 9 p 2 § LSS har grundat sig på oriktiga uppgifter eller om den enskilde på annat sätt



				orsakat felaktig ekonomisk ersättning.
3.20	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § p 6 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom Enhetschef verkstälighet	
3.21	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § p 6 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.22	Beslut om anmälan till Försäkringskassan när någon som har ansökt om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till sådan assistans antas ha rätt till assistansersättning	15 § p 8 LSS	LSS-handläggare Specialistsocionom	
3.23	Underrätta Försäkringskassan när någon som får assistansersättning enl SFB beviljas boende med särskild service, daglig verksamhet, barnomsorg eller någon annan insats som kan påverka behovet av personlig assistans	15 § p 9 LSS	LSS-handläggare Biståndshandl Specialistsocionom	
3.24	Beslut att anmäla till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättning används för annat än avsett	15 § p 10 LSS	Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
3.25	Anmäla till IVO om det finns anledning att anta att en enskild bedriver yrkesmässig verksamhet med personlig assistans utan tillstånd enligt 23 § eller att en tillståndshavares lämplighet kan ifrågasättas	15 § p 11 LSS	Verksamhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
3.26	Förhandsbesked om rätt till insats enligt 9 § LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § LSS	Delegat beroende på insats	
3.27	Beslut att ta ut/ej ta ut ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap. 2 § SoF	LSS-handläggare Specialistsocionom	



3.28	Utse likvärdig utredare lex Sarah enligt LSS		Avdelningschef	Dokumenteras via en tjänsteanteckning i diariet. Likvärdig utredare kan även utses för en längre sammanhängande period då ska i stället ett delegationsbeslut upprättas i diariet. I beslutet ska tidsperioden framkomma. Anmäls inte till SN.
3.29	Utreda lex Sarah-rapporter	24e LSS	SAS/Likvärdig utredare	Se rutin och riktlinjer lex Sarah. Anmäls inte till SN.
3.30	Beslut om att avsluta eller avskriva utredning samt bedöma om det förelegat: - påtaglig risk för ett missförhållande - missförhållande - påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande - allvarligt missförhållande	24e, 24f §§ LSS	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN. När det är uppenbart att mottagen lex Sarah-rapport inte rör ett missförhållande enligt bestämmelserna i lex Sarah avskrivs rapporten.
3.31	Anmälan till IVO om ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande	24f § LSS	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah Information till SN.

4. LUL, Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Begäran till åklagarmyndighet om inledande av utredning för barn under 15 år som misstänks för brott	31 § 2 st och 33 § LUL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
4.2	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan	38 § LUL	Enhetschef	

5. LVU, Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU	4 § LVU	EU	



5.2	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år - i brådskande fall	6 § 1 st LVU 6 § 1, 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt Beslutet ska rapporteras vid nästkommande EU.
5.3	Beslut om omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård - i brådskande fall	6a § 1, 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.
5.4	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Enhetschef	
5.5	Beslut att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § 3 st LVU	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Beslutet ska rapporteras vid nästkommande EU.
5.6	Ansöka om fortsatt omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU - i brådskande fall	9a § LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Se 6a § LVU.
5.7	Beslut att omhändertagande för tillfällig vård i vissa internationella situationer enligt 6a § LVU ska upphöra - i brådskande fall	9b § 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Se 6a § LVU.
5.8	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden - i brådskande fall	11 § 1 st LVU 11 § 1, 3 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.
5.9	Beslut att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden - i brådskande fall	11 § 2 st LVU 11 § 2, 3 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Vården ska inledas utanför hemmet. Kompletterande beslutanderätt.
5.10	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st LVU	11 § 4 st LVU	Socialsekreterare Specialistsocionom	T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende.



5.11	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 1 st LVU	EU	
5.12	Omprövning om fortsattvård med stöd av 3 § LVU	13 § 2, 3 st LVU	EU	
5.13	Särskilt övervägande om flyttningsförbud vid upphörande av vård med stöd av LVU för ungdom under 18 år placerad i hem som avses i 22 kap 2 § SoL	13b § LVU	EU	
5.14	Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 8 § FB	13c § LVU	EU	Särskilt övervägande ska göras när den unge varit placerad två år i samma familjehem. Därefter ska frågan övervägas årligen. Beslut om ansökan om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § FB görs av socialnämnden.
5.15	Ansökan till Skatteverket om skyddad folkbokföring för barn placerade enligt 2 § LVU samt anmälan till skatteverket att skyddad folkbokföring inte längre behövs	14 § LVU 30 § Folkbokföringslag	Enhetschef	
5.16	Beslut samt upphävande av beslut om umgängesbegränsning - i brådskande fall	14 § 2 st 1p LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.17	Beslut samt upphävande av beslut om hemlighållande av vistelseort - i brådskande fall	14 § 2 st p2 LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.18	Övervägande av beslut om umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st punkt 1 och 2 LVU fortfarande behövs	14 § 3 st LVU	EU	Bestämmelsen innebär att nämnden minst var tredje månad är skyldig att överväga om ett beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs.
5.19	Utlämnade av uppgifter till Statens Institutionsstyrelse	14a § LVU	Socalsekreterare	Möjligheten att få ut sekretessbelagda uppgifter innebär inte att hela akten ska lämnas ut, utan endast



				de uppgifter om den enskilde som är relevanta för uppföljningen. Beslutet anmäls inte till SN.
5.20	Beslut att vården ska upphöra	21 § 1 st LVU	EU	Vård enligt 2 och 3 §§ LVU upphör automatiskt senast när den unge fyller 18 respektive 21 år, detta journalförs med slutanteckning med motivering.
5.21	Beslut att inleda uppföljning efter avslutad vård för ungdom under 18 år	21b § LVU	Socialsekreterare	
5.22	Beslut att avsluta uppföljning efter avslutad vård för ungdom under 18 år	21b § LVU	Enhetschef	
5.23	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former	22 § 1 st LVU	EU	
5.24	Beslut att förebyggande insats enligt 22 § 1 st LVU ska upphöra	22 § 3 st LVU	EU	
5.25	Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	24 § LVU	EU	
5.26	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st LVU	EU	
5.27	Beslut om flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st LVU	EU	
5.28	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud - i brådskande fall	27 § 1, 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.
5.29	Beslut att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra - i brådskande fall	30 § 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.30	Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås	31 § LVU	EU	



	- i brådskande fall		Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.31	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om ut- reseförbud	31b § LVU	EU	
5.32	Beslut om omprövning och upphörande av utreseförbud	31c § LVU	EU	
5.33	Beslut om tillfälligt utrese- förbud - i brådskande fall	31d § LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutan- derätt.
5.34	Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud - i brådskande fall	31g § LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	
5.35	Beslut om tillfälligt undan- tag från utreseförbud	31i § LVU	EU	
5.36	Beslut om läkarundersök- ning, alt. utse läkare samt plats för läkarundersök- ning	32 § LVU	Socialekreterare Specialistsocionom	Se 6 kap. 13a § FB.
5.37	Beslut om drogtest av vårdnadshavare eller för- älder inför umgänge	32a § LVU	EU	Beslutet går ej att över- klaga.
5.38	Beslut om drogtest av vårdnadshavare vid pröv- ning om vård enligt LVU ska upphöra	32b § LVU	EU	Beslutet går ej att över- klaga.
5.39	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarunder- sökning	43 § 1 st LVU	EU Socialnämndens ordf	
5.40	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertag- ande med stöd av LVU - i brådskande fall	43 § 2 st LVU	EU Socialnämndens ordf, vice ordf, 2:e vice ordf eller tjänsteper- son som nämnden förordnat	Förordnade tjänsteperso- ner, se bilaga PM änr 2024/345
5.41	Beslut att återkalla begä- ran om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhänder- tagande med stöd av LVU	43 § 2 st LVU	EU	



	- i brådskande fall		Socialnämndens ordf, vice ordf, 2:e vice ordf eller tjänsteperson som nämnden förordnat	Förordnade tjänstepersoner, se bilaga PM änr 2024/345
--	---------------------	--	---	---

6. LVM, Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Anmälan enligt LVM till annan socialnämnd	6 § LVM	Enhetschef	Anmäls inte till SN.
6.2	Beslut att inleda utredning om skäl för tvångsvård	7 § LVM	Enhetschef	
6.3	Beslut att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 14 kap. 2 § SoL	7 § LVM	Enhetschef	
6.4	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	Beslut om läkarundersökning ska fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig.
6.5	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om vård enligt LVM samt beslut att återkalla en sådan ansökan - i brådskande fall	11 § LVM	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Förvaltningsrätten ska omedelbart meddelas beslutet.
6.6	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare - i brådskande fall	13 § LVM	EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Kompletterande beslutanderätt.
6.7	Underställa beslut om omedelbart omhändertagande till förvaltningsrätt	15 § LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	Beslutet ska underställas förvaltningsrätten inom ett dygn. Anmäls inte till SN.
6.8	Beslut att omedelbart omhändertagande av missbrukare ska upphöra	18b § LVM	Enhetschef	Beslutet ska rapporteras till nästkommande EU. Förvaltningsrätten ska omedelbart meddelas beslutet.
6.9	Beslut om utlämnade av uppgifter till Statens institutionsstyrelse, SiS	30a § LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	Möjligheten att få ut sekretessbelagda uppgifter innebär inte att hela akten ska lämnas ut, utan endast de uppgifter om den en-



				skilde som är relevanta för uppföljningen. Anmäls inte till SN.
6.10	Beslut att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	45 § 1 LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	
6.11	Beslut att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	45 § 2 LVM	Socialekreterare Specialistsocionom	
6.12	Befogenhet att meddela polismyndighet att biträde i form av handräckning och eftersökning enligt LVM inte längre behövs		Socialekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN.

7. LGEB, Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Ansökan om god man för ensamkommande barn	3 § Lgeb	Socialekreterare Specialistsocionom	
7.2	Beslut att väcka talan hos rätten eller anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare enligt 6 kap 9 § FB	10 § Lgeb	Socialekreterare Specialistsocionom	Se föräldrabalken.

8. OSL, Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Att lämna ut allmän handling eller annan handling till enskild eller annan myndighet samt ställa upp förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 15-17 §§ TF, 6 kap. 3 § OSL	Den som ansvarar för vården av handlingen	Den tjänsteperson som har handlingen i sin vård genomför sekretessprövning och lämnar ut handlingen med ev. sekretessmarkering, samtidigt som den enskilde informeras om sin rätt att få ett överklagningsbart beslut av myndigheten. Vid upprättande av förbehåll ska samråd alltid ske med verksamhets-/avdelningschef. Se rutin, begäran om allmän handling. Beslutet anmäls inte till SN.
8.2	Beslut om förskottsbetalning vid utlämnande av allmän handling	6 kap. 1a § OSL, 2 kap. 16 § 1 st TF	Verksamhetschef Avdelningschef	Förskottsbetalning kan ex. aktualiseras om begäran avser ett större antal handlingar eller på annat



				sätt är omfattande och därmed resurskrävande. Rådgör med kommunjurist. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
8.3	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 15-17 §§ TF, 6 kap. 3 § OSL	Verksamhetschef Avdelningschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
8.4	Överklaga ett beslut av en annan myndighet att avslå socialförvaltningens begäran att få ta del av en handling eller på annat sätt få del av en uppgift	6 kap. 7 § OSL	Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
NY	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av uppgifter till brottsföbyggande myndighet	10 kap. 15a § OSL	Enhetschef	Vä
8.5	Möjlighet för personal i hälso- och sjukvård eller socialtjänst att anmäla misstänkt vanvård av djur till den berörda kontrollmyndigheten (Lex Maja)	10 kap. 20a § OSL	Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.

9. Patientsäkerhetslag (2010:659)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Anmälan till IVO om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada	3 kap. 5 § PSL	MAS MAR	Lex Maria Information till SN. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
9.2	Anmälan till IVO att legitimerad person kan utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap. 7 § PSL	Verksamhetschef HSV	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
9.3	Ansvar för regler och rutiner för medicinsk utrustning och medicintekniska produkter	Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården; HSLF-FS 2021:52	Verksamhetschef HSV MAR	Anmäls inte till SN.



