

KALLELSE

Kallelse till sammanträde

Organ Social- och arbetsmarknadsnämnden

Plats Stora konferensen, Social- och arbetsmarknadskontoret, Fredsgatan 23

Tid måndagen den 18 maj 2026 kl. 13.00

Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Val av protokolljusterare		
2	Godkännande av föredragningslista		
3	Kvalitetsberättelse 2025 Föredragning av kvalitetsutvecklare Tina Hultman	2026/31	
4	Ekonomirapporter med information från verksamheten t o m april 2026 Föredragning av verksamhetscontroller Katarina Pettersson	2026/7	3 - 14
5	Månadsuppföljning t o m april 2026 (omedelbart justerad) Föredragning av verksamhetscontroller Katarina Pettersson	2026/6	15
6	Åtgärdsplan budget i balans med bilaga Föredragning av verksamhetscontroller Katarina Pettersson och T.F social- och arbetsmarknadschef Marina Dickfors	2026/19	16 - 19
7	Dokument- och informationsplan Social- och arbetsmarknadsnämnden Föredragning av T.F social- och arbetsmarknadschef Marina Dickfors	2026/47	20 - 92
8	Riktlinje för vuxenenheten samt enheten för sociala insatser Föredragning av T.F social- och arbetsmarknadschef Marina Dickfors	2026/57	93 - 138
9	Riktlinje för ersättning av familjehemsvård (bilaga delges vid sittande bord) Föredragning av T.F social- och arbetsmarknadschef Marina Dickfors	2026/56	
10	Åtterrappport - Mot en budget i balans för Barn- och ungdomsenheten i Sala kommun Föredragning av T.F social- och arbetsmarknadschef Marina	2026/16	139 - 141

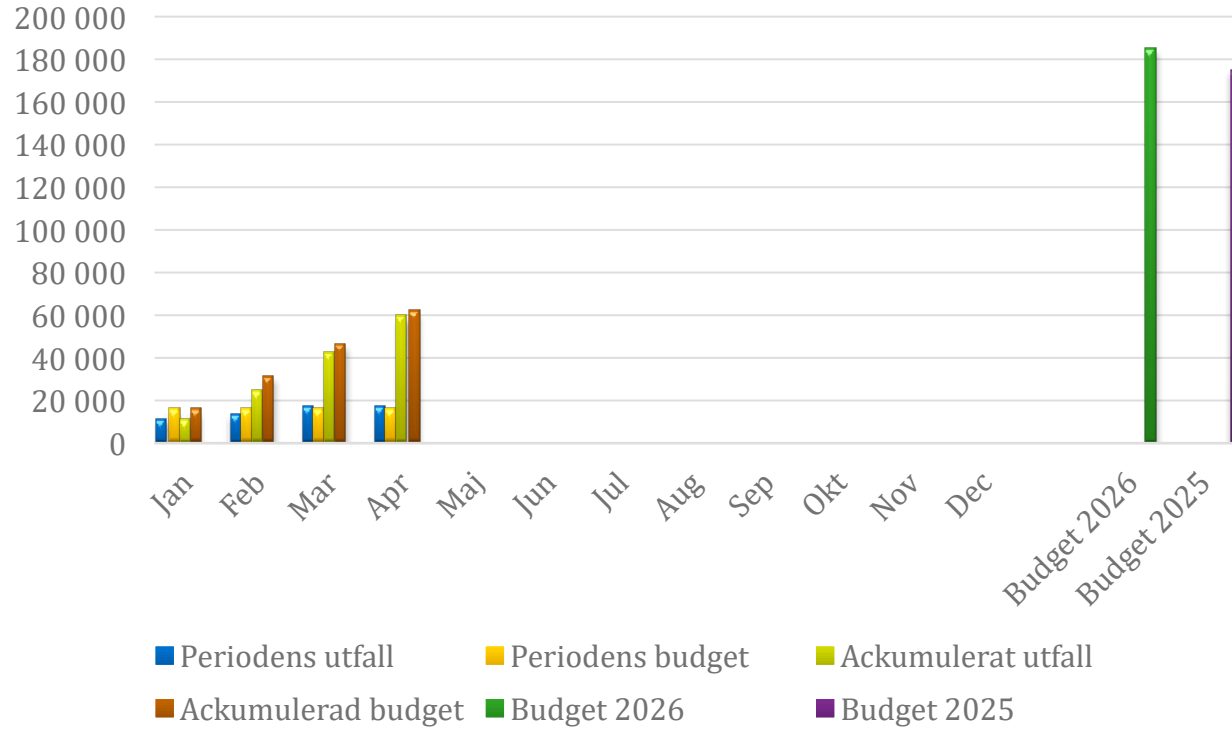
Dickfors

- 11 Revisionsrapport - Grundläggande granskning av styrelsen och nämnder 2025 2026/58 142 - 196
Föredragning av T.F social- och arbetsmarknadschef Marina Dickfors
- 12 Rapporter
- 13 Ärenden avgjorda med stöd av delegation
- 14 Anmälningssärenden
- 15 Övriga frågor

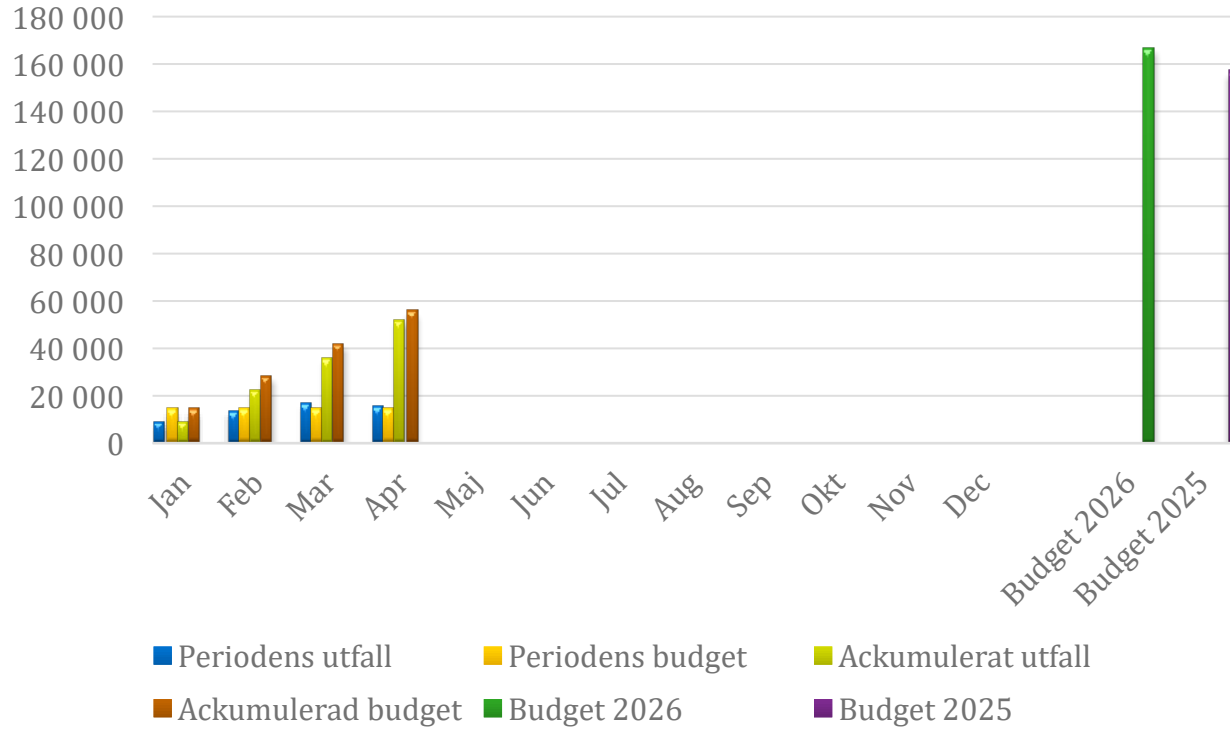
Ekonomirapport med information från verksamheten SAN