9.4	Ansvar för att utse vem eller vilka av hälso- och sjukvårdspersonal som ska förskriva och lämna ut medicintekniska produkter till patient	Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården; HSLF-FS 2021:52, 3 kap. 1-2 §§	Verksamhetschef HSV	Anmäls inte till SN.
9.5	Ansvar för att utse vem eller vilka av hälso- och sjukvårdspersonal som ska förskriva och lämna ut vissa förbrukningsmaterial samt inkontinensprodukter till patient	Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården; HSLF-FS 2021:52, 4 kap. 1-2 §§	Verksamhetschef HSV	Anmäls inte till SN.

10. POSOM, Psykiskt och socialt omhändertagande

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om individuellt bistånd i form av mat, kläder, inkvartering, resor inom länet eller transport till hemort inom Sverige samt övrigt individuellt bistånd inom Sverige	12 kap. 2 § alt 11 kap. 4 § SoL	Enhetschef myndighetsutövning	12 kap avser ekonomiska behov, 11 kap avser insatser för att tillgodose personliga behov.
10.2	Större grupptransporter till hemort inom Sverige	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.3	Individuell transport utanför Sverige	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.4	Grupptransport till hemort utanför Sverige	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.5	Kostnader för gruppinkvartering	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.6	Förtäring till större grupper utöver första dygnet	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.7	Övrig utrustning till större grupper	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
10.8	Övriga beslut som medför kostnader	12 kap. 2 § SoL 11 kap. 4 § SoL	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	12 kap avser ekonomiska behov, 11 kap avser insatser för att tillgodose personliga behov.

11. Smittskyddslag (2004:168)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------



11.1	Uppgiftslämnande på begäran till smittskyddsläkare	6 kap. 9-11 §§ Smittskyddslag	MAS	Anmäls inte till SN.
11.2	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	6 kap. 12 § Smittskyddslag	MAS Enhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.

12. Socialförsäkringsbalk (2010:110)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	Yttrande över ansökan om bostadsbidrag till familj där barn vistas på institution eller familjehem	96 kap. 7-8 §§ SFB	Socialsekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom	
12.2	Beslut om framställning till Försäkringskassa om ändring av betalningsmot-tagare för allmänt barnbidrag när barn är placerade utom hemmet	106 kap. 6-7 §§ SFB	Socialsekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom	
12.3	Underrättelse till Försäkringskassan att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller hem för vård eller boende respektive återflyttat till boförälder	106 kap. 8 § SFB, 2 § förordning om underhållsstöd	Socialsekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom	
12.4	Beslut att underrätta Försäkringskassan att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån	107 kap. 5 § SFB, 33 kap 2 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
12.5	På begäran lämna uppgift till Försäkringskassa, Pensionsmyndighet, Skatteverket och domstol som kan vara av betydelse för tillämpningen av socialförsäkringsbalken	110 kap. 31 § SFB	Delegaten i ursprungsbeslutet	

13. SoF, Socialtjänstförordning (2001:937)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut att anmäla till IVO att fler än tre barn eller unga kommer att vara placerade i ett familje- eller jourhem	3 kap. 19a § SoF	Enhetschef	
13.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om be-	5 kap. 3 § SoF, 15 § LSS	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare	Socialnämnden är skyldig att på begäran från överförmyndare lämna uppgif-



	hov av god man/förvaltare		Specialistsocionom Enhetschef verkst. Enhetschef HSV	ter som begärs gällande tilltänkt god man. Sekretessbrytande regler 16 kap. 10 § FB.
13.3	Beslut om anmälan till överförmyndaren att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF, 15 § LSS	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom Enhetschef verkst. Enhetschef HSV	
13.4	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef	Avser all slags egendom, inkl ATP.

14. SoL, Socialtjänstlag (2001:453)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7 kap. Övergripande planering och samverkan				
14.1	Ingå överenskommelse med regionen om att samverka i fråga om vissa målgrupper	7 kap. 2 § SoL	Socialdirektör	
14.2	Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen om att samverka	7 kap. 3 § SoL	Socialdirektör	
11 kap. Insatser för personliga behov				
<i>Insatser för barn och unga</i>				
14.3	Beslut om insats i form av öppna insatser för barn som fyllt 12 år men inte 15 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 1 § SoL första stycket	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Om det är lämpligt och om barnet samtycker till det. Se Socialstyrelsens meddelandeblad nr 3/2023
14.4	Beslut om insats i form av öppna insatser för barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap 1 § andra stycket	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Om det är lämpligt och barnet begär eller samtycker till det. Se Socialstyrelsens meddelandeblad nr 3/2023
14.5	Beslut om insats åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i familjehem	11 kap. 1 § SoL	EU	Placeringar av barn och ungdom är så ingripande åtgärder oavsett de ges med stöd av SoL eller LVU att de bör beslutas av utskott. För sociala och andra särskilda tjäns-



				ter får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.
14.6	Beslut om tillfällig placering i familjehem	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Inte varaktig vård. Avser endast de fyra första månaderna av en individs placering. Gäller även omplacering under denna tid.
14.7	Beslut att tillfälligt placera i särskilt jourhem – längst 2 månader efter att utredning avslutats - därefter	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU	
14.8	Beslut om insats åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.
14.9	Beslut om insats åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i stödboende/korttidsboende inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17. Enhetschef delegation får endast användas vid första placeringsbeslutet.
14.10	Beslut om insats i form av särskilt kvalificerad kontaktperson barn och unga	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.11	Utse särskild kvalificerad kontaktperson barn och unga	11 kap. 1 § SoL 13 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.12	Beslut om kostnader i samband med förebyggande insatser för barn och ungdom - upp till 25 % av basbeloppet/person och år - i övrigt	11 kap. 1 § SoL Alt 12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef	



14.13	Beslut i form av extern resurs i skolan till placerat barn	11 kap. 1 § SoL	EU	
14.14	Beslut om insats i form av hemtjänst i assistansliknande form för barn/ungdomar under 18 år	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
Insatser för vuxna				
14.15	Beslut om insats till vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17. Ansvarsförbindelse vid kontraktsvård/vårdvisstelse samma delegat som vid placering.
14.16	Beslut om insats i form av tillfälligt boende i socialförvaltningens egen regi, Bergbo	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Målgrupp samsjuklighet/missbruk/psykiatri/neuropsykiatri. Tidsbegränsat.
14.17	Beslut om insats i form av tillfälligt boende i socialförvaltningens egen regi	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Boendehandläggare	Tidsbegränsat.
14.18	Beslut om insats i form av boende i socialförvaltningens egen regi (ex. Krongyllen)	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Ej tidsbegränsat.
14.19	Insats i form av socialt boende/stöd- och motivationsboende (Strandgården eller likvärdiga)	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Ej tidsbegränsat. För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17.
14.20	Beslut om insats i form av skyddat boende för personer utsatta för våld i nära relation inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådskande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17. bvi



14.21	Beslut om insats åt vuxna i form av vård i familjehem inklusive vårdkostnad - under 6 månader - över 6 månader - i brådsakande fall	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om inte avtal finns. Se flik 17. Ansvarsförbindelse vid kontraktsvård/vårdvisstelse samma delegat som vid placering.
14.22	Beslut om samtalskontakt med socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.23	Beslut om insats i form av kontaktperson	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Familjerättssekr Specialistsocionom	Familjerättssekr beslutar endast gällande kontaktperson vid umgänge.
14.24	Beslut om insats i form av kontaktfamilj	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.25	Beslut om insats i form av övergångslägenhet	11 kap. 1 § SoL 11 kap. 4 § SoL	Enhetschef	Om kriterier för 11 kap. 1 § SoL inte uppfylls kan beslut tas enligt 11 kap. 4 § SoL
14.26	Beslut om insats i form av öppenvårdsinsatser för barn, unga och vuxna - egna resurser - externa	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Verksamhetschef	
14.27	Beslut om kostnader i samband med förebyggande insatser för vuxna - upp till 25 % av basbeloppet/person och år - i övrigt	11 kap. 1 § SoL 12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef	
Insatser för äldre och funktionsnedsatta				
14.28	Beslut om insats i form av boendestöd, hemtjänst, natttillsyn	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	Omfattar även beslut om egenvård.
14.29	Beslut om insats i form av trygghetslarm	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.30	Beslut om insats i form av matdistribution	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare	



			Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.31	Beslut om insats i form av särskilt boende för äldre (vård- och omsorgsboende)	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl Specialistsocionom	SNEU och SN informeras om avslagsbeslut som gäller äldre över 85 år.
14.32	Plats i särskilt boende för äldre (vård- och omsorgsboende) för medflyttande make/maka eller sambo som ej är biståndsberättigad	11 kap. 1 § SoL 11 kap. 3 § SoL	Biståndshandl	Se riktlinjer och anvisningar gällande medboende inom särskilt boende för äldre.
14.33	Beslut om insats i form av bostad med särskild service för personer med funktionsnedsättning	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.34	Beslut om insats i form av korttidsplats	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.35	Beslut om insats i form av korttidsplats eller hemtjänst (max 5 dagar) i akuta situationer	11 kap. 1 § SoL	Beredskapschef	Beslutet kodas in av biståndshandläggare.
14.36	Beslut om insats i form av plats i dagverksamhet, arbetsträning, syselsättning m.m.	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.37	Beslut om ledsagarerservice	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandl LSS-handläggare Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.38	Insatser för personliga behov utöver vad som följer av 11 kap. 1 § SoL	11 kap. 4 § SoL	Enhetschef	
14.39	Beslut om kommunalt bostadstillägg till personer med funktionsnedsättning, KBF	11 kap. 4 § SoL	Boendesamordnare	Se Lag om vissa kommunala befogenheter 2 kap. 6 § samt socialnämndens riktlinjer "Kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning".
14.40	Tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning	11 kap. 5 § SoL	Socialnämndsbeslut	Går ej att delegera. Se 6 kap. 38 § KL



12 kap. Insatser för ekonomiska behov				
<i>Beslut i ärenden om försörjningsstöd enligt riksnorm och riktlinjer</i>				
14.41	Ekonomiskt bistånd	12 kap. 1 § SoL		Se riktlinjer/handläggars stöd
14.42	Enligt riksnorm och riktlinjer	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.43	Högre nivå än riksnorm och riktlinjer till de kostnadsposter som ingår i norm samt skäliga kostnader utanför riksnorm (boende, el m.m.) - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL 12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL	Enhetschef EU	Per kalenderår. Per kalenderår.
14.44	Lägre nivå än riksnorm och riktlinjer (reducerad norm)	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.45	Begära att en enskild ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	12 kap. 1, 4 §§ SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.46	Neka eller sätta ned fortsatt försörjningsstöd när den enskilde inte deltagit i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.47	Beslut i ärenden om ekonomiskt bistånd för livsföring i övrigt	12 kap. 1 § SoL		Se riktlinjer/handläggars stöd.
14.48	Hälsö- och sjukvård	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.49	Tandvård - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom Enhetschef	
14.50	Glasögon	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare	



			Specialistsocionom	
14.51	Hemutrustning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.52	Flyttkostnad - upp till 50 % av bas- beloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef	
14.53	Spädbarnsutrustning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.54	Umgängesresor	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.55	Avgifter för kommunal service, ansöknings- och förmedlingsavgifter	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.56	Rekreation	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
14.57	Begravningskostnader	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.58	Begravningskostnader med villkor om återbe- talning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Villkor för återbetalning se 33 kap 2 § SoL
14.59	Sanering / storstädning - upp till 50 % av bas- beloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef	
14.60	Depositionsavgift elleve- rans vid inflyttning	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.61	Förhöjt försörjningsstöd inför julhelgen samt in- för sommaren	12 kap. 1 § SoL 12 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.62	Fritidsaktiviteter för barn	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.63	Kläder och skor utanför norm	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.64	Cykel till barn	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare Specialistsocionom	
14.65	Hyresskuld - 1 månad - 2-6 månader - överstigande 6 måna- der	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef EU	Per kalenderår.



14.66	Elskuld inklusive öppningsavgift samt depositionsavgift - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet - påminnelseavgift el	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU Socialsekreterare	
14.67	Skuld till Försäkringskassan, ex. återbetalning av felaktigt utgivet bostadsbidrag eller övriga socialförsäkringsersättningar	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Per kalenderår.
14.68	Övriga skulder - upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef EU	
14.69	Övrigt ekonomiskt bistånd som inte ingår i norm/ riktlinjer - upp till 25 % av basbeloppet - överstigande 25 % upp till 50 % av basbeloppet - överstigande 50 % av basbeloppet	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Enhetschef EU	Per kalenderår.
14.70	Beslut att bevilja ekonomiskt bistånd till ungdomar som studerar på grundskola/gymnasieskola eller annan jämförlik utbildning dock längst till ungdomen fyller 21 år - i brådskande fall	12 kap. 1 § SoL	EU Enhetschef	Beslutet innebär att socialnämnden övertar det ekonomiska föräldraansvaret för den unge, se 7 kap. 1 § FB. Max tre månader därefter EU beslut.
14.71	Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flyttning från familjehem inklusive särskilda kostnader till familjehem - enligt kommunens riktlinjer - utöver kommunens riktlinjer	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Familjehemssekr Specialistsocionom EU	Se Lokala riktlinjer vid familjehemsplacering Anmäls inte till SN.
14.72	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap 1 § SoL	12 kap. 2 § SoL	EU	Socialnämnden får ge bistånd utöver vad som följer av 1 § om det finns skäl för det.



14.73	Beslut om insats i form av förmedling av egna medel	11 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.74	Beslut om OSA-SAK anställning	12 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
14.75	Borgensåtagande (avser hyreskontrakt)	12 kap. 2 § SoL	EU	
13 kap. Vissa insatser som socialnämnden ska kunna erbjuda				
14.76	Erbjuda och genomföra informationssamtal	13 kap. 5 § SoL	Familjerättssekr Specialistsocionom	Innefattar även utfärdande av samtalsintyg. Beslutet anmäls inte till SN.
14 kap. Handläggning och dokumentation				
14.77	Inleda utredning	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Familjerättssekr Specialistsocionom Handläggare	Familjerättssekreterare inleder endast utredning gällande kontaktperson vid umgänge. Handläggare får endast inleda utredning gällande ansökan om ekonomiskt bistånd.
14.78	Beslut att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning avslutas utan insats/åtgärd	14 kap. 2 § SoL	Enhetschef Undantag: vid avslag har delegat rätt att avsluta utredningen	
14.79	Beslut att avsluta utredning vid avslagsbeslut	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Biståndshandläggare LSS-handläggare Familjerättssekr Specialistsocionom Handläggare	Gäller endast vuxna. För handläggare gäller delegationen endast för ekonomiskt bistånd.
14.80	Beslut att inledd utredning avskrivs från vidare handläggning gällande barn	14 kap. 2 § SoL 20 kap. 5 § SoL	Enhetschef	
14.81	Inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildes identitet vid genomförande av en insats enligt 11 kap. 5 § SoL	14 kap. 5 § SoL	Socialnämndsbeslut	Går ej att delegera. Se 6 kap 38. KL
14.82	Avslå begäran om att lämna uppgifter muntligt inför socialnämnden	14 kap. 8 § SoL	Verksamhetschef	
14.83	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt	14 kap. 9 § SoL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Se även kap 17. Rubrik Rättelse, omprövning och ändring av beslut
15 kap. Uppgiftsskyldighet och rätt att ta del av uppgifter				
14.84	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister	15 kap. 3 § SoL	Socialdirektör	Anmäls inte till SN.



	till statliga myndigheter i forskningssyfte			Sedvanlig sekretessprövning ska göras innan utlämnande.
14.85	Underrättelse till åklagare	15 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.86	Underrättelse till Folkhälsomyndigheten om nya droger eller ändringar i missbruksmönster av kända medel	15 kap. 6 § SoL 18 kap. 1 § HSL	Enhetschef	Anmäls inte till SN.
14.87	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet och lämna uppgift om misstanke om brott som riktar sig mot underåriga (brott mot liv och hälsa; misshandelsbrott; brott mot frihet och frid; olaga frihetsberövande; olaga tvång; sexualbrott; könsstympning)	10 kap. 21 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef Socialsekreterare i myndighetsberedskap	
14.88	Beslut att till Polismyndighet lämna uppgift om brott mot närstående, så kallat barnfridsbrott	10 kap. 18c och 21 §§ OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef Socialsekreterare i myndighetsberedskap	
14.89	Beslut att till polismyndighet lämna uppgift som behövs för omedelbart polisiärt ingripande av underårig vid överhängande och allvarlig risk för den unges hälsa eller utveckling eller under begående av brott	10 kap. 20 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef Socialsekreterare i myndighetsberedskap	
14.90	Beslut att lämna uppgift som angår misstanke om överlåtelse av narkotika eller dopningsmedel eller icke ringa fall av olovlig försäljning eller anskaffning av alkoholdrycker till underårig, lämnas till åklagarmyndighet eller polismyndighet	10 kap. 22 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Verksamhetschef	Anmäls inte till SN.
14.91	Beslut om polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott, avgifter mm	10 kap. 2 § OSL 6 § bidragsbrottslag 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef försörjning Verksamhetschef Avdelningschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN om beslutet ej kodas in i verksamhetssystemet.
14.92	Beslut att lämna eller inte lämna uppgift om	10 kap. 18a-c § OSL	Enhetschef	



	enskild under 21 år till polismyndighet, säkerhetspolisen, Tullverket m.fl	15 kap. 7 § SoL		
14.93	Beslut att lämna uppgift som angår misstanke om brott, för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år eller försök till brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år, till åklagarmyndighet eller polismyndighet	10 kap. 23 -24 § OSL 15 kap. 7 § SoL	Enhetschef	
14.94	Beslut om polisanmälan angående misstanke om brott	10 kap 2 §, 21-24 §§ OSL	Enhetschef Verksamhetschef Avdelningschef	Gällande bidragsbrott, se punkt 14.91
17 kap. Hantering av uppgifter i enskild verksamhet				
14.95	Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till socialnämnden när gallringskyldigheten inträder	17 kap. 3 § SoL	Enhetschef	Uppmärksamma att detta ofta är en del av ett avtal om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten
14.96	Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande ska lämnas till socialnämnden när gallringsskyldigheten inträder	17 kap. 10 § SoL	Enhetschef	Uppmärksamma att detta ofta är en del av ett avtal om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten
18 kap. Socialnämndens ansvar för barn och ungas uppväxtförhållanden				
14.97	Arbetsplan om beslutad ungdomstjänst och utse en handledare för den unge	18 kap. 8 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.98	Förbjuda eller begränsa möjligheterna för en person att i sitt hem ta emot någon annans barn	18 kap. 11 § SoL	Socialnämndsbeslut	Går ej att delegera. Se 6 kap. 38 § KL
20 kap. Bedömning och utredning av barn och ungas behov av skydd eller stöd				
14.99	Bedömning av barn och ungas behov av omedelbart skydd	20 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.100	Förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl	20 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.101	Förlänga en utredning om barns behov av	20 kap. 3 § SoL	EU	



	skydd eller stöd vid särskilda skäl			
22 kap. Vård av barn och unga utanför det egna hemmet				
14.102	Ärende som gäller stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i ett familjehem	22 kap. 2 § SoL	EU	
14.103	Ärende om medgivande till att ett barn tas emot för stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i annat enskilt hem (privatplacering)	22 kap. 2 § SoL	EU	
14.104	Ingå avtal med familjehemsföräldrar	22 kap. 3 § SoL	Familjehemssekreterare	
14.105	Ärende som gäller vård, omsorg och uppfostran i jourhem	22 kap. 4 § SoL	EU	
14.106	Utse särskild socialsekreterare som ansvarar för kontakterna med barn eller den unge när vård ges i ett familjehem eller ett hem för vård eller boende	22 kap. 12 § SoL	Enhetschef	Socialsekreteraren ska besöka barnet eller den unge regelbundet i den omfattning som är lämplig utifrån barnets eller den unges behov och önskemål Anmäls inte till SN.
14.107	Överväga fortsatt vård när ett barn vårdas i ett annat hem än det egna	22 kap. 13 § SoL	EU	Övervägande är inte ett beslut. Innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad är skyldig att överväga om vård enligt SoL fortfarande behövs. Den är tillämplig vid både SoL-placeringar och privata placeringar som nämnden har lämnat medgivande till
14.108	Överväga överflyttning av vårdnaden vid vård i familjehem	22 kap. 14 § SoL	EU	Särskilt övervägande ska göras när den unge varit placerad två år i samma familjehem. Därefter ska frågan övervägas årligen. Beslut om ansökan om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § FB görs av socialnämnden.
14.109	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	22 kap. 15 § SoL		Särskilt avtal bör ingås mellan nämnden och de nya vårdnadshavarna, se cirkulär från SKL 2004:39. OBS! ansökan till tings-



	- enligt SKRs riktlinjer för familjehemsersättning - utöver SKRs riktlinjer		Socialsekreterare Familjehemssekr Specialistsocionom EU	rätten om överflyttning av vårdnaden beslutas av socialnämnden. Anmäls inte till SN.
14.110	Övervägande om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU	22 kap. 16 § SoL	EU	
14.111	Beslut att godkänna att en utländsk myndighet placerar ett barn i kommunen	22 kap. 17 § SoL	EU	
14.112	Beslut att placera ett barn i ett annat land	22 kap. 18 § SoL	EU	
23 kap. Uppföljning av ett barns situation				
14.113	Uppföljning efter utredning	23 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
14.114	Uppföljning efter placering	23 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
14.115	Avsluta uppföljning	23 kap. 1-2 §§ SoL	Enhetschef	
24 kap. Internationella adoptioner				
14.116	Medgivande samt avslag att ta emot ett barn för adoption	24 kap. 1 § SoL	EU	
14.117	Anvisning om föräldrautbildning inför adoption	24 kap. 2 § SoL	EU	
14.118	Återkalla medgivande till internationell adoption	24 kap. 4 § SoL	EU	
14.119	Prövning vid samtycke till fortsatt adoptionsförfarande samt förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	6 kap. 14 § SoL 24 kap. 5 § SoL	Familjerätssekr Specialistsocionom EU	Se Socialstyrelsens handbok Adoption 2014. Vid tvekan konsultera den förmedlande organisationen och Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd MfoF. Prövningen ska ske inom två veckor. Vid synnerliga skäl kan prövningstiden förlängas.
27 kap. Missförhållanden				
14.120	Utse likvärdig utredare lex Sarah		Avdelningschef	Dokumenteras via en tjänsteanteckning i diariet. Likvärdig utredare kan även utses för en längre sammanhängande period då ska i stället ett delegationsbeslut upprättas i diariet. I beslutet



				ska tidsperioden framkomma. Anmäls inte till SN.
14.121	Utreda lex Sarah-rapporter	27 kap. 5 § SoL	SAS/Likvärdig Utredare	Se rutin och riktlinjer lex Sarah. Anmäls inte till SN.
14.122	Beslut om att avsluta eller avskryva utredning samt bedöma om det förelegat: - påtaglig risk för ett missförhållande - missförhållande - påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande - allvarligt missförhållande	27 kap. 5, 6 §§ SoL	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN När det är uppenbart att mottagen lex Sarah-rapport inte rör ett missförhållande enligt bestämmelserna i lex Sarah avskrivs rapporten.
14.123	Anmälan till IVO om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande	27 kap. 6 § SoL	SAS/Likvärdig utredare Avdelningschef	Se rutin och riktlinjer lex Sarah Information till SN.
29 kap. Ansvarsfördelning mellan kommuner				
14.124	Beslut att bistå annan kommun med utredning	29 kap. 5, 9 §§ SoL	Enhetschef	Anmäls inte till SN.
14.125	Beslut att begära att annan kommun bistår med utredning	29 kap. 5, 9 §§ SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Avser barn samt personer med missbruksproblematik.
14.126	Förhandsbesked om insats enligt SoL	29 kap. 7 § SoL	Biståndshandl Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.127	Begära överflyttning av ärende	29 kap. 10 § 2 st SoL	Enhetschef	
14.128	Meddela inställning till begäran om överflyttning	29 kap. 10 § 3 st SoL	Enhetschef	
14.129	Ansöka om överflyttning hos Inspektionen för vård och omsorg	29 kap. 11 § SoL	Enhetschef	
14.130	Överklaga IVOs beslut angående överflyttning av ärende	35 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
14.131	Yttrande till IVO angående ansökan om överflyttning av ärende	29 kap. 11 § SoL	Enhetschef	
30 kap. Socialnämndens organisation och delegering av beslut				
14.132	Utse ombud att föra socialnämndens talan	30 kap 2 § SoL	Socialdirektör	Anmäls till SN via kopia på fullmakt.