April 2026

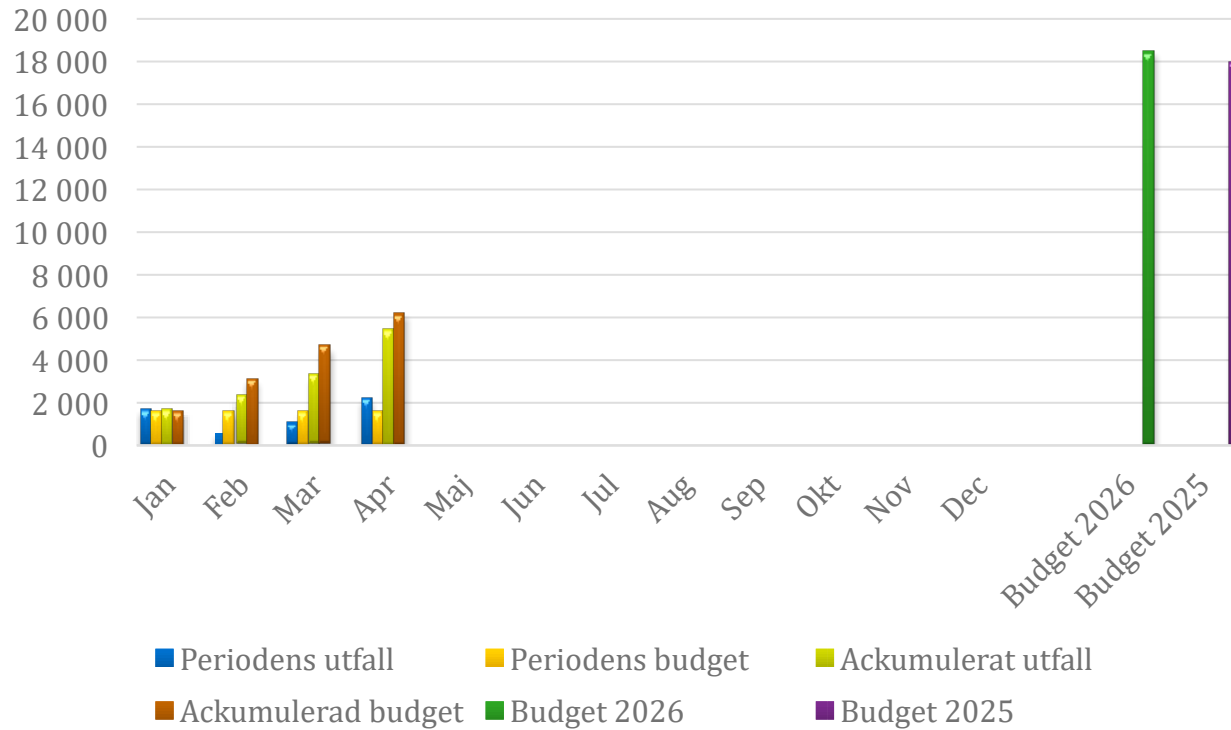
IFO + AME

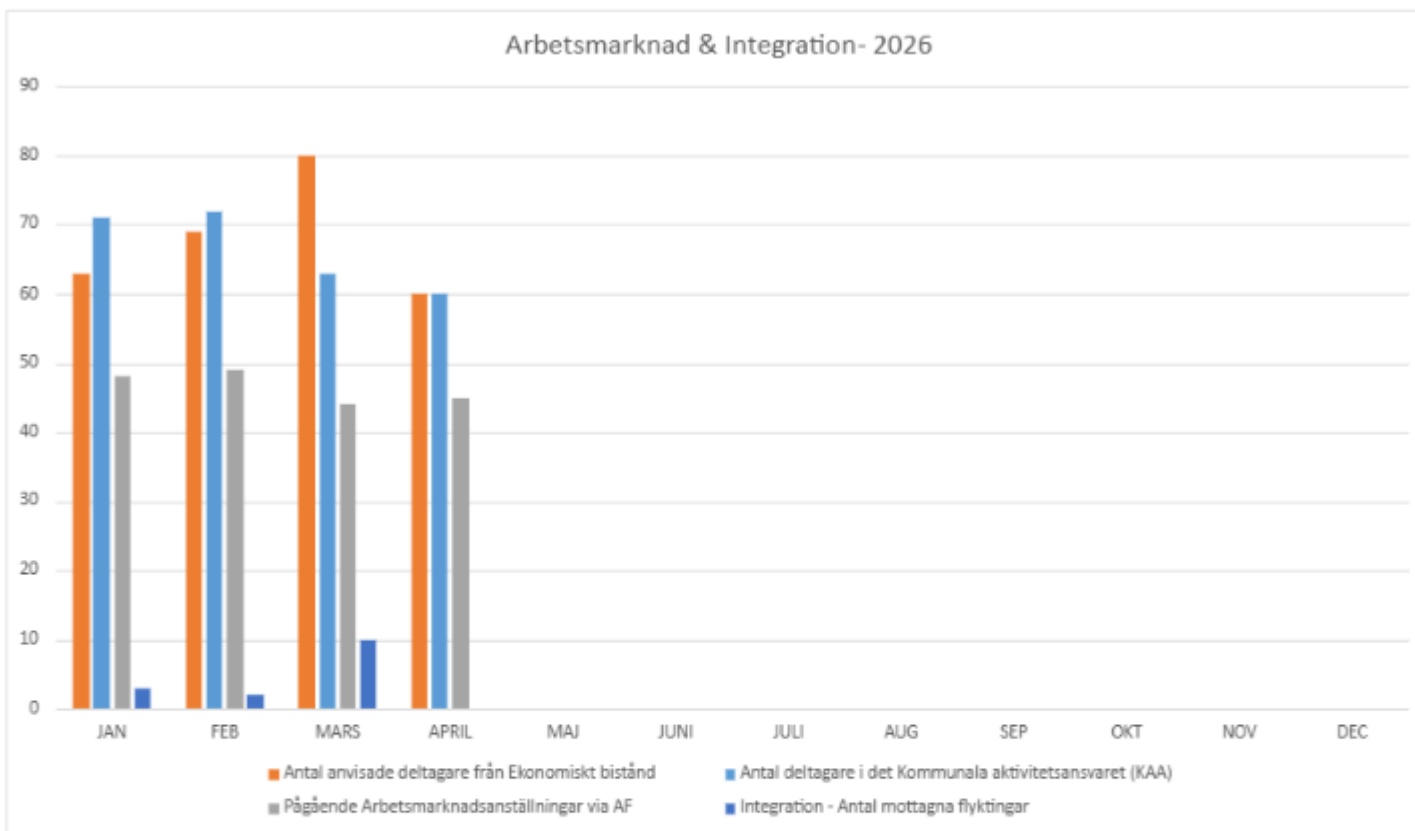


IFO



AME



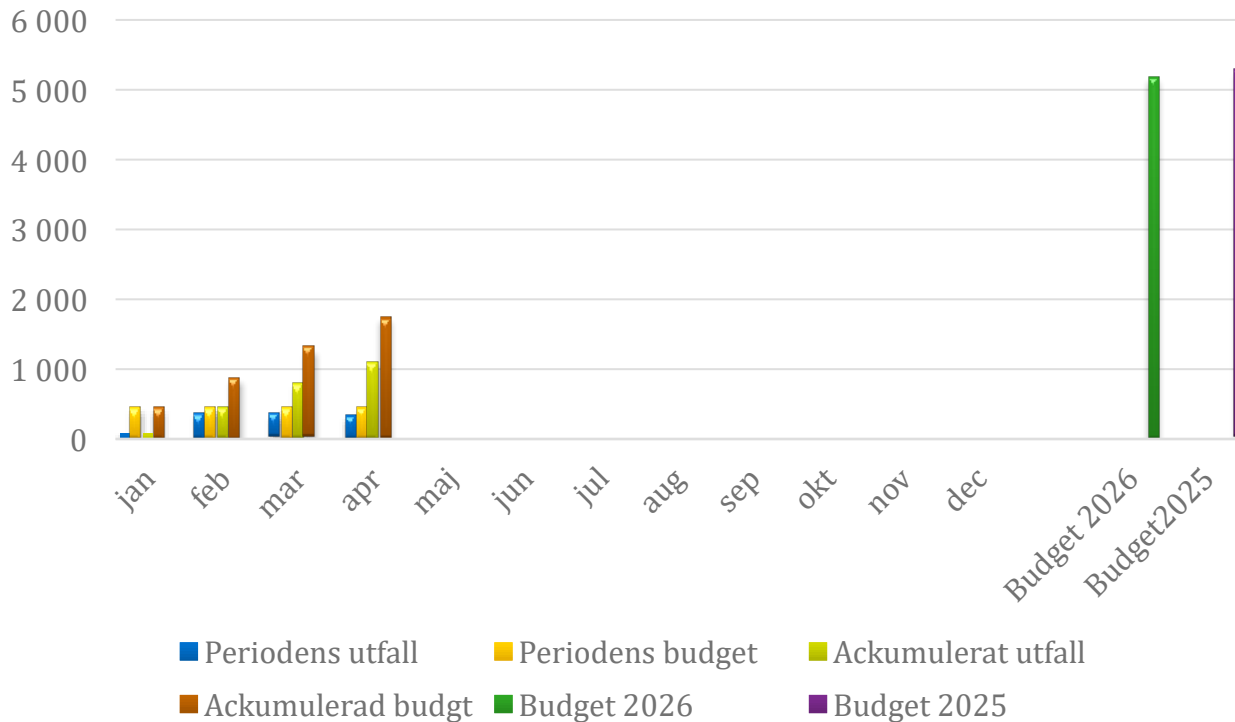


Kommentar:

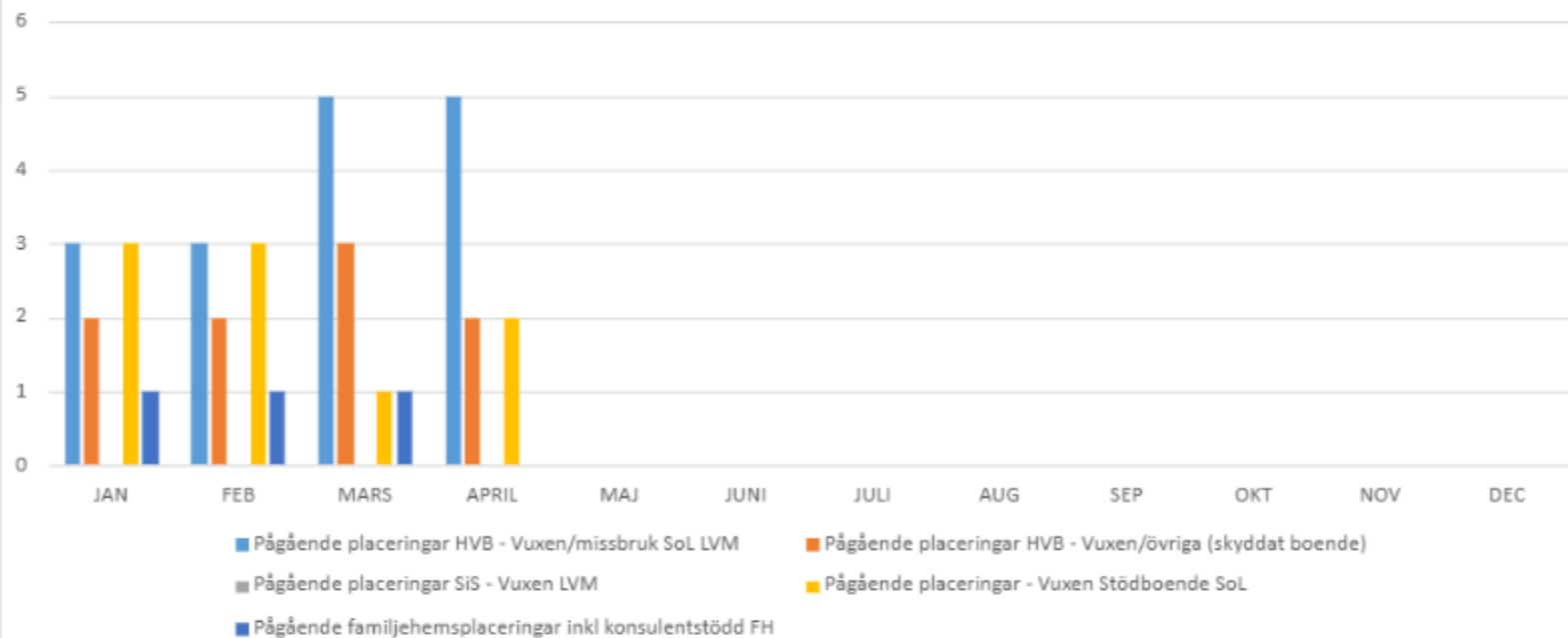
Skillnaden från mars månad är 20 st färre anvisade från Ekonomiskt bistånd till AME.
 - 3 till jobb, 2 till studier, 1 avbrott och resten sjukskrivna eller vidare till annan planering via Arbetsförmedlingen .

I övrigt är det ungefär lika. Ingen ny flykting har kommit under april.