32 kap. Avgifter				
14.133	Beslut att ta ut skälig avgift enligt fastställd taxa	32 kap. 1 § SoL	Avgiftshandläggare	Kommunen ska ändra en avgift om några förhållanden som påverkar avgiftens storlek har ändrats. Se 32 kap. 10 § SoL
14.134	Beslut om att ta ut ersättning för uppehållet av den som p g a skadligt bruk eller beroende får vård och behandling i HVB eller familjehem (vuxna) - andra stöd och hjälp-Insatser	32 kap 2 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom Socialsekreterare Specialistsocionom	Se cirkulär från SKR. Se 6 kap 1 § SoF Se gällande taxa och vägledning Okärt om det finns lagstöd i nya SoL att utta avgift för andra stöd och hjälpinsatser. Verksamheten är informerad och uttar ingen avgift från 2025-07-01. Punkten får stå kvar i avvaktan på vägledning.
14.135	Beslut om ersättning/ej ta ut ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	32 kap. 3 § 1 st SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	Se 6 kap. 2-4 §§ SoF Enligt 32 kap 3 § 2 st SoL framkommer att barn som är placerade i skyddat boende enligt SoL eller enligt lagen om placering av barn i skyddat boende är undantagna
14.136	Beslut att meddela underhållsskyldig att nämnden ska uppbära underhållsbidrag i stället för vårdnadshavaren	32 kap. 3 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
33 kap. Återkrav				
14.137	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder eller med för högt belopp	33 kap. 1 § SoL	Enhetschef Överordnad chef	
14.138	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut som förskott på förmån eller ersättning m.m.	33 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare Specialistsocionom	
14.139	Återkrav av bistånd enligt 12 kap. 2 § SoL	33 kap. 3 § SoL	Enhetschef	Återkrav får endast ske om



				biståndet getts under villkor om återbetalning.
14.140	Föra talan om återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder eller med för högt belopp	33 kap. 4 § SoL	EU	Enligt 33 kap. 1 § SoL
14.141	Föra talan om återkrav i annat fall eller om ersättning	33 kap. 4 § SoL	Valfri delegat	Enligt 33 kap. 2-3 §§ SoL
14.142	Avstå krav på ersättning	33 kap. 6 § SoL	Överordnad chef	Beslut om eftergift får inte fattas av delegat i ursprungsbeslutet förutom beslut fattade av EU.
14.143	Avstå krav på ersättning - upp till ett basbelopp per kalenderår - överstigande ett basbelopp per kalenderår	33 kap. 6 § SoL	Överordnad chef EU	Beslut om eftergift får inte fattas av delegat i ursprungsbeslutet förutom beslut fattade av EU.
14.144	Beslut att avslå en begäran från enskild part att ärende ska avgöras	12 § FL	Överordnad chef	Myndigheten ska inom fyra veckor från inkomsten begäran antingen avgöra ärendet eller i ett särskilt beslut avslå begäran.
14.145	Beslut om att lämna kontaktuppgifter till brottsbekämpande myndigheter	4 § Lag om skyldighet att på begäran lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	Enhetschef	

15. Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.1	Ansökan om skyddat boende	3 kap 3 §	EU	
15.2	Beslut om omedelbar insats i form av skyddat boende - i brådskande fall	4 kap. 1 § första stycket	EU Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	Se 4 kap. 1 § andra stycket lag om placering av barn i skyddat boende
15.3	Ansökan om förlängd tid för ansökan	4 kap. 6 § andra stycket	Enhetschef	



15.4	Beslut om att omedelbar insats i form av skyddat boende ska upphöra - i brådskande fall	4 kap. 8 §	EU Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	
15.5	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen i övrigt ska genomföras - i brådskande fall	5 kap. 1 §	EU Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	5 kap. 1 § andra stycket lag om placering av barn i skyddat boende
15.6	Övervägande om insatsen ska fortsätta	5 kap. 3 §	EU	Övervägande ska ske minst var 6:e månad
15.7	Beslut om hemlighållande av vistelseort - i brådskande fall	5 kap. 4 § första stycket 1	Socialnämnd Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	5 kap. 5 § lag om placering av barn i skyddat boende
15.8	Beslut om umgängesbegränsning - i brådskande fall	5 kap. 4 § första stycket 2	Socialnämnd Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande	5 kap. 5 § lag om placering av barn i skyddat boende
15.9	Övervägande om fortsatt hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning	5 kap. 6 §	EU	Övervägande ska ske minst var 6:e månad
15.10	Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning ska upphöra	5 kap. 7 §	Enhetschef	
15.11	Beslut om upphörande av insats	7 kap. 1 § första stycket	EU	
15.12	Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att insats enligt 3 kap. ska upphöra	7 kap. 2 §	Enhetschef	
15.13	Polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende eller om	8 kap. 7 §	EU	



	en omedelbar sådan insats - i brådskande fall		Socialnämndens ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande samt tjänstepersoner som nämnden utsett	Förordnade tjänstepersoner, se bilaga PM änr 2024/345
--	--	--	--	---

16. Ärvdabalk 1958:637) – Begravningslag (1990:1144)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Ärvdabalk				
16.1	Beslut om dödsboanmälan eller att inte göra dödsboanmälan	20 kap. 8a § ÄB	Särskilt namngiven handläggare	Särskilt namngivna handläggare, se bilaga PM änr 2024/345 Försörjningsenheten ansvarar för att underrätta Skattemyndigheten om vem som är delegat.
16.2	Beslut om bouppteckning och/eller att förvalta och avveckla dödsboet	18 kap. 2 § och 20 kap 2 § ÄB	Särskilt namngiven handläggare	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaden från dödsboet.
16.3	Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare, Allmänna arvsfonden eller god man	18 kap. 1 § ÄB	Särskilt namngiven handläggare	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaden från dödsboet.
Begravningslag				
16.4	Beslut att ordna gravsättning	5 kap. 2 § begravningslag	Särskilt namngiven handläggare	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaden från dödsboet Anmäls inte till SN.

17. Överklagan - yttranden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Ombud och offentligt biträde				
17.2	Beslut att avvisa ombud eller biträde	14 § FL	EU	Anmäls inte till SN.
17.3	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § Lag om offentligt biträde	Socialsekreterare Specialistsocionom	
17.4	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	5 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN.
17.5	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt ytt-	3 § Lag om offentligt biträde	Enhetschef	7 § förordningen om offentligt biträde



	rande över kostnadsräkning			
Rättelse, omprövning och ändring av beslut				
17.6	Beslut om rättelse av beslut pga uppenbara felaktigheter, skriv- eller räknefel	36 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN
17.7	Ändring av beslut	37-38 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Gäller varje delegat med beslutanderätt i myndighetsutövning. 37 § när en myndighet får ändra ett beslut. 38 § när en myndighet ska ändra ett beslut. Se även kapitel 14 Handläggning och dokumentation
17.8	Omprövning av beslut på grund av ändrade förhållanden i enlighet med anggett förbehåll	37 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN.
Överklagan				
17.9	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och beslut att avvisa överklagande som kommit in för sent - vid beslut av ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande - vid beslut av SN eller EU - vid beslut av tjänsteperson	45 § FL	Enhetschef Enhetschef Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
17.10	Beslut att överklaga/inte överklaga när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och där ursprungsbeslutet - fattats av tjänsteperson - fattats av enskilt utskott	33 § FPL	Delegaten i ursprungsbeslutet EU	Ärenden av principiell betydelse eller annars av vikt fattas av socialnämnden Beslutet innefattar även yrkande om inhibition. Brådska råder eller utskottssammanträde kan inte avvaktas. Se 6 kap. 39 § KL.
	- fattats av nämnd		Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Brådska råder eller nämnd/utskottssammanträde kan inte avvaktas. Se 6 kap. 39 § KL.
17.11	Återkalla överklagan		Delegaten i ursprungsbeslutet	Anmäls inte till SN.



Yttranden				
17.13	Yttrande till förvaltningsrätt med anledning av enskilda överklagande av - beslut fattat av tjänsteperson - beslut fattat av EU - beslut fattat av ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande enligt 11 § LVU - beslut fattat av ordförande, vice ordförande eller 2:e vice ordförande enligt 14 § 2 st p 2 LVU		Delegaten i ursprungsbeslutet EU EU EU	Avser enskilda ärenden.
17.14	Yttrande till kammarrätt/Högsta förvaltningsdomstol med anledning av enskilda överklagande av - beslut fattat av tjänsteperson - beslut fattat av EU - beslut fattat av ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf enligt 11 § LVU		Enhetschef EU EU	Avser enskilda ärenden.
17.15	Yttrande till kammarrätt med anledning av överklagande av avslag på begäran om utlämnande av allmän handling enligt TF och OSL		Verksamhetschef Avdelningschef	
17.16	Yttrande till allmän domstol, förvaltningsdomstol och specialdomstol		Enhetschef	Sker bl.a. i mål om överflyttning av vårdnad enl. föräldrabalken.
17.17	Yttrande till allmän domstol när den som begår brott kan bli föremål för vård enligt LVM	31 kap. 2 § 1 st BrB	Enhetschef	
17.18	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef	
17.19	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st FB	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom	
17.20	Yttrande till Transportstyrelsen i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § KörkF	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom	
17.21	Yttrande till domstol om umgängesstöd	6 kap. 15c § 2 st FB	Familjerättssekr Specialistsocionom	



17.22	Yttrande till domstol vid barns namnbyte	44 och 45 §§ Lag om personnamn	Familjerätssekr Specialistsocionom	
17.23	Yttrande till Migrationsöverdomstolen i frågor rörande 5 kap. 12 § UtLL		Enhetschef	
17.24	Yttrande till Migrationsverket i ärenden angående åldersbedömningar, mål om ersättning samt övrigt rörande en utlännings personliga förhållanden	17 kap. 1 § UtLL	Enhetschef	Socialnämnden ska lämna ut uppgifter om en utlännings personliga förhållanden, om Polismyndigheten, Säkerhetspolisen, Migrationsverket, en migrationsdomstol eller Migrationsöverdomstolen begär det.
17.25	Yttrande till tillsynsmyndighet – avser enskilda ärenden	28 kap 5 § SoL	EU	Se Rutin för tillsyn från tillsynsmyndigheter.
17.26	Beslut att inte yttra sig över remisser till myndigheter, organisationer m fl i frågor som inte är av principiell betydelse		Verksamhetschef Avdelningschef	Notering görs i diariet.
17.27	Yttrande i detaljplaneärenden		Lokalsamordnare	Anmäls inte till SN.
17.28	Yttrande till passmyndigheten vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3 § 2 st Passförförordningen	Enhetschef	
17.29	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § Lag om offentligt biträde	Enhetschef	7 § förordningen om offentligt biträde.
17.30	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till åklagare, domstol eller frivårdsmyndighet	6 § Lag om särskild personutredning i brottsmål m.m.	Socialsekreterare Specialistsocionom	
17.31	Yttrande till åklagare beträffande äktenskapsskillnad vid tvångsäktenskap	5 kap. 5 § ÄktB	Socialsekreterare Familjerätssekr Specialistsocionom	
17.32	Yttrande beträffande äktenskapsdispens	15 kap. 1 § ÄktB	Enhetschef	
17.33	Yttrande till försvarsmakten om lämplighet enligt Hemvärnsförordningen	5 § Hemvärnsförordningen (1997:146)	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom	Försvarsmakten 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.



17.34	Upplysningar i vapenärenden	6 kap. 1 § Vapenlagen och Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd 2009:13	Socialsekreterare Specialistsocionom	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det (JO 1983/84 s 188 f).
17.35	Yttrande till åklagarmyndigheten eller polismyndigheten gällande person som misstänks för brott före 18 års ålder	11§ LUL	Enhetschef	
17.36	Yttrande till Skatteverket med anledning av ansökan om skyddad identitet	17a § Folkbokföringslag	Socialsekreterare Biståndshandl LSS-handläggare Specialistsocionom	
17.37	Yttrande med anledning av bortförande av barn samt erkännande och verkställighet av utländska vårdavgöranden	17a § Folkbokföringslag	Enhetschef	
17.38	Yttrande till SiS rörande verkställighet av sluten ungdomsvård	22 § Lag om verkställighet av sluten ungdomsvård	Socialsekreterare Specialistsocionom	
17.39	Yttrande till Försäkringskassan i samband med ansökan om eller prövning av assistansersättning	51 kap. 21 § SFB	LSS-handläggare Specialistsocionom	
<i>Ej verkställda gynnande beslut</i>				
17.40	Yttrande till IVO då IVO överväger att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten för ett ej verkställt beslut	28a § LSS 34 kap 5,6 §§ SoL	EU	EC Myndighet ansvarar för att upprätta yttrandet i dialog med verkställighet. Kompletteringar till tidigare lämnat yttrande kan lämnas av tjänsteperson, se Rutin för tillsyn från tillsynsmyndigheter.
17.41	Yttrande till förvaltningsdomstol i mål om särskild avgift	28a § LSS 34 kap 5,6 §§ SoL	Verksamhetschef	Enhetschef myndighet eller specialistsocionom ansvarar för att informera om yttrandet vid nästkommande EU
17.42	Beslut att överklaga/inte överklaga dom angående särskild avgift för ett ej verkställt beslut		EU	

18. Övrigt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------



Övriga administrativa beslut				
18.1	Beslut som är så bråds- kande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Delegationsbeslut upprät- tas i diariet och anmäls till SN.
18.2	Utse arkivansvarig	Arkivlag och reglemente för socialnämnden	Socialdirektör	Delegationsbeslut upprät- tas i diariet och anmäls till SN.
18.3	Beslut om förtroendeval- das tjänsteresor och del- tagande i kurser och konferenser - beslut för ordförande		Socialnämndens ordf Vice ordförande el- ler 2:e vice ordfö- rande	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.4	Beslut om fördelning av bidrag ur Luleå sociala samfund		EU	Se § 601, SCN 1978-09-04. EUs beslut anmäls till SN.
18.5	Prövning och beslut i jävsfråga avseende tjäns- teperson	7 kap. 4 § KL (6 kap. 28-32 §§ KL)	Chef eller överord- nad chef	Formellt beslut ska fattas när jävsinvändningen inte godtas. Delegationsbeslut upprättas i diariet och an- mäls till SN.
18.6	Beslut i jävsfråga avse- ende förtroendevald	6 kap. 28-32 §§ KL	EU/AU/SN	Normalt ska ett konstaterat jäv leda till att den som är jävig självantavstår och ersätts med annan person. Formellt beslut ska fattas när jävsinvändningen inte godtas. Beslutet noteras i protokollet.
18.7	Borgensåtagande, enkel borgen	Lag om vissa kommunala befogenheter 12 kap. 2 § SoL	Socialnämndens ordf, vice ordf eller 2:e vice ordf	Förordningen om statligt bidrag för kommunala hy- resgarantier 2007:623.
18.8	Utse beslutsattestanter		Socialdirektör med rätt att vidaredele- gera	Socialdirektören har vidare- delegerat beslutanderätten att utse beslutsattestanter till verksamhets- och avdel- ningschef.
18.9	Ansöka eller rekvidrera statsbidrag eller annan extern finansiering un- derstigande 500 000 kr - överstigande 500 000 kr		Verksamhetschef Avdelningschef Socialnämndsbeslut	Delegationsbeslut upprät- tas i diariet och anmäls till SN. Åtterrapporeringen redovi- sas som meddelande till SN. Åtterrapporeringen redovi- sas som ett informationsä- rende till SN.
18.10	Avstå att ansöka om statsbidrag eller annan		Verksamhetschef Avdelningschef	Notering görs i diariet.



	extern finansiering understigande 500 000 kr - överstigande 500 000 kr		Socialdirektör	Notering görs i diariet.
18.11	Ansökan om tidsbegränsat uppehållstillstånd för betänketid	5 kap. 15 § 4 st UtL	Enhetschef	Det är Migrationsverket som fattar beslut i ärenden som rör betänketid efter ansökan från socialnämnden. Anmäls inte till SN.
Organisation				
18.12	Tillfällig stängning av enheter inom respektive verksamhetsområde		Verksamhetschef Avdelningschef HR & kvalitet	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.13	Tillfällig öppning av enheter inom respektive verksamhetsområde		Socialdirektör	Avser endast tillfälliga beslut max 6 månader Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.14	Fatta beslut om organisationsförändringar inom förvaltningen		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.15	Omdisponering av budgetmedel mellan verksamhetsområden/avdelningar som inte påverkar inriktning och mål		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.16	Omdisponering av budgetmedel inom eget verksamhetsområde / avdelning som inte påverkar inriktning och mål		VC/AC	Anmäls inte till SN.
18.17	Beslut att ansöka om kontaktförbud	1 § lag om kontaktförbud	EU	
Inköp/upphandling				
18.18	Upphandling (Beslut om direktupphandling, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop samt tecknande av avtal) - från 100 000 kr till direktupphandlingsvärdet - från direktupphandlingsvärdet till 1 000 000		Verksamhetschef Avdelningschef Socialdirektör	Direktupphandlingar understigande 100 000 kr beslutas av ansvarig chef och behöver inte dokumenteras enligt LOU. Se kommunens riktlinjer för hållbara inköp. Se aktuellt direktupphandlingsvärde. Anmäls inte till SN. Se Luleå kommuns riktlinjer för hållbara inköp. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN. Se Luleå kommuns riktlinjer för hållbara inköp.



	- över 1 000 000		AU	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN. Se Luleå kommuns riktlinjer för hållbara inköp. AUs beslut anmäls till SN.
18.19	För sociala och andra särskilda tjänster får direktupphandling användas om upphandlingens värde understiger tröskelvärdet		Särskilt förordnade inköpsamordnare	Särskilt förordnade inköpsamordnare, se bilaga PM änr 2024/345 Sociala och särskilda tjänster avser t.ex placeringar vid hvb, stödboenden, familjehem, skyddat boende och extern öppenvård. Direktupphandlingar understigande 100 000 kr behöver inte dokumenteras enligt LOU. Tänk på att en placering som förlängs kan innebära en totalkostnad som överstiger 100 000 kr och ska dokumenteras. Se kommunens riktlinjer för hållbara inköp. Se aktuellt tröskelvärde och direktupphandlingsvärde. Delegationsbeslut upprättas i diariet på kostnader över 100 000 kr och anmäls till SN.
18.20	Teckna avtal vid placering av barn eller vuxna		Enhetschef	Anmäls inte till SN.
18.21	Teckna samverkansavtal, fullmakt vid interimsavtal med Region Norrbotten (hjälpmedel, viss medicinsk förbrukning) samt tecknande av avtal och kontrakt efter fattade beslut av AU eller SN	AvtL	Socialdirektör	Anmäls till SN. Tecknande av fullmakt för Region Norrbottens avtal, kopia till Inköp. Avtal som berör flera förvaltningar hanteras av Inköp.
18.22	Beslut om avyttring av inventarier - värde understigande 10 000 kr - värde understigande 100 000 kr		Verksamhetschef Avdelningschef Socialdirektör	Anmäls inte till SN.
18.23	Undertecknande av hyreskontrakt vid socialförvaltningen - avser socialförvaltningens lokaler - andrahandskontrakt		Lokalsamordnare Verksamhetschef	Anmäls inte till SN



Behandling av personuppgifter/informationssäkerhet				
18.24	Beslut i fråga om att teckna och säga upp avtal med personuppgiftsbiträde, PUB-avtal	Art. 28 data-skyddsförordningen	Socialdirektör	Avtal anmäls till SN.
18.25	Beslut att utse personuppgiftsombud, PUO		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.26	Beslut att utse informationssäkerhetssamordnare		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.27	Beslut att utse GDPR-samordnare i verksamheterna		Verksamhetschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.28	Beslut om anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, t.ex. personuppgiftsincident	3 kap. 9 § brottsdatalog Art 33 data-skyddsförordningen	Verksamhetschef Avdelningschef	Personuppgiftsombudet ansvarar för att göra utredning och skicka anmälan till IMY. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.29	Yttrande till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, vid personuppgiftsincident		Verksamhetschef Avdelningschef	
18.30	Beslut om bifall eller avslag samt delavslag vid registrerads begäran om utlämnande av registerutdrag, rättelse, radering, begränsning, invändning och överföring av personuppgifter till annan (dataportabilitet)	Art. 12.5, 15-18 och 21 dataskyddsförordningen	Verksamhetschef Avdelningschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.31	Beslut att utse NIS-rapportör för förvaltningen		Avdelningschef	Utsedd rapportör underställer beslutet till MSB. Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.32	Beslut om anmälan av informationssäkerhetsincident, NIS-incident		NIS-rapportör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
18.33	Yttrande till MSB, vid informations-säkerhetsincident, NIS-incident		Verksamhetschef Avdelningschef	
18.34	Begäran om uppgifter ur belastningsregistret	2 § Lag om belastningsregister samt 11 § 8 p förordning om belastningsregister	Socialsekreterare Familjerättssekr Specialistsocionom KP-samordnare	Avser: -utse kontaktperson och kontaktfamilj -vårdnad, boende och umgänge -adoption

146



	det vanliga arvudet även ett förhöjt arvode på 2 % av prisbasbeloppet per dygn under de fem första dygna			jourplaceringar, dock inte för nätverkshem. Anmäls inte till SN.
18.41	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning) avseende barn och unga - enligt SKRs riktlinjer - utöver SKRs riktlinjer		Familjehemssekr LSS-handläggare Specialistsocionom EU	Se aktuellt cirkulär från SKR. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.42	Förhöjt arvode till familjehem - upp till 20 dagar/barn och år - mer än 20 dagar/barn och år - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Enhetschef EU	Se lokala riktlinjer avseende ersättning vid placering av barn och unga i familjehem, kontaktfamilj och jourhem, SN 2023-06-22 (Änr 2023/418) Anmäls inte till SN. Beslutet skickas till diariet och anmäls till SN. Anmäls inte till SN.
18.43	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning) avseende vuxna - enligt SKRs riktlinjer - utöver SKRs riktlinjer		Socialsekreterare Specialistsocionom EU	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKR. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.44	Oförutsedda kostnader under en placering i familjehem - upp till 15% av prisbasbeloppet/placering och år - upp till 50% av prisbasbeloppet/placering och år - över 50% av prisbasbeloppet/placering och år		Familjehemssekr Specialistsocionom Enhetschef EU	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.45	Kostnader för extern handledning/ konsultation till familjehemsföräldrar upp till 6 timmar per familjehem och år - mer än 6 timmar per familjehem och år		Familjehemssekr Specialistsocionom Enhetschef	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.46	Kostnader inför placering i familjehem enligt lokala riktlinjer - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Enhetschef	Anmäls inte till SN. Beslutet ska motiveras. Anmäls inte till SN.