Placeringskostnader vuxen (vht 75410)



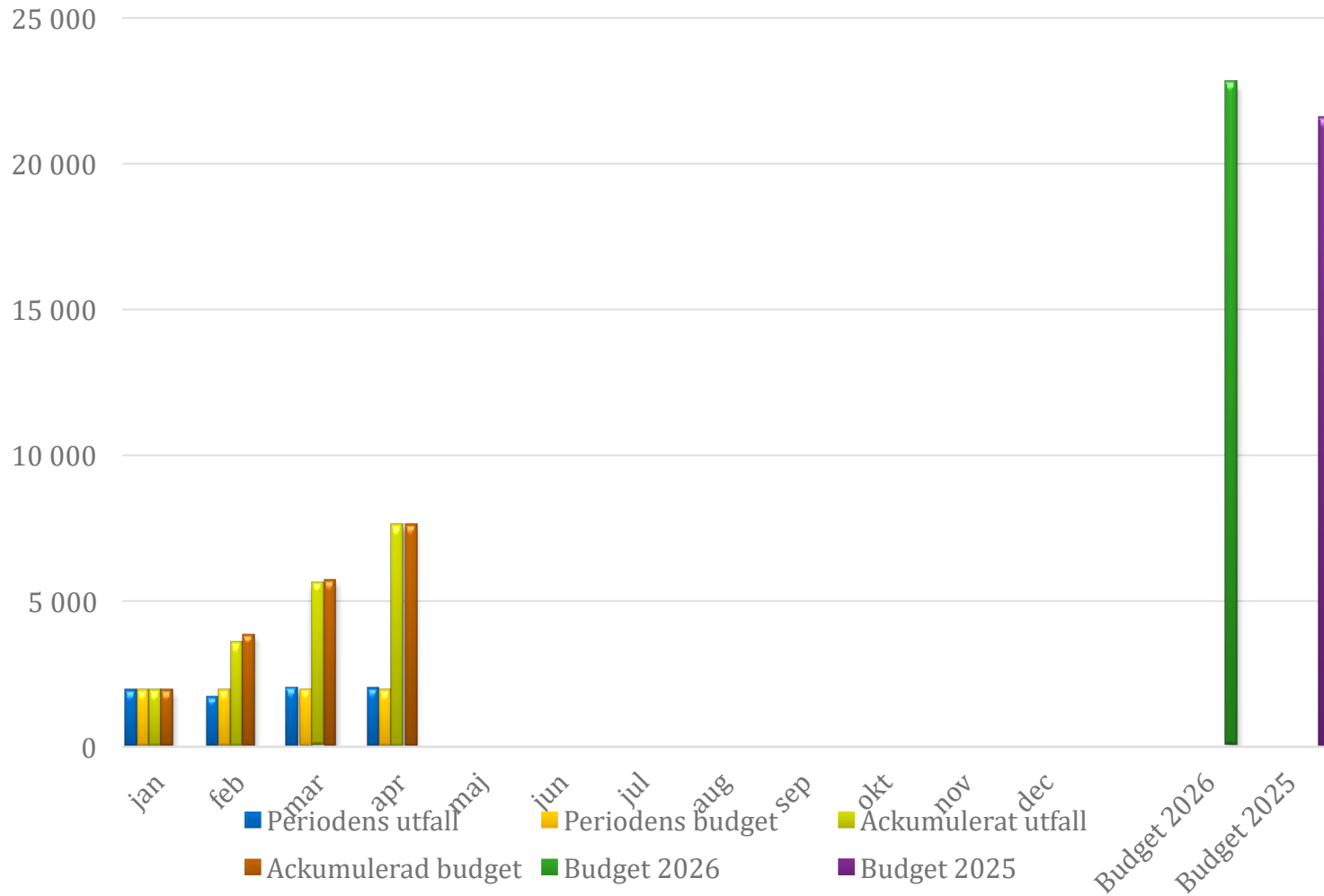
Vuxenenheten - Placeringar 2026

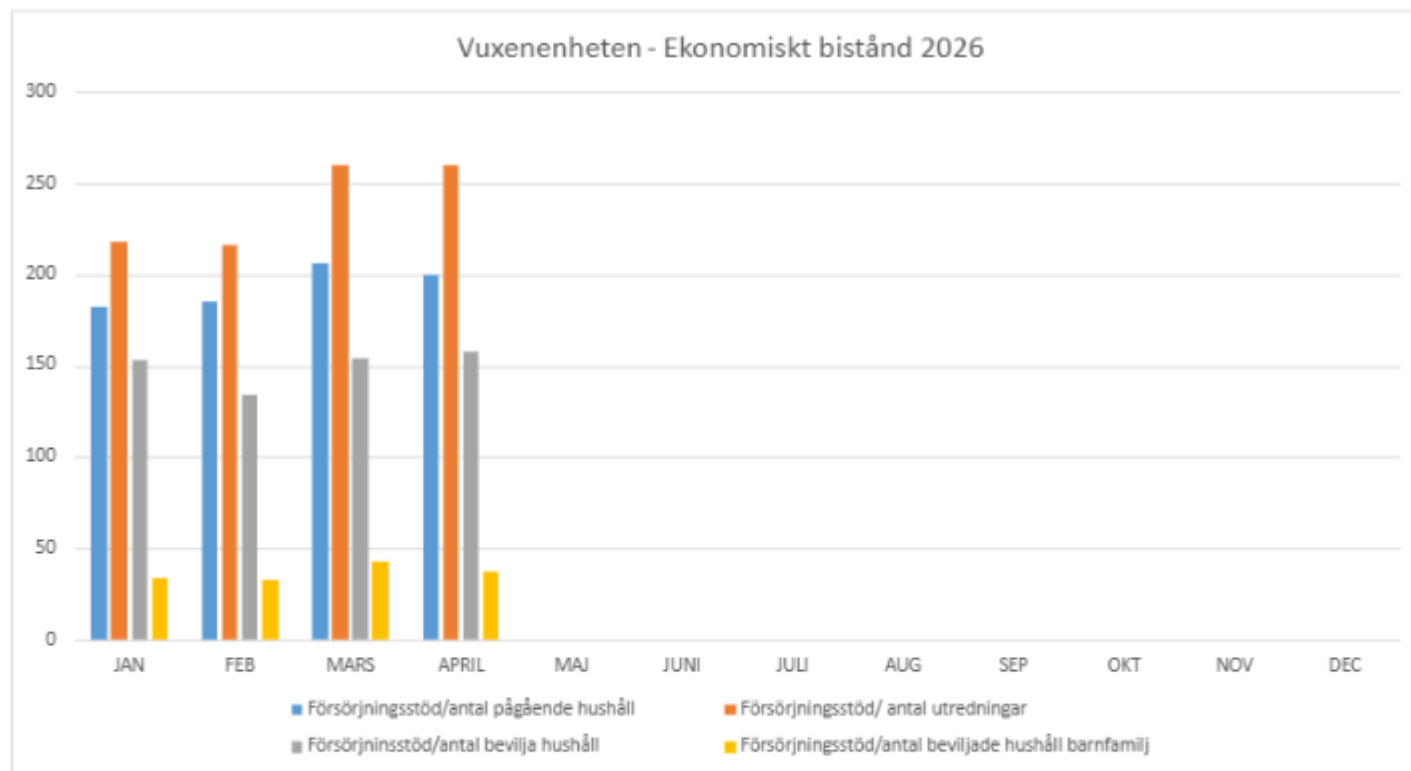


Kommentar:

Inga stora förändringar sedan mars månad.
 Antalet HVB placeringar skyddat boende har minskat med 1
 Antal placeringar på stödboende har ökat med 1
 Familjehemsplaceringen har avslutats.

Ekonomiskt bistånd



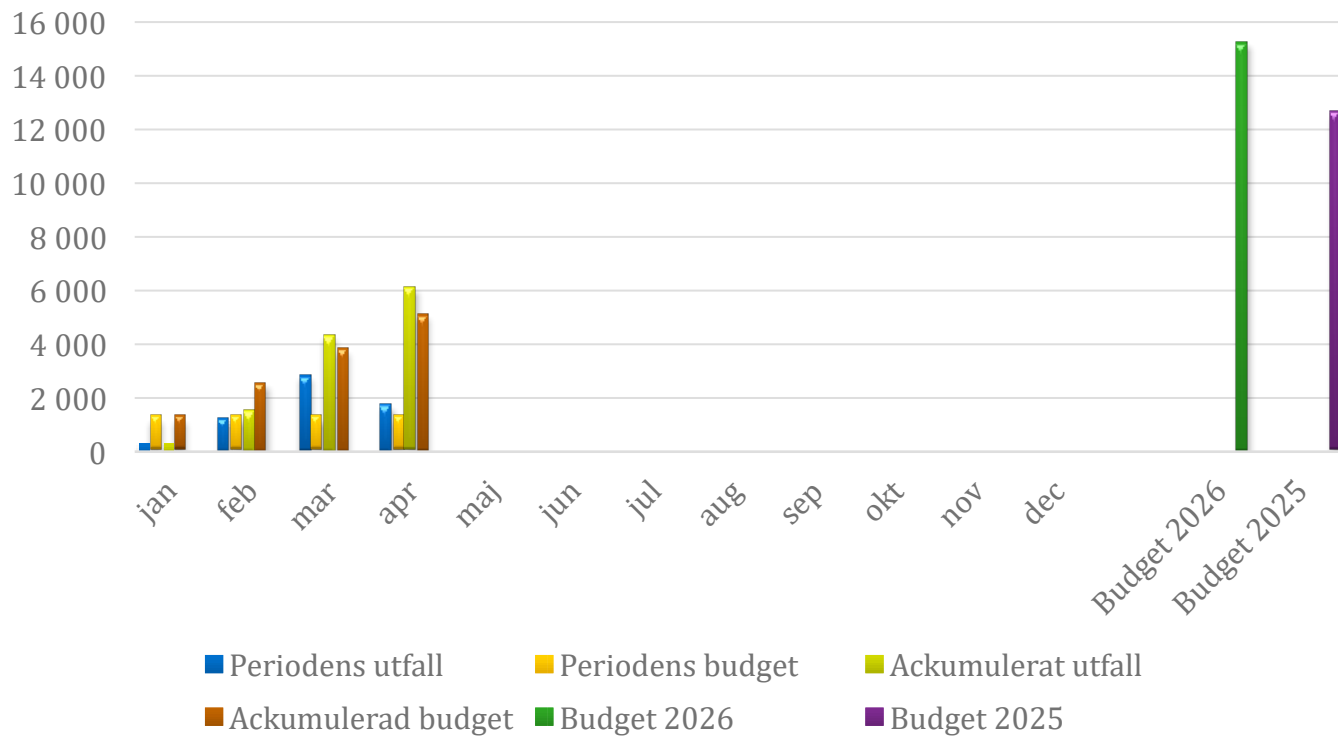


Kommentar:

Inga stora skillnader jämfört med mars månad

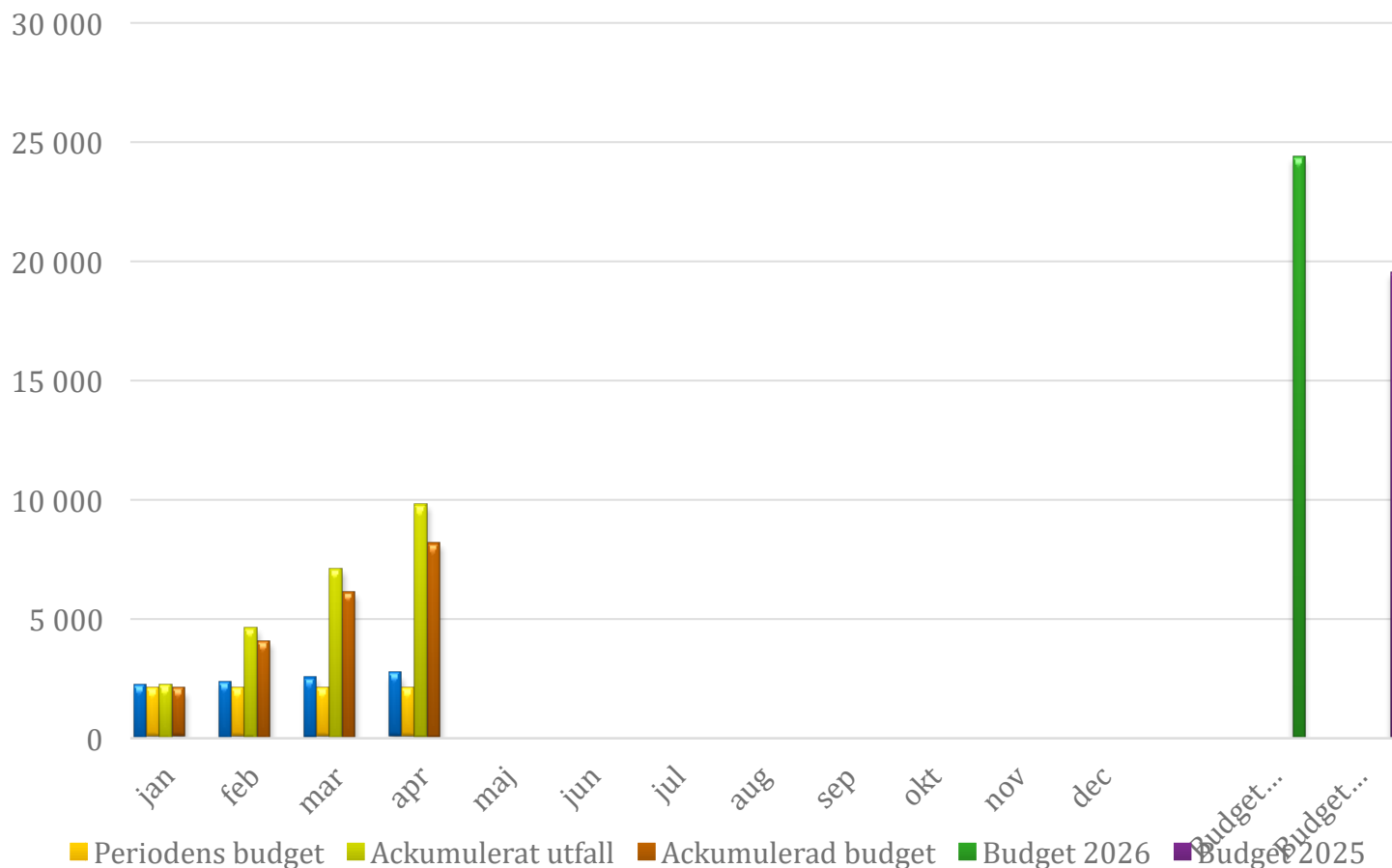
- Antal pågående hushåll är 200 (en minskning med 6st)
- Antal utredningar är samma som mars
- Antal beviljade hushåll är 158. (en ökning med 4)
- Antal beviljade barnfamiljer är 37. (en minskning med 6)

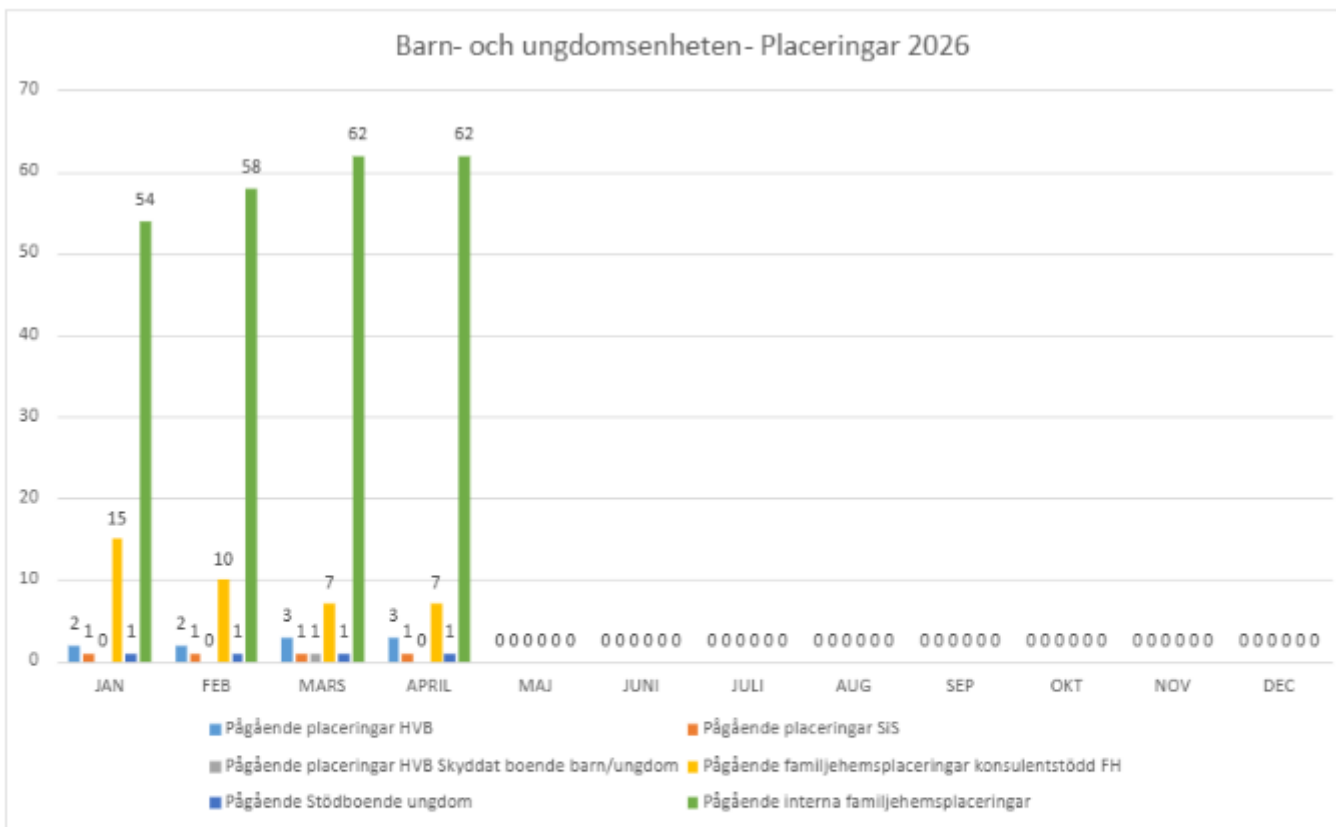
Placeringskostnader BoU (vht 75420)



Familjehemsvård (BoU), kommunal regi

Arvoden och omkostnadsersättningar





Kommentar:

Skillnaden från mars månad är ett avslut HVB skyddat boende och två avslut på interna familjehem samt två nya jourplaceringar på interna familjehem.

SOCIAL- OCH ARBETSMARKNADSNÄMND/Social- och arbetsmarknadskontor

Mnkr	Bokslut 2025	Budget 2026	Prognos 2026	Avvikelse
Social och arbetsmarknadskontoret	189,7	184,5	195	-10,5

Social- och arbetsmarknadsnämnden totalt, -10,5 mnkr

Prognosen har försämrats med 0,8 mnkr jämfört med tidigare prognos. Främsta anledningen är beräknat högre kostnader för Ekonomiskt bistånd.

Nämnd och styrelseverksamhet: Ingen avvikelse

Individ- och familjeomsorg: -14,2 mnkr. Prognosen har försämrats med -0,4 mnkr. Avvikelsen finns inom externa placeringar av barn och unga (köp av huvudverksamhet) samt kostnader för familjehemsvård i egen regi (personalkostnader), totalt -14,5 mnkr. Sen senaste prognosen tillkommer även förväntat ökade kostnader för Ekonomiskt bistånd. Avvikelsen möts av högre statsbidrag, till exempel subventionerade placeringskostnader.

Arbetsmarknad och integration: +3 mnkr. Prognosen har försämrats med -0,8mnkr. Avvikelsen beror dels på högre budget för feriearbetare än vad som kommer utnyttjas (+2,1 mnkr) samt dels på beräknat lägre personalkostnader (+1,7 mnkr). Överskottet minskar jämfört med föregående prognos på grund av beräknat minskade intäkter.

Omsorg om äldre och funktionshindrade: Ingen avvikelse

LSS-verksamhet: +0,6 mnkr. Beräknat något lägre kostnader för personlig assistans.

Åtgärder

Åtgärd	Status	Kommentar	Effekt 2026, mnkr	Effekt 2027, mnkr
Sänka kostnader för placeringar BoU	Genomförd och i prognos	Statsbidrag	1,9	1,9
Avsluta konsulentstöd familjehemsvård	Genomförd och i prognos		3,6	3,6
Avsluta placeringar i familjehem	Beslutad och i prognos	Placeringar avslutas under perioden april-augusti	1	1
Minska interna kostnader	Genomförd och i prognos		0,4	0,4
Sänka kostnader för placeringar BoU	Pågår ej i prognos	Erbjuda stöd på hemmaplan, nya och reviderade riktlinjer, se över arvoden och ersättningar till familjehem, Familjecentral	9,7	9,7
Se över utbetalningarna ekonomiskt bistånd	Pågår ej i prognos	Se över riktlinjer och delegationsordning för Ekonomiskt bistånd, arbeta med felaktiga utbetalningar.	0,8	0,8

Social- och arbetsmarknadskontoret
Marina Dickfors
T.F Social- och arbetsmarknadschef

MISSIV

SAN Missiv - Åtgärdsplan budget i balans

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Social- och arbetsmarknadsnämnden delges åtgärdsplan för budget i balans.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet kan innebära ytterligare åtgärder för en budget i balans.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att arbetet med budget i balans fortskrider och att ytterligare besparingsåtgärder tillkommer.

Bilagor:

- 1 Budget i balans 2026 – april

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

- Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA NEJ
- Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA NEJ
- Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA NEJ
- Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA NEJ
- Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA NEJ
- Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA NEJ

Landsbygdsperspektivet

- Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA NEJ
- Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:
- Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA NEJ
- Att det blir fler jobb på landsbygden? JA NEJ
- Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA NEJ

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA NEJ
- Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA NEJ
- Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA NEJ
- Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA NEJ
- Om **NEJ** – varför inte?

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Nr	Kontor	Verksamhet/enhet	Åtgärdsnamn	Kommentar, beskrivning, konsekvens	Välj bland	Tkr	Tkr	Tkr	Tidigaste återrapporterin g	Statu
					Krävs politiskt beslut	Ekonomisk effekt	Plan ekonomisk effekt 2026	Plan ekonomisk effekt 2027		
1	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Erbjuda stöd på hemmaplan för att kunna avsluta pågående placeringar.	Ja		1 350	1 350	Juni nämnd	Pågår
2	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Reviderat delegationsordning, beslutsfattare för placering barn och unga ligger numera på enhetschef istället för teamledare. Beslut om placeringar som överstiger 6000 kr/dygn fattas av nämnd. SANU fattar beslut på placeringar längre än 4 månader, tidigare var det 6 månader.	Ja		1 350	1 350	Juni nämnd	Pågår
3	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Ny riktlinje IFO.	Ja		1 350	1 350	Juni nämnd	Pågår
4	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Skapat nya rutiner och arbetsprocesser på Barn och unga samt öppenvården. Se över arvoden och ersättningsnivåer för familjehem. Avsluta interna familjehem.	Nej		1 350	1 350	Juni nämnd	Pågår
5	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Omfördelat tjänst till placeringssamordnare. Förhandlar nya avtal som ger lägre kostnader.	Ja		1 350	1 350	Juni nämnd	Pågår
6	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Statsbidrag, subventionering av placeringskostnader BoU	Nej	1 873			Juni nämnd	Pågår
7	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Statsbidrag, förebyggande arbete på hemmaplan, projektanställningar på barn och unga	Nej		1 350	1 350	Juni nämnd	Pågår
8	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Familjecentral	Förebyggande och tidiga insatser för att undvika placeringar	Ja		1 350	1 350	Juni nämnd	Pågår
9	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Avsluta konsulentstöd familjehemsvård	Överta familjehem i egen regi. Kommande aktiviteter är att från oktober erbjuda våra egna familjehem handledning och från nästa år erbjuda våra egna familjehem utbildning (socialstyrelsens material)	Nej		3 647		Juni nämnd	Pågår
10	Social och arbetsmarknadskontoret	Kontoret	Förhindra välfärdsbrott	Strukturerat arbete för att upptäcka och förhindra felaktiga utbetalningar (Boråsmodellen).	Nej				Juni nämnd	Pågår
11	Social och arbetsmarknadskontoret	Adm/ÅON	Minskning av interna kostnader	Adm och IT	Nej		375		Juni nämnd	Pågår
12	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Kostnadseffektivisering Barn- och ungdomsenheten	Utreda och redovisa förslag till kostnadseffektiviseringar för att utvecklas mot samma nivåer som jämförbara kommuner.	Ja				Juni nämnd	Pågår
13	Social och arbetamarknadskontoret	IFO	Minska kostnader för lägenhetshyror kopplat till klient	Förbättra samverkan och nyttjande av gemensamma resurser.	Nej		258	258	Juni nämnd	Pågår
14	Social och arbetamarknadskontoret	IFO	Minska utbetalningar Ekonomiskt bistånd	Se över riktlinjer och delegatinsordning för ekonomiskt bistånd, arbeta med felaktiga utbetalningar	Nej		800	800	Juni nämnd	Pågår
						5 895	10 508	10 508		