18.47	Kostnader under placeringstiden i familjehem inkl semester/semester-sparande enligt lokala riktlinjer - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Enhetschef	Anmäls inte till SN. Beslutet ska motiveras. Anmäls inte till SN.
18.48	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj -enligt SKRs riktlinjer - arvode utöver SKRs riktlinjer och enligt lokala riktlinjer upp till 5 % av prisbasbeloppet - arvode utöver SKRs riktlinjer och enligt lokala riktlinjer över 5 % av prisbasbeloppet		Socialekreterare Familjehemssekr LSS-handläggare KP-samordnare Specialistsocionom Enhetschef Verksamhetschef	Se aktuellt cirkulär från SKR. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.49	Utrustning till barn i samband med vistelse i kontaktfamilj - upp till 10% av prisbasbeloppet per barn och år - upp till 25% av prisbasbeloppet per barn och år - utöver lokala riktlinjer		Familjehemssekr Specialistsocionom Enhetschef Verksamhetschef	Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.50	Beslut om ersättning till särskild kvalificerad kontaktperson barn och unga		Socialekreterare Specialistsocionom	Se Rutin 2019-10-01. Särskilt kvalificerad kontaktperson - ersättning m.m. Omkostnadsersättning se SKRs riktlinjer. Anmäls inte till SN.
18.51	Beslut om ersättning för inkomstbortfall vid familjebehandling för en förälder åt gången. Högst 30 dagar/år		Enhetschef	Pågående familjebehandling i öppenvård. Anmäls inte till SN.
18.52	Beslut att ersätta enskild person för egendoms-skada som förorsakats av personal upp till ett belopp av 10 000 kr - överstigande 10 000 kr	3 kap. 2 § Skadeståndslag	Enhetschef Verksamhetschef	Först måste utredning ske i samråd med kommunens försäkringssamordnare, om skadan verkligen förorsakats av personal. Anmäls inte till SN. Vid högre belopp samråd med socialdirektör. Anmäls inte till SN.
18.53	Beslut att vid skador ersätta familjehem med belopp motsvarande självrisk för hemförsäkringen		Familjehemssekr Specialistsocionom	Anmäls inte till SN.



18.54	Beslut att hålla familjehem skadelösa då kommunens försäkring inte gäller - upp till 10% av prisbasbeloppet - upp till 25% av prisbasbeloppet - överstigande 25% av prisbasbeloppet		Familjehemssekr Specialistsocionom Enhetschef EU	Gäller även då beloppet understiger gränsen för kommunens självrisk. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN. Anmäls inte till SN.
18.55	Beslut att hos CSN ansöka att studiehjälp för familjehemsplacerat barn utbetalas direkt till familjehemmet	2 kap 33 § studiestödsförordningen (2000:655)	Socialsekreterare Specialistsocionom	Anmäls inte till SN.

19. Personaldelegation

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Anställning				
19.1	Anställning av verksamhetschef och avdelningschef tills vidare samt tidsbegränsat. Undantag verksamhetschef för hälso- och sjukvård		Socialdirektör	Anställning av verksamhetschef hälso- och sjukvård är ett socialnämndsbeslut. Beslutet anmäls till SN via lista från HR-portalen.
19.2	Anställning av områdeschef		Verksamhetschef	
19.3	Anställning av enhetschef tills vidare samt tidsbegränsat		Verksamhetschef Avdelningschef Områdeschef	Beslutet anmäls till SN via lista från HR-portalen. Områdeschef vård och omsorg anställer sina enhetschefer.
19.4	Anställning av övrig personal inom HÖKs avtalsområde tills vidare, samt tidsbegränsade anställningar enligt ABs och Beredskapsavtalets och LAS regler		Avdelningschef Enhetschef	Beslutet anmäls till SN via lista från HR-portalen.
Anställnings upphörande				
19.5	Uppsägning pga personliga skäl efter genomgången rehabiliteringsprocess		Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
19.6	Övrig uppsägning eller avsked enligt LAS regler		Socialdirektör	Anmäls inte till SN.
19.7	Uppsägning av arbetsgivaren vid uppnådd LAS-ålder	33 § LAS	Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
19.8	Enskild överenskommelse utanför ABs regler		Socialdirektör Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
19.9	Avslut av provanställning		Avdelningschef	Anmäls inte till SN.



			Enhetschef	
19.10	Besked om omreglering eller upphörande av anställning pga sjukersättning tills vidare		Avdelningschef Enhetschef	Samråd med HR-konsult. Anmäls inte till SN.
Beordring av mertid/övertid				
19.11	Beordring av mertid/övertid enligt ABs regler		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.12	Beordring av mertid/övertid enligt ABs regler utanför ordinarie kontorstid		Chefer inom beredskapsorganisationen Rekryteringsenheten/bemannare Enhetschef	Anmäls inte till SN.
Misskötsamhet				
19.13	Skriftlig varning		Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
19.14	Skriftligt förtydligande om skyldigheter i anställningsavtalet		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.15	Beslut att polisanmäla anställd vid misstanke om brott mot den egna verksamheten	22 § LOA 20 kap. 1-3 §§ BrB	Verksamhetschef Avdelningschef	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
Avstängning				
19.16	Avstängning enligt AB		Verksamhetschef Avdelningschef HR-konsult	Anmäls inte till SN.
Samverkan				
19.17	Förhandling och information enligt MBL	11-14, 19 och 38 §§ MBL	Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
19.18	Förhandling – chefstillsättning	11 § MBL	Verksamhetschef Avdelningschef Områdeschef	Anmäls inte till SN.
Strejk				
19.19	Beordring av skyddsarbete under strejk		Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
Arbetsmiljö				
19.20	Systematiskt arbetsmiljöarbete		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
Utbildning				
19.21	Beslut om enskilds utbildningsinsats (inom Sverige)		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.22	Beslut om utbildning av grupp inom eget verksamhetsområde/avdelning (inom Sverige)		Verksamhetschef Avdelningschef	Anmäls inte till SN.
19.23	Beslut om utbildning av grupp från flera verksam-		Socialdirektör	Anmäls inte till SN.



	hetsområden/avdelningar (inom Sverige)			
19.24	Beslut om utbildning utomlands		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.
Bisyssla				
19.25	Godkännande av bisyssla enligt Luleå kommuns riktlinjer		Avdelningschef Områdeschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
19.26	Avslag på bisyssla enligt Luleå kommuns riktlinjer		Avdelningschef Enhetschef	Anmäls inte till SN.
Organisation				
19.27	Fastställande av socialförvaltningens arbetsorganisatoriska utformning		Socialdirektör	Delegationsbeslut upprättas i diariet och anmäls till SN.



Bilaga 1. Delegationsförbud

Enligt 10 kap 5 § i SoL är det förbud att delegera – till särskilt utskott och till tjänsteperson – beslut i följande ärenden.

2 kap 3 § FB	Överflyttning/mottagande av faderskapsutredning
2 kap 7 § FB	Beslut att lägga ned faderskapsutredning
2 kap 9 § FB	Beslut att inte påbörja eller lägga ned påbörjad utredning
6 kap 7 § FB	Överflyttning av vårdnad till särskild förordnad vårdnadshavare (vårdnadshavaren brister i omsorgen)
6 kap 8 § FB	Överflyttning av vårdnad till särskild förordnad vårdnadshavare (längre tids fostran i annat enskilt hem)
6 kap 9 § FB	Anmälan om behov av särskild förordnad vårdnadshavare
6 kap 10 § FB	Överflyttning av vårdnaden när barnet står under vårdnad av en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare och någon av barnets föräldrar vill få vårdnaden överflyttad till sig
6 kap 10c § FB	Ansökan om ändring i vårdnad
5 kap 2 § SoL	Meddela förbud eller begränsa möjligheterna för en person som har sitt hem i kommunen att i hemmet ta emot andras barn.
16 kap 18 § SFB	Begäran om ändring av betalningsmottagare av barnbidraget, ex. vid misskötsamhet. Detta gäller ej barn som berörs av 106 kap. 6 och 7 §§ där det finns särskilda regler som gäller utbetalning när barnet vistas i familjehem eller vårdas i ett hem för vård eller boende inom socialtjänsten
18 kap 19 § SFB	Begäran om ändring av betalningsmottagare av underhållsstödet, ex. vid misskötsamhet



Förslag till beslut avseende statistikrapport avseende ej verkställda gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § Socialtjänstlagen, SoL (4 kap. 1 § gamla SoL) kvartal tre 2025

Ärendenr 2025/1326

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att överlämna redovisad statistikrapport till kommunfullmäktige.

Sammanfattning av ärendet

Socialtjänstlagen 16 kap 6 § föreskriver att socialnämnden ska redovisa till kommunfullmäktige en gång per kvartal gynnande beslut som socialnämnden inte verkställt inom tre månader från beslutsdagen samt gynnande beslut som avbrutits och som inte verkställts på nytt inom nämnda period.

Rapporteringen ska även visa könsfördelningen i berörda ärenden, det vill säga hur stor del av de ej verkställda besluten som gäller män respektive kvinnor. Socialnämndens verksamheter har följande antal ej verkställda gynnande beslut att rapportera för tredje kvartalet 2025 fördelade på typ av insats och kön.

Verksamhet inom ÄO = Äldreomsorg OF = Omsorg om funktionshindrade enligt SoL IFO = Individ och familjeomsorg	Ej verkställda gynnande beslut Kvinnor	Ej verkställda gynnande beslut Män	Summa total
Särskilt boende, ÄO	43	26	69
Korttidsboende, ÄO	0	0	0
Dagverksamhet/sysselsättning, ÄO	2	8	10
Kontaktperson, ÄO	4	1	5
Total ÄO	49	35	84
Särskilt boende, OF	1	1	2
Dagverksamhet/sysselsättning, OF	0	0	0
Kontaktperson, OF	1	3	4
Boendestöd	0	0	0
Övrigt, OF	0	0	0
Total OF	2	4	6
Bostad IFO	3	10	13
Kontaktperson, IFO	1	1	2



Kontaktfamilj, IFO	3	1	4
Öppen vården, IFO	0	0	0
Behandlingshem, IFO	0	0	0
Total IFO	7	12	19
Totalt samtliga verk-samheter	58	51	109

Beskrivning av ärendet

Socialnämnden rapporterar 109 gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen, SoL (4 kap. 1 § gamla SoL), som ej har verkställts inom föreskriven tid.