Social- och arbetsmarknadskontoret
Marie Svens
Registrator

MISSIV

Dokument- och informationshanteringsplan för Social- och arbetsmarknadsnämnden

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Enligt styrdokumentet *Riktlinje för hantering av arkiv* som beslutades år 2017 och reviderades år 2019 ska Sala kommun upprätta en dokument- och informationshanteringsplan som är processororienterad. En övergripande kommungemensam plan för processer och handlingar som förekommer inom alla nämnder/styrelser kommer efter beslut av kommunstyrelsen användas av samtliga nämnder. Även en separat gallringsplan för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse kommer efter beslut av kommunstyrelsen användas av samtliga nämnder. Respektive nämnd ska anta en egen plan som endast hanterar nämndens verksamhetsspecifika handlingar.

Planen bestämmer om en handling ska bevaras eller gallras, och i så fall med vilken gallringsfrist, samt i vilket medium handlingen ska bevaras. Planen gör det tydligt för administratörer och handläggare vad i ett ärende som ska bevaras, var det ska bevaras samt vad som kan gallras.

Ekonomiska konsekvenser

Beskriv vilka ekonomiska konsekvenser ärendet kan innebära samt hur det ska finansieras.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att anta dokument- och informationshanteringsplanen för Social- och arbetsmarknadsnämnden att gälla från 2026-01-01, samt, samt

att dokument- och informationshanteringsplanen ersätter tidigare dokumenthanteringsplan antagen 2012-07-01.

Bilagor:

- 1 Dokument- och informationshanteringsplan Social- och arbetsmarknadsnämnden

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Om NEJ – varför inte?		

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

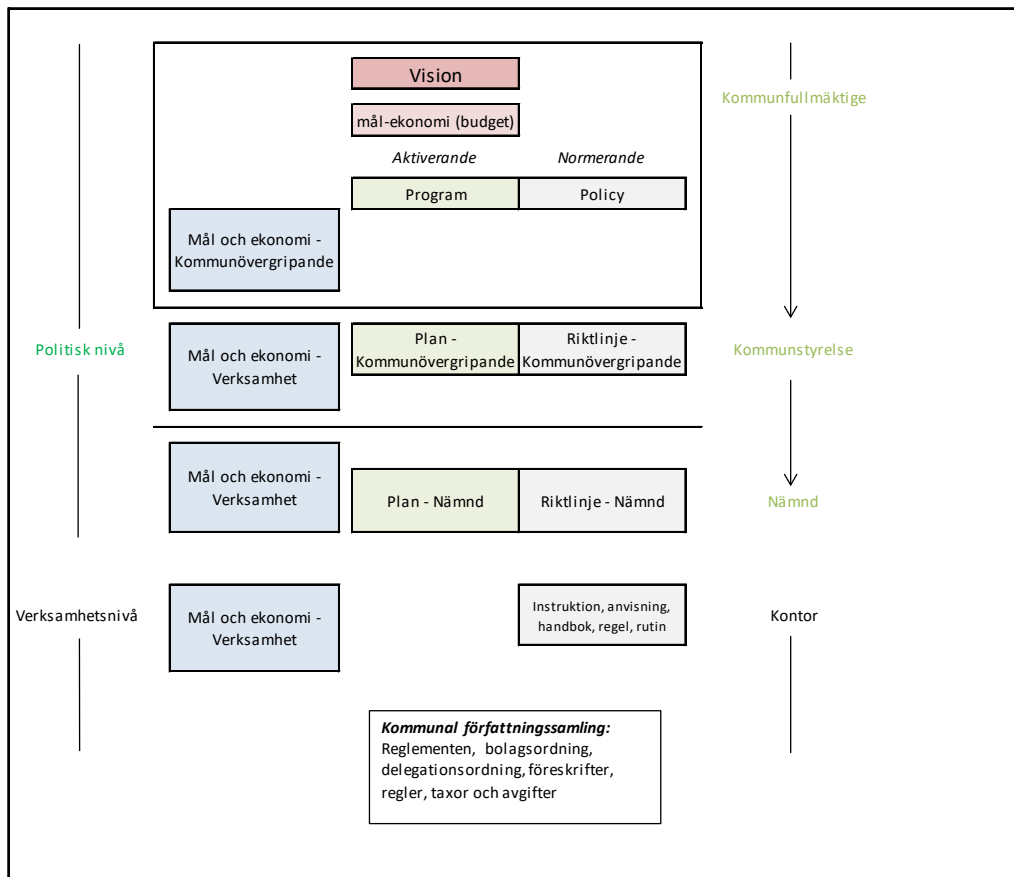
Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Dokument- och informationshanteringsplan

SOCIAL- OCH ARBETSMARKNADSNÄMNDEN

SALA KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI



Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Dokument- och informationshanteringsplan Social- och arbetsmarknadsnämnden		Dokumenttyp Styrdokument	Gäller från 2026-01-01
Beslutsinstans SAN	Dokumentansvarig Kontorschef	Publicering www.sala.se , intranät	

Beslutad/datum	Översyn bör göras Vid behov	Klassificering 1.3.1	Diarienummer SAN 2026/47
Relation	Ersätter	Författningssamling	

2 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

INNEHÅLL

SALA KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI	2
INNEHÅLL	3
1 INTRODUKTION	5
1.1 Hur är dokument- och informationshanteringsplanen uppbyggd?	5
2 TILLÄMPNINGSOMRÅDE	7
2.1 Vad är arkiv?	7
3 HISTORIK	8
3.1 Sala kommun	8
3.2 Social- och arbetsmarknadskontoret	8
4 BESKRIVNING AV SOCIAL- OCH ARBETSMARKNADSNÄMNDEN	10
4.1 Förteckning över seriesignum	11
5 DOKUMENTHANTERINGSPLAN	12
Demokrati och ledning 1	12
Kvalitetsledning 1.5	12
Mäta verksamhetskvalitet 1.5.2	12
Synpunkter och klagomål 1.5.4	14
Anmäla enligt lag 1.5.5	14
Tillsyn och Revision 1.8	15
Tillsyn från tillsynsmyndighet 1.8.2	15
Finans- och skuldförvaltning 2.5	16
Inkommande bidrag/Ansöka om bidrag 2.5.2	16
Tryckeri och Repro 2.13.1	17
Konsumentstöd och rådgivning 3.2	17
Skuldsanering 3.2.3	17
Samhällsservice 3	18
Samhällsservice 3.3	18
Vägledning och service 3.3.2	18
Arbetsmarknad och sysselsättning 3.6	19
Stöd för anställbarhet och personlig utveckling 3.6.1	19
Socialt och ekonomiskt stöd 9	23
Uppdragstagare inom individ och familjeomsorg 9.1	23
Hem för vård och boende, stödboende och boende för nyanlända 9.1.1	23
Familjehem 9.1.2	23
Kontaktpersoner och kontaktfamiljer 9.1.3	26
Barn och familj 9.2	27
Familjestöd 9.2.1	27
Insatser för barn och unga 9.2.2	28
Kvinno- och mansjour 9.2.3	45
Hantera medling vid brott 9.2.4	45
Vuxna 9.3	45

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

<i>Bistånd vuxna 9.3.1</i>	45
<i>Serviceinsatser vuxna 9.3.2</i>	50
<i>Begäran om registerutdrag 9.3.3</i>	55
<i>Begäran om yttrande 9.3.4</i>	56
<i>Hantera medling vid brott 9.3.5</i>	56
Familjerätt 9.4	56
<i>Faderskapsärenden 9.4.1</i>	56
<i>Adoptioner 9.4.2</i>	58
<i>Vårdnads-, boende- och umgängesärende (VBU-ärenden) 9.4.3</i>	60
<i>Namnärenden 9.4.4</i>	62
<i>Vårdnadsöverflytt, förmyndare, god man eller ny vårdnadshavare 9.4.5</i>	63
<i>Medling 9.4.6</i>	63
Ekonomiskt bistånd 9.5	63
<i>Försörjningsstöd 9.5.1</i>	63
<i>Dödsboanmälan 9.5.2</i>	67
<i>Förmedlingsmedel 9.5.3</i>	68
Överförmyndare 9.6	68

4 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

1 INTRODUKTION

Sala kommun har en processororienterad dokument- och informationshanteringsplan som följer Sydarkiveras klassificeringsmodell. Varje nämnd har sin egen plan och i den ska endast de handlingar som är verksamhetsspecifika redovisas. I kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan så finns också alla handlingar och processer som är gemensamma och används av alla.

Det finns ytterligare två styrdokument som berör arkivering:

- "Gallringsplan för informationsbärande medium av ringa och kortvarig betydelse" som är ett komplement till de övriga planerna.
- "Riktlinje för hantering av arkiv" som gäller för Sala kommun utöver de bestämmelser som finns i arkivlagen (SFS 1990:782) och arkivförordningen (SFS 1991:446).

1.1 Hur är dokument- och informationshanteringsplanen uppbyggd?

Förklaring av klassificering

Sydarkiveras klassificeringsstruktur består av 10 huvudklasser som planen är uppbyggd efter:

1. Demokrati och ledning
2. Intern service
3. Samhällsservice
4. Samhällsbyggnad
5. Trygghet och säkerhet
6. Miljö och hälsoskydd
7. Skola
8. Vård och omsorg
9. Socialt och ekonomiskt stöd
10. Kultur och fritid

Inom varje klass finns det sedan ytterligare två nivåer, på nivå tre är det som själva handlingen eller processen ligger. På alla nivåerna kan det också finnas ytterligare information om själva klassificeringen.

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Förklaring av kolumnrubriker

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Seriesignum
----------------	---------------------	---------------	-------------------	-----------------	------------	----------------------------------	-------------

Klassificering	Här står klassificeringen för nivå 1, 2 och 3.
Rubrik/Handlingstyp	Antingen står det namnet på en rubrik till en process eller namnet på de olika handlingarna.
Medium/Sökväg	Här anges i vilket medium handlingen finns hos verksamheten, exempelvis digitalt eller papper. Sökväg är var handlingen finns förvarad hos verksamheten, vilket kan vara i ett datasystem eller akt.
Sorteringsordning	Det är på det sätt som handlingarna sorteras på, till exempel alfabetiskt, kronologiskt, diarienummer, personnummer etc.
Gallras/Sorteras	I kolumnen anges om handlingen ska bevaras eller gallras (förstöras) efter en angiven tid. Gallringsfristen anges vanligtvis i årtal (till exempel gallras efter 2 år) men andra begrepp kan också användas. Om det står "Gallras 2 år" så ska 2 år förflyta innan handlingen får förstöras.
Anmärkning	Här anges om något behöver förtydligas eller hänvisas till en annan klassificering.
Leveranstid och medium slutarkiv	Tiden för när handlingen ska levereras till slutarkivet och i vilket medium handlingarna ska levereras på, exempelvis papper. På intranätet finns information om hur leverans till kommunarkivet går till.
Seriesignum	Seriesignummen är enligt det allmänna arkivsystemet som är en standardiserad struktur för hur arkivhandlingar ordnas och förtecknas. Varje serie har en kombination av bokstäver och siffror. Det anger vilka handlingar som ska arkiveras tillsammans när de levereras till kommunarkivet. Det finns en förteckning över aktuella seriesignum i respektive dokument- och informationshanteringsplan.

6 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

2 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Utöver de bestämmelser som finns i arkivlagen (SFS 1990:782) och arkivförordningen (SFS 1991:446) ska kommunen följa ”Riktlinje för hantering av arkiv” som gäller med stöd av 16§ arkivlagen. Där framgår att varje myndighet i samråd med kommunarkivet ska upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras och bevaras oavsett media.

Dokumenthanteringsplanen ska vara processinriktad och förklarande för att visa kommunens arbetsuppgifter och organisation.

Dokumenthanteringsplanerna ska hållas aktuella. Myndigheten har skyldighet att årligen kontrollera och vid behov uppdatera dokumenthanteringsplanen i samråd med kommunarkivet.

Arkivmyndigheten, Kommunstyrelsen, beslutar i förekommande fall var och hos vilken nämnd/styrelse en gemensam upptagning ska bilda arkiv. Det kan till exempel gälla övergripande verksamhetssystem som kommunens ekonomi- eller personaladministrativa system. I kommunens egna dokumenthanteringsplan ska endast hanteringen av verksamhetsspecifika allmänna handlingar redovisas.

Den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen kan efter kommunstyrelsens beslut användas av kommunens samtliga myndigheter.

2.1 Vad är arkiv?

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna i nämndernas och andra organs verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap 9§ tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105) och som nämnden beslutar ska tas om hand för arkivering.

Arkiven är en del av vårt nationella kulturarv. Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

1. rätten att ta del av allmänna handlingar
2. behovet av information för rättskipning och förvaltningen
3. forskningens behov

Föreskrivna bestämmelser om arkiv är teknikneutrala och det innebär att oavsett hur allmänna handlingar tekniskt sett hanteras (papper, digital upptagning eller på annat sätt) så gäller ovanstående definition. Val av teknik kräver olika hanteringsätt.

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

3 HISTORIK

3.1 Sala kommun

Kommunens område motsvarar socknarna: Fläckebo, Kila, Kumla, Möklinta, Norrby, Sala, Tärna och Västerfärnebo. I dessa socknar bildades vid kommunreformen 1862 landskommuner med motsvarande namn. I området fanns även Sala stad som 1863 bildade en stadskommun.

Vid kommunreformen 1952 bildades storkommunerna Tärna (av de tidigare kommunerna Kila, Kumla, Norrby och Tärna) och Västerfärnebo (av Fläckebo, Karbenning och Västerfärnebo) samtidigt som Sala landskommun uppgick i Sala stad medan Möklinta landskommun förblev oförändrad.

Sala kommun bildades vid kommunreformen 1971 av Sala stad, Möklinta och Tärna landskommuner samt delar ur Västerfärnebo landskommun (Västerfärnebo och Fläckebo församlingar).

Kommunen ingick från bildandet till 2001 i Sala domsaga och kommunen ingår sedan 2001 i Västmanlands domsaga.

3.2 Social- och arbetsmarknadskontoret

Nuvarande Social- och arbetsmarknadsnämnden har föregåtts av:

Fattigvårdsstyrelsen vars protokoll omfattar tidsperioden 1849 till 1970. Inom Fattigvårdsstyrelsen ingick ålderdomshem, barnavård, fattigvård, pensioner, nykterhetsvård, mödrahjälp och arbetslöshetshjälp.

Barnavårdsnämnden var en egen nämnd med protokoll mellan 1903 och 1970. Familjebidragsnämnden har protokoll mellan 1940 och 1967.

Från 1971 är benämningen Sociala centralnämnden och därefter Socialnämnden från 1991 och från och med 1996 blir det Vård- och omsorgsnämnden.

Sammanträden för individärenden har varit utskott och växlat mellan benämningarna Arbetsutskott (AU) och Socialtjänstutskott/Socialutskott (SU). Från 2019 fick individärenden en egen nämnd Individnämnden då alla individärenden inte längre fick tas i utskott.

Under Kontoret för vård och omsorg har det växlat över tid vilka enheter som har ingått därunder. Bland annat Arbetsmarknadsenheten har ingått här i några omgångar, senast från 2023 och framåt.

Från och med 2023 delas Vård- och omsorgsnämnden upp i två nämnder. Äldre och omsorgsnämnden, ÄON, samt Social- och arbetsmarknadsnämnden, SAN med

8 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

underliggande utskott, SANU. Arbetsmarknadsenheten med underliggande verksamheter återkommer och hamnar under SAN.

Från och med 2025-09-01 Delas Kontoret för vård och omsorg upp i två kontor: Social- och arbetsmarknadskontoret samt Vård- och omsorgskontoret.

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

4 BESKRIVNING AV SOCIAL- OCH ARBETSMARKNADSNÄMNDEN

Kommunen har enligt socialtjänstlagen ett yttersta ansvar för invånarnas försörjning och livsföring. Genom Vård och omsorg garanterar kommunen denna trygghet för invånarna genom verksamhet för att ge stöd, service och omvårdnad åt personer i Sala kommun som av olika skäl inte själva klarar av sin vardagssituation.

Social- och arbetsmarknadskontoret har en nämnd, Social- och arbetsmarknadsnämnden, SAN samt ett utskott, SANU.

Social- och arbetsmarknadsnämnden, SAN

Ärenden av allmän karaktär inom området för Individ och familj

Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott, SANU

Individärenden inom området för Individ och familj

Omfattar verksamheterna

Individ och familj, IFO

Socialtjänst myndighetsutövning Barn och Ungdom

Socialtjänst myndighetsutövning Vuxenenheten

Socialtjänst myndighetsutövning Biståndsenheten

Socialtjänst öppenvård Enheten för sociala insatser

Arbetsmarknadsenheten

Administrativt stöd

Not: Nämnder följer en kommungemensam process för hantering av ärenden. För gallring och bevarande av nämnd-, ekonomi- och personalhandlingar, se den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen.

10 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

4.1 Förteckning över seriesignum

Förteckning över aktuella seriesignum i dokument- och informationshanteringsplanen för Social- och arbetsmarknadsnämnden.

Seriesignum för gemensamma handlingar finns i Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.

E	Korrespondens, inkomna handlingar
E1	Diarieförda handlingar
F	Ämnesordnade handlingar
F1	Socialakter för forskning
F2	Socialakter rättssäkerhet
F3	Faderskapsärenden

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

5 DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
Demokrati och ledning 1							
KVALITETSLEDNING 1.5							
<i>Mäta verksamhetskvalitet 1.5.2</i>	För att se hela klassificeringen se även Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						
	Avvikelser externa Bevaras i avvikelssystemet DF Respons från hösten 2022						
	Utgående avvikelser till externa mottagare	DF Respons	Avvikelse- nummer/ personnr	Bevaras i systemet			
	Inkommande svar på avvikelser från externa mottagare	DF Respons	Avvikelse- nummer/ personnr	Bevaras i systemet			

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Inkommande avvikelserrapporter från externa	Evolution/ DF Respons	Dnr/ Avvikelse-nummer/ personnr	Bevaras	Samlingsärende i diariet	5 år, papper	E1
	Utgående svar på avvikelserapporter till externa	DF Respons	Avvikelsennummer/ personnr	Bevaras i systemet			
	Avvikelser internt Bevaras i avvikelssystemet DF Respons från hösten 2022						
	Upprättad avvikelserapport	DF Respons	Avvikelse-nummer/ personnr	Bevaras i systemet			
	Utredning av avvikelserapport	DF Respons	Avvikelse-nummer/ personnr	Bevaras i systemet			
	Uppföljning av avvikelseutredning	DF Respons	Avvikelse-nummer/ personnr	Bevaras i systemet			

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
Synpunkter och klagomål 1.5.4	För att se hela klassificeringen se även Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						
	Inkomna synpunkter och klagomål	E-tjänst/ Evolution	Ärendenummer /Dnr	Bevaras*	*Gallras efter 5 år i e-tjänst/ bevaras i diarium	5 år, papper	E1
	Svar och åtgärder för synpunkter och klagomål	E-tjänst/ Evolution	Ärendenummer /Dnr	Bevaras*	*Gallras efter 5 år i e-tjänst/ bevaras i diarium	5 år, papper	E1
	Sammanställningar	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
Anmäla enligt lag 1.5.5	För att se hela klassificeringen se även Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						
	Lex Sarah						
	Rapport	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Utredning	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Anmälan	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1

14 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Bilagor	DF Respons	Avvikelse- nummer/ personnr	Bevaras i systemet			
	Beslut från IVO	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
TILLSYN OCH REVISION 1.8							
<i>Tillsyn från tillsynsmyndighet 1.8.2</i>	För att se hela klassificeringen se även Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						
	Tillsynsärende						
	Meddelande om tillsyn och begäran om handlingar	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Begärda handlingar	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Protokoll från tillsyn	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Begäran om yttrande	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Yttrande	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Beslut i tillsynsärende	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
Tillsynsärende gällande ej verkställt beslut							
	Begäran om yttrande och handlingar	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Yttrande och handlingar	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Beslut	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Dom	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Överklagan	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
FINANS- OCH SKULDFÖRVALT- NING 2.5							
<i>Inkommande bidrag/Ansöka om bidrag 2.5.2</i>	För att se hela klassificeringen se även Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						
	Ansökan om statsbidrag						
	Ansökan	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1

16 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Bekräftelse	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Beslut	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Återrapportering	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Slutligt beslut	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
Tryckeri och Repro 2.13.1							
	Pliktexemplar till Kungliga biblioteket				Ett exemplar av allt tryck skickas till Kungliga biblioteket från tryckeriet. Förvaras hos Kungliga biblioteket		
KONSUMENTSTÖD OCH RÅDGIVNING 3.2							
Skuldsanering 3.2.3							
	Kopior som används som arbetsmaterial	Data/papper	Mappar, namn på konsumentbyrå	Gallras vid inaktualitet			