Särskilt boende (ÄO) har 69 ej verkställda gynnade beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 10 beslut verkställda
- 12 beslut ej verkställda på grund av att den enskilde har tackat nej till erbjudande
- 3 beslut ej verkställda då brukaren avlidit
- 39 beslut ej verkställda då det saknas plats (exempelvis har kö, behov av/pågående sanering/renovering/ombyggnation)
- 2 beslut tackat ja, ännu ej verkställda
- 3 beslut återtagna på den enskildes begäran

Dagverksamhet/sysselsättning (ÄO) har 10 ej verkställda gynnande beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 1 beslut ej verkställt på grund av hälsotillstånd är/har varit ett hinder merparten av väntetiden
- 2 beslut ej verkställda på grund av att den enskilde har tackat nej
- 1 beslut ej verkställt på grund av att den enskilde ej medverkar till verkställighet
- 3 beslut ej verkställda på grund av specifika önskemål
- 1 beslut ej verkställt på grund av otydlighet eller brister i kommunikationen mellan kommun och den enskilde
- 1 beslut avslutat på den enskildes begäran
- 1 beslut ej verkställt då den enskilde ej medverkar till verkställighet

Kontaktperson (ÄO) har 5 ej verkställda gynnande beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 5 beslut ej verkställda på grund av personalrelaterade skäl

Särskilt boende (OF) har 2 ej verkställda gynnande beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 2 beslut ej verkställda på grund av saknar plats



Kontaktperson (OF) har 4 ej verkställda gynnande beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 2 beslut ej verkställda på grund av personalrelaterade skäl
- 1 beslut ej verkställt på grund av att den enskilde ej medverkar till verkställan
- 1 beslut ej verkställt på grund av hälsotillstånd är/har varit ett hinder merparten av väntetiden

Bostad (IFO) har 13 ej verkställda gynnande beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 4 beslut ej verkställda på grund av det saknas plats (ex har kö, behov av/pågående sanering/renovering/ombyggnation)
- 5 beslut verkställda
- 1 beslut ej verkställt avslutat utan verkställan
- 1 beslut ej verkställt på grund av att annan huvudman har ansvaret
- 1 beslut ej verkställt på grund av att den enskilde tackat nej
- 1 beslut ej verkställt på grund av att den enskilde ej medverkar till verkställan

Kontaktperson (IFO) har 2 ej verkställda gynnande beslut inom perioden. Dessa är vid rapporteringstillfället:

- 2 beslut ej verkställda på grund av saknar resurs

Kontaktfamilj (IFO) har 4 ej verkställda gynnande beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 4 beslut ej verkställda på grund av saknar plats

Jämförelse med de två föregående kvartalsrapporterna samt det aktuella läget visar följande statistiska data:

	2025-03-31	2025-06-30	2025-09-30
Särskilt boende ÄO	41	48	69
Korttidsboende ÄO	0	0	0
Dagverksamhet/sysselsättning ÄO	8	6	10
Kontaktperson ÄO	10	8	5
Totalt ÄO	59	62	84
Särskilt boende OF	2	1	2
Kontaktperson OF	6	3	4
Boendestöd	0	0	0
Dagverksamhet/sysselsättning OF	0	0	0
Övrigt	0	0	0
Totalt OF	8	4	6



Bostad IFO /Fyren	3	1	1
Bostad IFO/Krongyllen	3	2	1
Bostad IFO/ Övergångslägenhet	5	9	11
Kontaktperson/IFO	5	3	2
Kontaktfamilj/IFO	3	2	4
Familjehem/IFO	0	0	0
Öppenvården	0	0	0
Externt skyddat-boende/IFO	0	0	0
Behandlingshem/IFO	0	0	0
Total IFO	19	17	19
Total samtliga verksamheter	86	83	109

Dialog

Dialog har genomförts med berörda rapportörer.

Katarina Morin

Kvalitetsstrateg

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Kommunrevisorerna



Förslag till beslut gällande statistikrapport avseende ej verkställda gynnande beslut enligt 9 § lagen om stöd och service (LSS) kvartal tre 2025

Ärendenr 2025/1327

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att överlämna redovisad statistikrapport till kommunfullmäktige.

Sammanfattning av ärendet

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade 28 § (LSS) föreskriver att socialnämnden ska lämna en statistikrapport till fullmäktige över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 9 § LSS som inte har verkställts inom tre månader, från dagen för respektive beslut, samt gynnande beslut som avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader.

Socialnämndens verksamheter har följande antal ej verkställda gynnande beslut enligt 9 § LSS att rapportera för tredje kvartalet 2025 fördelade på typ av insats och kön.

Typ av insats enligt 9 § p. 1–10 LSS	Ej verkställda gynnande beslut fördelade på män respektive kvinnor		Summa total
	Män	Kvinnor	
9.1 Rådgivning eller annat personligt stöd	0	0	0
9.2 Biträde av personlig assistans	1	0	1
9.3 Ledsagarservice	0	0	0
9.4 Biträde av kontaktperson	14	4	18
9.5 Avlösarservice i hemmet	0	0	0
9.6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	0	0	0
9.7 Korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år	0	0	0
9.8 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar	0	0	0
9.9 Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	17	7	24
9.10 Daglig verksamhet	4	1	5
Summa total	36	12	48



Socialnämnden rapporterar 48 gynnande beslut enligt 9 § LSS, som inte har verkställts inom föreskriven tid.

9.2 Biträde av personlig assistans har 1 ej verkställt beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 1 beslut ej verkställt p g a personalrelaterade skäl

9.4 Biträde av kontaktperson har 18 ej verkställda beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 14 beslut ej verkställda på grund av personalrelaterade skäl
- 1 beslut ej verkställt på grund av annan huvudman har ansvaret
- 2 beslut ej verkställda på grund av att den enskilde ej medverkar till verkställighet
- 1 beslut ej verkställt på grund av otydlighet eller brister i kommunikationen mellan kommunen och den enskilde

9.9 Bostad med särskild service för vuxna eller annat särskilt anpassad bostad för vuxna har 24 ej verkställda beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 2 beslut ej verkställda, avslutas på den enskildes begäran
- 4 beslut verkställda
- 3 beslut ej verkställda på grund av att den enskilde tackat nej
- 15 beslut ej verkställda på grund av att det saknas plats (ex kö, behov av/pågående sanering/renovering/ombyggnation

9.10 Daglig verksamhet har 5 ej verkställda beslut inom perioden. Av dessa är vid rapporteringstillfället:

- 1 beslut ej verkställt på grund av att det saknas plats (ex kö, behov av/pågående sanering/renovering/ombyggnation
- 1 beslut ej verkställt på grund av den enskilde ej medverkar till verkställighet
- 1 beslut avslutats på den enskildes begäran
- 1 beslut ej verkställt på grund av att den enskilde har specifika önskemål
- 1 beslut ej verkställt på grund av arbetsmiljöproblem relaterat till den enskilde



En jämförelse med de två föregående kvartalsrapporterna samt det aktuella läget visar följande statistiska data:

Typ av insats enligt 9 § p. 1–10 LSS	2025-03-31	2025-06-30	2025-09-30
9.1 Rådgivning eller annat personligt stöd	-	-	-
9.2 Biträde av personlig assistans	1	1	1
9.3 Ledsagarservice	-	-	-
9.4 Biträde av kontaktperson	18	18	18
9.5 Avlösarservice i hemmet	-	-	-
9.6 Kortidsvistelse utanför det egna hemmet	-	-	-
9.7 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	-	-	-
9.8 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar	-	-	-
9.9 Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	31	27	24
9.10 Daglig verksamhet	5	5	5
Summa total	55	51	48

Dialog

Dialog har genomförts med berörda rapportörer.

Katarina Morin

Verksamhetschef vård och omsorg

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Kommunrevisorerna

Förslag till beslut gällande verksamhetsbidrag Brottsofferjouren, BOJ, 2026

Ärendenr 2025/1354-3.9.12.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att bevilja Brottsofferjouren Norrbotten ett verksamhetsbidrag om 477 870 kronor för verksamhetsåret 2026.
2. Bidraget baseras på en ersättningsnivå om 6 kronor per invånare i Luleå kommun, utifrån aktuell befolkningsstatistik från SCB (79 645 invånare). Verksamhetsbidraget får endast avse insatser riktade till brottsutsatta, vittnen och anhöriga som är bosatta i Luleå kommun.
3. Brottsofferjouren Norrbotten ska efter verksamhetsårets slut inkomma med verksamhetsberättelse och bokslut.
4. Medel som inte förbrukats ska återbetalas till Luleå kommun.

Sammanfattning av ärendet

Brottsofferjouren Norrbotten ansöker om verksamhetsbidrag för 2026. Föreningen ger stöd till brottsutsatta, vittnen och anhöriga genom samtal, rådgivning och hjälp i kontakten med rättsväsendet och andra myndigheter. Verksamheten kompletterar socialtjänstens arbete genom att vara lättillgänglig och snabbt kunna ge stöd direkt efter att ett brott har polisanmälts.

Socialförvaltningen bedömer att Brottsofferjouren fyller en viktig funktion för Luleå kommun, men att verksamheten har ett regionalt uppdrag som sträcker sig utanför kommungränsen. Föreningens bidrag ska därför fortsatt avgränsas till insatser som riktar sig till Luleåbornas behov.

Socialförvaltningen föreslår att nämnden beviljar ett verksamhetsbidrag om 477 870 kronor, baserat på en ersättningsnivå om 6 kronor per invånare, vilket är i linje med tidigare beslut och motsvarar en rimlig nivå för föreningens lokala uppdrag.

Beskrivning av ärendet

Brottsofferjouren Norrbotten erbjuder stödinsatser till personer som utsatts för brott, bevittnat brott eller är anhöriga till brottsoffer. Jouren arbetar lågtröskel, med en nationell stödlinje (116 006) och ett nära samarbete med Polisen. När en brottsutsatt anger behov av stöd i samband med en polisanmälan, går ärendet direkt till jouren, vilket innebär kort inställetid och möjlighet att snabbt fånga upp personer i behov av ytterligare stöd från socialtjänsten.

Föreningens verksamhet omfattar hela Norrbotten, vilket gör det viktigt att Luleå kommuns bidrag endast finansierar den del av arbetet som riktas till personer bosatta i Luleå. Detta inkluderar samtalsstöd, rådgivning, information om rättsprocessen och praktisk hjälp i kontakter med myndigheter och rättsväsendet.

Årsredovisningen 2024 visar ett negativt ekonomiskt resultat, delvis orsakat av ökade kostnader för administration, telefoni/IT och lokaler. Verksamhetsplanen 2025–2028 beskriver fortsatt regional utveckling, men inga betydande nya uppdrag specifikt för Luleå. Socialförvaltningen bedömer därför att modellen med 6 kronor per invånare fortsatt är lämplig, tydlig och rättvisande.

Dialog

Socialförvaltningen har haft dialog med Brottsofferjouren Norrbotten kring verksamhetens utveckling, behov och omfattning, samt hur jourens arbete kompletterar de stödinsatser som socialtjänsten erbjuder.

Internt har dialog förts inom socialförvaltningens ledningsgrupp kring uppdragets omfattning, ansvarsfördelning och hur bidraget ska avgränsas till Luleå kommuns medborgare.

Det har även förts dialog med politiska representanter i socialnämnden, där behovet av brottsofferstöd i kommunen och verksamhetens regionala karaktär har diskuterats.

Förslaget berör främst brottsutsatta och vittnen i Luleå kommun. Bidraget skapar förutsättningar för ett tillgängligt och samordnat stödsystem för dem som utsatts för eller bevittnat brott.

Beslutsunderlag

- Ansökan om verksamhetsbidrag 2026
- Verksamhetsberättelse 2024
- Årsbokslut 2024
- Revisionsberättelse 2024
- Stadgar för Brottsofferjouren Norrbotten
- Årsmötesprotokoll 2025
- Verksamhetsplan 2025–2028
- Budget 2025
- Socialförvaltningens riktlinjer för förenings- och verksamhetsbidrag

Ingrid Johansson Hornberg
Enhetschef

Beslutet skickas till

Brottsofferjouren Norrbotten

Enhetschef Försörjningsenheten

Förslag till beslut gällande verksamhetsbidrag Tjejjouren Luleå 2026

Ärendenr 2025/1353-3.9.12.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att bevilja verksamhetsbidrag till Tjejjouren Luleå utifrån föregående års beviljade bidrag, men en uppräknings, till ett belopp om 385 700 kr.
2. Luleå ska inkomma med verksamhetsberättelse och bokslut efter avslutat verksamhetsår, samt återbetala eventuella ej nyttjade medel.

Sammanfattning av ärendet

Ärendet aktualiseras genom att Tjejjouren Luleå har inkommit med samtliga obligatoriska handlingar inför 2026. Föreningen bedriver en stödverksamhet riktad till unga tjejer och kvinnor i Luleå, med syfte att erbjuda ett tryggt och lättillgängligt stöd vid utsatthet, oro eller våld. Verksamheten kompletterar socialtjänstens arbete genom att erbjuda ett tidigt, relationsskapande och låg-tröskelstöd via samtal, chatt och fysiska möten.

Socialförvaltningen föreslår att föreningen beviljas en uppräknings av föregående års beslutade bidrag, beräknat till 385 700 kr, i enlighet med kommunens riktlinjer. Syftet är att säkerställa fortsatt stabilitet i en verksamhet som når en målgrupp som ofta annars har svårt att själva söka stöd hos myndigheter.