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Kopia på skuldsaneringsansökan	Data/papper	Alfabetisk sorteringsordning på konsumentbyrån	Se anmärkning	Gallras när skuldsanereringen är avslutad		
	Originalhandlingar som tillhör den enskilde	Data/Papper	Alfabetisk sorteringsordning	Se anmärkning	Originalen återsänds till den enskilde efter kopiering		
	Årsstatistiken, budgetrådgivning- och skuldsaneringsärenden	Data		Gallras vid inaktualitet	Finns i dataprogrammet, samt hos Konsumentverket tills gallring		
Samhällsservice 3							
SAMHÄLLSSERVICE 3.3							
<i>Vägledning och service 3.3.2</i>	För att se hela klassificeringen se även Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						
	Integration övrigt						
	Utbetalningslistor över statsbidrag från Migrationsverket	Papper	Pärm, kronologiskt	Gallras 10 år	Flyktingschablon		

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Hysesavtal med registerunderlag för fakturering	Papper	Pärm, alfabetiskt på namn	Gallras 10 år			
	Nyckelkvittens, besiktningensprotokoll	Papper	Pärm, alfabetiskt på namn	Gallras 2 år			
	Störningar varningar, betalningsföreläggande, avhysning	Papper	Pärm, alfabetiskt på namn	Gallras 2 år			
	Flyttningsanmälan till Fastighetsenheten	Papper		Gallras 2 år			
	Integration personakt						
	Bosättningsunderlag från Migrationsverket	Digitalt	Personnr	Bevaras	Krypterad epost	5 år, papper	F2
ARBETSMARKNAD OCH SYSSELSÄTTNING 3.6							
<i>Stöd för anställbarhet och personlig utveckling 3.6.1</i>							
	Arbetsmarknadspolitiska åtgärder,						

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Beslutsunderlag och beslutsmeddelande från Arbetsförmedlingen samt anställningsavtal m.m. rörande anställning	Papper	Namn	Gallras vid inaktualitet	Kopior hos AME, Original finns hos Arbetsförmedling resp lönekontor		
	Övrig dokumentation gällande deltagare	Accorda		Gallras 2 år *	*2 år efter avslut		
	Tjänstgöringsrapporter digitalt	Digitalt Excelfil i Teams		Gallras 5 år	Egna verksamheter		
	Tjänstgöringsrapporter papper	Papper	Pärm månad och namn	Gallras vid inaktualitet	Övriga verksamheter i kommunen		
	Rekvisition av statsbidrag från Arbetsförmedlingen			Gallras 2 år			
	Statsbidrag för BEA-anställda som kommer per automatik från Arbetsförmedlingen/ Skatteverket	Digitalt till Ekonomikontoret					
	Beslut godkänd anpassad anställning från Arbetsförmedling	Papper	Pärm	Gallras vid inaktualitet	Original hos Arbetsförmedlingen		

20 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Stämpelkort	Papper		Gallras 2 år			
	Läkarintyg	Digitalt/ Papper		Gallras när det lagts in i Adato	Läggs in i Adato		
	Nyckelkvittens för medar- betare och deltagare	Papper	Pärm per verksamhet och därefter namn	Gallras vid inaktuali- tet			
	Feriearbete						
	Administration av feriearbete	Digitalt Varbi / Papper	Namn	Gallras 4 år			
	Projekt						
	ESF-projektansökan, beslut, slutrapport, beslut om god- kännande	Digitalt/ Papper Evolution	Dnr	Bevaras	Diariet för hos Kommun- styrelsen		
	Deltagarlistor	Papper	Pärm	Gallras 5 år			

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	SCB-listor	Digitalt		Gallras 5 år			
	Intyg för närvarotid för deltagare i socialfondsprojekt	Digitalt/ Papper	Pärm	Gallras 5 år			
	Sammanställningslistor	Digitalt/ Papper		Gallras 5 år	Skickas digitalt till ESF, raderas sedan digitalt		
	Jobbcenter						
	Anvisning av deltagare till jobbcenter från IFO/ Arbetsförmedlingen	Papper/ Läggs in digitalt i Accorda		Gallras Vid inaktualitet/ Accorda	Kopia sparas i pärm, original skickas tillbaka till IFO		
	Närvarolista, månadsvis	Digitalt Excelfil		Gallras vid inaktualitet	Lista som uppdateras		
	Anteckningar för deltagare	Accorda		Gallras vid inaktualitet			
	Sammanfattning/ Slutdokumentation	Accorda		Gallras vid inaktualitet			

22 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
Socialt och ekonomiskt stöd 9							
UPPDRAGSTAGARE INOM INDI- VID OCH FAMILJEOMSORG 9.1							
<i>Hem för vård och boende, stöd- boende och boende för nyan- lända 9.1.1</i>							
	Placeringsavtal HVB-hem, behandlingshem, SiS	Evolution	Dnr samlings- ärende	Bevaras	Diariet för, för övriga av- tal se Förvalta avtal 2.6.4	5 år, papper	E1
Familjehem 9.1.2							
	Intresseanmälan/ bedöm- ning	Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Samtycke	Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Samtycke från individ	*5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
					för att inhämta uppgifter från externa aktörer.		
	Registerutdrag	Pappersakt	Personnr	Gallras 1 år	Polisen, Försäkringskassan, Transportstyrelsen, Socialregistret Kronofogden		
	Uppdragstagarutredning familjehem och jourhem	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*		5 år, papper	F1
	Medgivandeutredning s.k. privatplacering	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	SFV-utredning (särskilt förordnad vårdnadshavare)	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Inklusive begärda handlingar som exempelvis registerutdrag från Polisen, Försäkringskassan, Transportstyrelsen, Socialregistret Kronofogden, Personbevis	*5 år, papper	F1
	Beslut om tillfällig vård och fostran i jourhem	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Slutlig bedömning av hemmets lämplighet	*5 år, papper	F1

24 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Beslut om placering av specifikt barn i specifikt familjehem	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Slutlig bedömning av hemmets lämplighet	*5 år, papper	F1
	Beslut om tillfällig vård i nätverket	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Slutlig bedömning av hemmets lämplighet	5 år, papper	F1
	Aktanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Protokollsutdrag SAN/SANU	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Avtal mellan Sala kommun och uppdragstagaren	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Uppdragstagare: Familjehem, jourhem, konsulentstödda familjehem, nätverkshem, vårdnadsöverflytt (SFV).	*5 år, papper	F1
	Avtal mellan Sala kommun och företaget för konsulentstött familjehem	Evolution	Dnr samlings- ärende	Bevaras	Diarieförs, för övriga avtal se Förvalta avtal 2.6.4	5 år, papper	E1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Löneunderlag från familje- hemssekreterare	Pärm	Personnr	Gallras 7 år	Se Beräkna lön, arvoden och ersättningar 2.9.2		
Kontaktpersoner och kontaktfamiljer 9.1.3							
	Intresseanmälan/ bedömning	Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Samtycke	Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Samtycke från individ för att inhämta uppgifter från externa aktörer.	*5 år, papper	F1
	Registerutdrag	Pappersakt	Personnr	Gallras 1 år	Polisen, Försäkringskas- san Arbetsförmedlingen Socialregistret Krono- fogden		
	Uppdragstagarutredning kontaktperson och kontakt- familj	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Lämplighetsbedömning av kontaktperson och kontakt- familj	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

26 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Avtal kontaktperson /kon- taktfamilj	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Gäller både interna och externa.	*5 år, papper	F1
	Avtal mellan Sala kommun och företaget för konsulent- stödd kontaktperson /kon- taktfamilj	Evolution	Dnr samlings- ärende	Bevaras	Diariet för, för övriga av- tal se Förvalta avtal 2.6.4	5 år, papper	E1
	Aktanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Löneunderlag från familje- hemssekreterare	Pärm	Personnr	Gallras 7 år	Se Beräkna lön, arvoden och ersättningar 2.9.2		
BARN OCH FAMILJ 9.2							
Familjestöd 9.2.1							
	Familjerådgivning						
	Minnesanteckningar kring klienter	Papper	Namn	Gallras vid inaktuali- tet			

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
<i>Insatser för barn och unga 9.2.2</i>	För att se hela klassificeringen se även Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						
	Hantera personuppgifter och skyddad identitet						
	Begäran om utdrag ur socialregistret	Pulsen Combine/ Papper		Gallras 2 år	Gäller både förfrågan och svar. Handlingen hålls ordnad kronologiskt i pärm		
	Begäran om uppgifter för delgivning	Pulsen Combine/ Papper		Gallras 2 år	Gäller både förfrågan och svar. Handlingen hålls ordnad kronologiskt i pärm		
	Begäran om handling ur personakt	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Hantera övriga anmälningar						
	Anmälningar till annan kommun/region etc. eller till utlandet	Papper i pärm	Kronologiskt	Gallras 5 år	Handlingen hålls ordnad i kronologisk pärm		
	Handlägga avgifter och ersättningar						

28 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Beräkning	Papper i pärm		Gallras 5 år			
	Beslut	Papper i pärm		Gallras 5 år			
	Underlag för beräkning och beslut	Papper i pärm		Gallras 1 år	Gallras 1 år efter att en ny beräkning är gjord eller 1 år efter att ärendet avslutas. Intyg/handlingar från CSN, Arbetsförmedlingen mm		
	Inkomstuppgifter från Skatteverket	Papper i pärm		Gallras 1 år	Gallras 1 år efter att en ny beräkning är gjord eller 1 år efter att ärendet avslutas		
	Hantera överflyttning av ärenden						
	Begäran om överflyttning av ärende från annan kommun	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Beslut om överflyttning av ärende från annan kommun	Evolution	Dnr	Bevaras		5 år, papper	E1
	Ansökan om överflyttning av ärende till annan kommun	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Beslut om överflyttning av ärende till annan kommun	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Överflyttning av ärende till annan kommun	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
Utreda och bedriva öppen individ- och familjeomsorg BoU							
Utredningsprocess							
	Ansökan enligt SoL 11:1 som leder till /kopplas till utredning	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Anmälan enligt SoL 19:1 som leder till/ kopplas till utredning	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.

30 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Anmälan enligt SoL 19:1 som inte leder till utredning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*			
	Förhandsbedömning som leder till utredning	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Förhandsbedömning som inte leder till utredning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*			
	Utredningsplan	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Polisanmälan om misstanke om brott riktat mot barn	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Beslutsunderlag	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Matchningsutredning	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Aktanteckning	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Utredningsunderlag som inkommit digitalt eller pap- pershandlingar som skan- nas till Pulsen Combine.	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	Begärda/inkomna hand- lingar som avser barnet: <ul style="list-style-type: none"> • Sakkunnigutlåtanden • Skolkonsultation • Polisregisterutdrag barn • LuL § 6, åtalsunderlå- telse • Underrättelse från Åklagarmyndigheten • Skattningsdokument • Socialjournsrapport • Skärmdump (relevant för ärendet) • Foton (relevant för ärendet) • Handling från förälder, barnet eller övrig handling - relevant för ärendet 	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.

32 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Utredningsunderlag som inkommer i papper och som inte ska skannas till Pulsen Combine.	Pappersakt	Personnr	Gallras vid inaktualitet	<ul style="list-style-type: none"> • Sjukvårdsjournaler från region, tandläkare och BUP • SIP-protokoll • Utredning från annan kommun • Polisregisterutdrag på förälder • Polisprotokoll, FU-protokoll • Underrättelse från polisen • Beslut från Försäkringskassan • Beslut från CSN • Foton (ej relevant för ärendet) • Skärmdump (ej relevant för ärendet) • LOB på förälder • El- och hyresskuld på förälder 		

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
					• Handling från förälder, barnet eller övrig handling - ej relevant för ärendet		
	Upprättade handlingar	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Vårdplan	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Beslut	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Protokollsutdrag SAN/SANU	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Beslut fattade av ordfö- rande/vice ordförande	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.