Beskrivning av ärendet

Tjejjouren Luleå är en ideell förening ansluten till Unizon. Verksamheten riktar sig till tjejer och unga kvinnor i åldern 12–25 år som är i behov av samtalsstöd, rådgivning eller stöd vid olika former av utsatthet. Föreningen erbjuder stöd via chattverksamhet, mail, sociala medier samt fysiska samtal och grupaktiviteter. Föreningen arbetar även med förebyggande arbete och information om våld, samtycke och psykisk hälsa.

Föreningen kompletterar socialtjänstens arbete genom att vara en lågtröskel-aktör som når målgrupper som kan tveka inför att ta kontakt med myndigheter. Det relationella stöd som jouren etablerar kan bidra till att unga kvinnor snabbare identifierar sina behov och får rätt hjälp, inklusive vid behov kontakt med socialtjänsten.



Dialog

Intern dialog har genomförts inom socialförvaltningen och med representanter för nämnden. Kontakt har även förekommit med Tjejjouren Luleå under året.

Beslutsunderlag

- Stadgar
- Protokoll från senaste årsmöte
- Styrelseförteckning
- Verksamhetsplan för 2026
- Verksamhetsberättelse för 2024/25
- Ekonomisk redovisning/årsredovisning
- Budget för 2026
- Medlemsmatrikel (antal medlemmar)
- Ansökan för 2026

Ingrid Johansson Hornberg

Enhetschef

Beslutet skickas till

Tjejjouren

Enhetschef försörjningsenheten.

Förslag till beslut gällande verksamhetsbidrag Kvinnojouren Iris 2026

Ärendenr 2025/1352-3.9.12.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att bevilja Kvinnojouren Iris verksamhetsbidrag om 1 340 000 kronor för verksamhetsåret 2026.
2. Bidraget omfattar en uppräknig enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) baserat på föregående års bidrag.
3. Verksamhetsbidraget får endast avse insatser riktade till Luleå kommuns medborgare.
4. Kvinnojouren Iris ska efter verksamhetsårets slut inkomma med verksamhetsberättelse och bokslut.
5. Medel som inte förbrukats ska återbetalas till Luleå kommun.

Sammanfattning av ärendet

Kvinnojouren Iris har ansökt om verksamhetsbidrag för år 2026. Föreningen bedriver stöd- och boendeverksamhet för kvinnor och barn som utsätts för mäns våld, och verksamheten utgör ett viktigt komplement till socialtjänstens insatser. Socialförvaltningen har under året sett ett ökat tryck på jourens boendeverksamhet och ett större behov av stödinsatser, särskilt i situationer som rör myndighetskontakter, säkerhetsplanering och juridiska frågor.

För att kunna möta de ökade behoven ansöker Kvinnojouren Iris om en utökning av bemanningen motsvarande 50 % årsarbetare. Socialförvaltningen bedömer att denna utökning är nödvändig för att ge kvinnor och barn i Luleå kommun än mer tryggt och sammanhållet stöd, och att jourens personal har en etablerad relation som gör det möjligt att ge kontinuitet och kvalitet i insatserna som ett komplement till förvaltningens egna insatser.

Socialförvaltningen föreslår ett verksamhetsbidrag på 1 340 000 kronor, vilket motsvarar en PKV-uppräknin. Under kommande verksamhetsår ska socialtjänsten och kvinnojouren fördjupa sig i de ökade behov hos Luleå kommuns medborgare som både socialtjänsten och kvinnojouren uppmärksammat. Medlen ska endast avse insatser för Luleå kommuns medborgare och får inte finansiera nationella stödinsatser.

Beskrivning av ärendet

Kvinnojouren Iris ansöker om 1 933 005 kronor i verksamhetsbidrag för 2026, varav en del avser utökad bemanning motsvarande 50 % årsarbetare. Föreningen rapporterar en tydlig ökning i verksamhetsvolymen, både i antal bo-

endeplacerade kvinnor och barn och i antalet stödkontakter. Jourens arbete omfattar bland annat stöd vid polisförhör, läkarbesök, rättegångar, Migrationsverket, säkerhetsplaneringar samt frågor som rör vårdnad, boende och umgänge. Dessa insatser ligger utanför vad socialtjänsten själv kan tillhandahålla fullt ut.

Årsredovisningen visar att föreningen hade ett negativt resultat 2024, vilket avspeglar ökade kostnader och hög belastning. Socialförvaltningen bedömer att den föreslagna förstärkningen är rimlig för att upprätthålla kvalitet och säkerhet i insatserna för kvinnor och barn i Luleå.

Samtidigt tydliggörs att kommunens bidrag endast får avse insatser riktade till Luleåbor. Den del av verksamheten som riktar sig nationellt, exempelvis chatt- och mejlstöd via rikstäckande plattformar, ska finansieras med andra medel.

Dialog

Socialförvaltningen har fört dialog med Kvinnojouren Iris om verksamhetens utveckling och behov samt med socialtjänstens verksamheter, särskilt Individ- och familjeomsorgen, som kontinuerligt möter jourens målgrupper.

Intern dialog har förts inom ledningsgruppen, där verksamhetens omfattning och behov värderats i relation till kommunens ansvar, resursläge och riktlinjer för förenings- och verksamhetsbidrag. Socialtjänsten finner att det behöver arbetas vidare med att kartlägga behov för målgruppen som kvinnojouren möter så Kvinnojouren får de förutsättningar de behöver att bedriva ett kvalitativt arbete enligt socialnämndens förväntningar.

Det har även förts dialog med politiska representanter för socialnämnden om verksamhetens utveckling och det ökade behovet av stöd till våldsutsatta kvinnor och barn i Luleå. Dialogen har bekräftat både jourens betydelse och behovet av att avgränsa kommunens finansiering till lokala insatser.

Förslaget berör främst kvinnor och barn som utsätts för våld, samt indirekt deras anhöriga. En utökad bemanning bedöms förbättra möjligheterna till trygghet, kontinuitet och stöd.

Beslutsunderlag

- Ansökan om verksamhetsbidrag 2026
- Budget för 2026
- Verksamhetsberättelse 2024
- Årsredovisning 2024
- Stadgar för Kvinnojouren Iris
- Verksamhetsplan 2026

- Styrelseförteckning
- Årsmötesprotokoll 2025
- Socialförvaltningens riktlinjer för förenings- och verksamhetsbidrag

Ingrid Johansson Hornberg
Enhetschef

Beslutet skickas till
Kvinnojouren Iris
Enhetschef Försörjningsenheten

Förslag till beslut gällande föreningsbidrag 2026

Ärendenr 2025/1351-3.9.12.1

Socialförvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att bevilja föreningsbidrag 2026 enligt bilagan *Fördelning av föreningsbidrag 2026* med en total kostnad om 351 000 kronor, under förutsättning att kompletterande handlingar som krävs enligt riktlinjerna inkommit och godkänts av förvaltningen innan utbetalning sker.
2. Avslå ansökningar som inte uppfyller riktlinjernas krav på lokal förening eller verksamhet inom socialförvaltningens verksamhetsområde.

Sammanfattning av ärendet

Socialnämnden fördelar årligen föreningsbidrag till ideella organisationer som bedriver verksamhet riktad till kommuninvånare och som kompletterar socialtjänstens uppdrag. Inför 2026 har totalt 11 föreningar inkommit med ansökningar.

Ärendet aktualiseras genom inkomna ansökningar via kommunens föreningsystem. Socialförvaltningen har prövat ansökningarna utifrån kommunens riktlinjer avseende lokal förankring, föreningsdemokrati, dokumentationskrav och verksamhetens koppling till socialtjänstens ansvar.

Bedömningen visar att flera föreningar uppfyller riktlinjerna och föreslås beviljas föreningsbidrag. Föreningar som saknar obligatoriska handlingar föreslås få bidrag endast under förutsättning att kompletteringarna inkommit och godkänts av förvaltningen. Föreningar som inte är lokalt organiserade eller vars verksamhet inte faller inom socialförvaltningens uppdrag föreslås avslag. Förvaltningens samlade förslag framgår av bilagan.

Beskrivning av ärendet

Socialförvaltningen ansvarar enligt riktlinjerna för att fördela bidrag till lokala ideella föreningar som kompletterar socialtjänstens verksamhet. Bedömningen sker utifrån:

- lokal förankring och att föreningen är demokratiskt uppbyggd
- att verksamheten riktar sig till invånare i Luleå kommun
- att verksamheten kompletterar socialtjänstens uppdrag
- att obligatoriska handlingar har inkommit
- att föreningen redovisat ekonomi, medlemsantal och verksamhetsplan
- att ansökt belopp är rimligt i relation till verksamheten

Föreningar med bristande handlingar kan föreslås bidrag under villkor att handlingarna kompletteras och godkänns innan utbetalning. För föreningar som inte uppfyller grundkravet om lokal förening eller som uppenbart faller utanför socialtjänstens uppdrag föreslås avslag.

Dialog

Intern dialog har förts inom förvaltningen kring bedömning av årets ansökningar, tolkning av riktlinjerna och avvägningar avseende lokal förankring och kompletteringskrav. Extern dialog har förts med föreningar vid behov av kompletteringar eller förtydliganden. Dialog har även förts med politiska representanter kring tillämpningen av riktlinjerna och principer för bidragsfördelningen.

Beslutsunderlag

- Inkomna ansökningar om föreningsbidrag 2026
- Verksamhetsplaner 2026
- Budgetar 2026
- Verksamhetsberättelser 2024
- Årsmötesprotokoll
- Stadgar
- Ekonomiska redovisningar
- Bilaga: Fördelning av föreningsbidrag 2026

Ingrid Johansson Hornberg
Enhetschef

Beslutet skickas till

Berörda föreningar enligt bilaga.

Fördelning av föreningsbidrag 2026

Nr Förening	Ansökt belopp	Förslag	Motivering
1 BRIS	700 000	5 000	Ny förening inom socialförvaltningen. Max 5 000 enligt riktlinjer. Förutsätter att handlingar är kompletta.
2 Luleå Demensförening	30 000	10 000 (uppräknings om handlingar inkommer)	Fick 10 000 föregående år. Ansökan gjord men ej inkommit med underlag. Förslag endast under villkor att fullständiga handlingar inkommer och godkänns.
3 FMN – Föräldraföreningen mot narkotika	20 000	20 000	Lokal kontaktgrupp, komplett underlag. Kompletterar socialtjänstens anhörigstöd. Icke-bidragsberättigade kostnader borttagna.
4 Afasiföreningen i Luleå	27 500	16 000	Har inkommit delvis, tidigare handlingar finns hos förvaltningen. Uppräknings möjlig. Bidrag endast under villkor att kompletterande handlingar inkommer och godkänns.
5 FUB Luleå	177 250	70 000	Stark koppling till LSS och socialtjänstens uppdrag. Fritidsinslag nedjusterade.
6 Funktionsrätt Luleå	210 000	165 000	Fick 161 500 i fjol. Uppräknings möjlig. Bidrag endast under villkor att fullständiga handlingar inkommer och godkänns.
7 Strokeföreningen i Luleå	15 000	15 000	Komplett underlag. Lokal förening. Verksamhet i linje med riktlinjerna.
8 SRF Luleå	15 000	15 000	Lokal förening, tydlig social verksamhet. Uppfyller samtliga krav.
9 Noaks Ark Norra Norrländ	35 000	35 000	Komplett underlag och stark socialtjänstnära verksamhet.

Nr Förening	Ansökt belopp	Förslag	Motivering
10 NEURO Luleå	32 000	0	Verksamheten är diagnos/patientförening och faller under Kultur- och fritidsnämndens uppdrag, inte socialtjänstens.
11 Äldrekontakt	35 000	0	Ej lokal förening. Styrelse och beslutsmandat i Stockholm. Uppfyller inte grundkravet i riktlinjerna.

TOTALT BELOPP: 351 000 kr

(inkl. villkorade beslut för Demensföreningen, Afasi och Funktionsrätt)