34 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Dom	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Begäran om yttrande från polis eller åklagare	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	LuL-yttrande	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Begäran om utredning en- ligt LuL § 31	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Dom LuL-ärende	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Begäran om yttrande	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Yttrande	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Begäran om social utredning från Överförmyndarförvaltningen	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Social utredning till Överförmyndarförvaltningen	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
Överklagningsprocess							
	Den enskildes överklagan av beslut, kopia	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.

36 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Rättidsprövning	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Beslut om avvisning och besvärshänvisning	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Inkomna handlingar från förvaltningsdomstol	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Yttrande till förvaltnings- domstol	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Nämndens överklagan	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Dom	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Enheten för sociala insatser, ESI						

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
Bedriva öppenvårdsinsatser för barn, ungdom och familj utifrån myndighetsbeslut							
	Genomförandeplan med underskrift från klient	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Aktanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Samtycke	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3 Samtycke från individ för samverkan med andra aktörer.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Överenskommelse vid verkställande av dom	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Behandlingsrapporter	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
Enheten för sociala insatser, ESI							
Bedriva öppenvårdsinsatser för barn, ungdom och familj utan behovsprövning							

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Insats utan behovsprövning enligt 11:5 SoL	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. och 2. Vissa insatser är undantaget dokumentationsskyldighet se riktlinje Insatser utan behovsprövning.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Genomförandeplan med underskrift från klient	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. och 2.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Åtgärdsplan SSPF	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. och 2.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Aktanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*	*1. och 2.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Samtycke	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. och 2. Samtycke från individ för samverkan med andra aktörer.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Behandlingsrapporter	Pulsen Combine	Personnr	Gallras*	*1. och 2.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
Placera barn i HVB, jourhem och familjehem Verkställighet LVU och SoL							
	Placeringsavtal	Evolution	Dnr	Bevaras	Mellan kommun och HVB, stödboende, konsulentstött familjehem. Bevaras både i Evolution och i pappersform. För övriga avtal se Förvalta avtal 2.6.4	5 år, papper	E1
	Uppdrag	Pulsen Combine	Personnr	Bevaras	Uppdrag från myndighetsutövningen	5 år, papper	F2
	Genomförandeplan familjehem/jourhem	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Genomförandeplan från utföraren	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Intyg	Pappersakt	Personnr	Gallras vid inaktualitet	Avser alla typer av intyg som upprättas på begäran av enskild		

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Samtycke	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras*	*1. 2. och 3 Samtycke från individ för att inhämta uppgifter från externa aktörer.	*5 år, papper	F1 för 1. F2 för 2.
	Ansökan om skolplats	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Besked om skolplacering	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Fullmakt	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Handlingar som inkommit digitalt eller pappershand- lingar som skannas till Pul- sen Combine	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras	Begärda/inkomna hand- lingar som avser barnet: <ul style="list-style-type: none"> • Sakkunnigutlåtanden • Skolkonsultation • Polisregisterutdrag barn • LuL § 6, åtalsunderlå- telse • Underrättelse från Åklagarmyndigheten • Skattningsdokument 	5 år, papper	F2

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
					<ul style="list-style-type: none"> • Socialjournsrapport • Skärmdump (relevant för ärendet) • Foton (relevant för ärendet) • Handling från förälder, barnet eller övrig handling - relevant för ärendet 		
	Handlingar som har inkommit i papper och som inte ska skannas till Pulsen Combine	Pappersakt	Personnr	Gallras vid inaktualitet	<ul style="list-style-type: none"> • Sjukvårdsjournaler från region, tandläkare och BUP • SIP-protokoll • Utredning från annan kommun • Polisregisterutdrag på förälder • Polisprotokoll, FU-protokoll • Underrättelse från polisen • Beslut från Försäkringskassan • Beslut från CSN 		

42 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
					<ul style="list-style-type: none"> • Foton (ej relevant för ärendet) • Skärmdump (ej relevant för ärendet) • LOB på förälder • El- och hyresskuld på förälder • Handling från förälder, barnet eller övrig handling - ej relevant för ärendet 		
	Upprättade handlingar	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Handräkningsbegäran, LVU	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Återtagande av handräkningsbegäran, LVU	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Ansökan om flyttningsförbud jml § 24 LVU	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Underställan LVU till Förvaltningsrätten	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Omprövning jml § 13 LVU	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Övervägande jml § 13 LVU och kap 22 § 13 SoL	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Beslut	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Utlåtanden/utredning från extern utförare	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Meddelande om placering av barn till annan kommun	Papper i pärm	Efternamn	Gallras vid inaktualitet	Gallras när handlingen inte längre tillför värde för myndigheten		
	Meddelande om placering av barn från annan kommun	Papper i pärm	Efternamn	Gallras vid inaktualitet	Gallras när handlingen inte längre tillför värde för myndigheten		
	Månadsrapporter	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Handlingar från institutioner	Pappersakt	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2

44 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
<i>Kvinno- och mansjour 9.2.3</i>	--- Används ej ---						
<i>Hantera medling vid brott 9.2.4</i>	--- Används ej ---						
VUXNA 9.3							
<i>Bistånd vuxna 9.3.1</i>							
	Anmälningar som inte ger upphov till ärende.	Pulsen Combine	Kronologiskt	Gallras 5 år	Inte till akt, förvaras i Kronologisk pärm digitalt		
	Inkomna och utgående handlingar av tillfällig betydelse och / eller rutinmässig karaktär	Journalanteckning	Personnr	Gallras vid inaktualitet	Inkommen dokumentation journalförs i verksamhetssystemet som en anteckning.		
	Anmälningar mm som ger upphov till ärende.	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Metodstöd t.ex. FREDA, ASI	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Riskbedömning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om skyddat boende	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Genomförandeplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Samtycke	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Uppföljningsdokumenta- tion	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sammanfattning/slutdoku- mentation från skyddat bo- ende	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Slutanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om att avsluta insats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

46 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Kommunal hyresgaranti						
	Ej beviljad ansökan och av- slagsbeslut gällande kom- munal hyresgaranti	Papper		Gallras 1 år	Inkommen ansökan i av- sedd pärm tillsammans med avslagsbeslut		
	Beviljad ansökan och beslut om kommunal hyresgaranti	Evolution/ Papper	Dnr	Bevaras	Diarieförs	5 år, papper	E1
	Bilagor ansökan	Papper		Returneras	Returneras till den sö- kande		
	Behandlingsplacering	Gäller för samtliga placeringar förutom LVM.					
	Vårdplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Genomförandeplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Avtal med extern utförare	Evolution	Dnr	Bevaras	För övriga avtal se För- valta avtal 2.6.4	5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Uppföljningsdokumentation av vård	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sammanfattning/slutdokumentation från genomförande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om att avsluta vårdinsats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Institutionsvård enligt LVM						
	Vårdplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Ansökan om plats på SiS-institution, samt besked om plats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Dom från förvaltningsrätten, fastställande av beslut	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Genomförandeplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

48 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Uppföljningsdokumentation av vård	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sammanfattning/slutdokumentation från genomförande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Meddelande från SiS- institution om att vården har upphört	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Dom från förvaltningsrätten att vård ska upphöra	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut att överklaga dom	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Slutanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Egenavgifter	Avser egenvårdsavgifter vad gäller vuxna placering på HVB, behandlingshem, stödboende, Familjehem samt LVM.					

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Underlag för egenavgift, vuxen	Papper/ Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år efter av- slut			
	Beräkningsunderlag. Egen- avgift för kost och logi.	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år efter av- slut			
	Beslut om egenavgift	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år efter av- slut			
Serviceinsatser vuxna 9.3.2	Insatser vuxna						
	Enheten för sociala insatser, ESI						
	Bedriva öppenvårdsinsatser för vuxna utifrån myndighetsbeslut						
	Genomförandeplan med underskrift från klient	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Aktanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1.
	Samtycke	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Samtycke från individ för samverkan med andra aktörer.	*5 år, papper	F1

50 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Behandlingsrapporter	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	<p>Enheten för sociala insatser, ESI</p> <p>Bedriva öppenvårdsinsatser för vuxna utan behovsprövning</p>						
	Insats utan behovsprövning enligt 11:5 SoL	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Vissa insatser är undantaget dokumentations-skyldighet se riktlinje Insatser utan behovsprövning.	*5 år, papper	F1
	Genomförandeplan med underskrift från klient	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Aktanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Samtycke	Pulsen Combine/ Pappersakt	Personnr	Gallras 5 år*	*1. Samtycke från individ för samverkan med andra aktörer.	*5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Behandlingsrapporter	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Placering i familjehem						
	Vårdplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Genomförandeplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Uppföljningsdokumenta- tion av insats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sammanfattning/slutdoku- mentation från genomfö- rande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om att avsluta insats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Kontaktperson						
	Vårdplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

52 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Uppföljningsdokumentation av insats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sammanfattning/slutdokumentation från genomförande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om att avsluta insats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sysselsättning						
	Anvisning till arbetsmarknads-enheten (AME)	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Uppföljningsdokumentation av insats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sammanfattning/ slutdokumentation från genomförande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om att avsluta insats	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Hantera överflyttning av ärenden						
	Begäran om överflyttning av ärende från annan kommun	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Ansökan om överflyttning av ärende	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om överflyttning av ärende	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Överflyttning av ärende till annan kommun	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Insats för bostadssocialt kontrakt						
	Boendeinsats		Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Andrahandskontrakt		Personnr	Gallras 2 år	Gallras 2 år efter att kontraktet upphört att gälla		
	Avsägning av besittningsskydd		Personnr	Gallras 2 år	Gallras 2 år efter att kontraktet upphört att gälla		

54 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Besiktningssprotokoll		Personnr	Gallras 2 år	Gallras 2 år efter att kontraktet upphört att gälla		
	Nyckelkvittenser		Personnr	Gallras 2 år	Gallras 2 år efter att kontraktet upphört att gälla		
	Journalanteckningar		Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Uppföljningsdokumenta- tion		Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
Begäran om registerutdrag 9.3.3							
	Inkommen begäran om re- gisterutdrag	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 2 år			
	Utgående svar på regis- terutdrag	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 2 år			

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
Begäran om yttrande 9.3.4							
	Inkommen begäran om yttrande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Utgående svar med yttrande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
Hantera medling vid brott 9.3.5							
--- Används ej ---							
FAMILJERÄTT 9.4							
Faderskapsärenden 9.4.1							
	Underrättelse om nyfött barn	Pulsen Combine	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Biträde om faderskap från annan kommun	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 3 år			
	Protokoll (FÖR, S, EN, MF, Ä)	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Aktanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Intyg (alla typer av intyg som upprättas på begäran av enskild)	Pulsen Combine	Personnr	Gallras vid inaktualitet			

56 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Samtycke att inhämta uppgifter från extern	Papper	Personnr	Gallras vid inaktualitet			
	Faderskapsbekräftelse/ föräldraskaps-bekräftelse	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Underrättelse rättsgenetisk undersökning/ beställning DNA	Papper	Personnr	Gallras vid inaktualitet			
	Läkarintyg, blodprov	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Bekräftelse provtagning, blodprov	Papper	Personnr	Gallras vid inaktualitet			
	Intyg, ultraljudsundersökning	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Protokoll från rättsgenetisk och rättskemisk undersökning	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Identitetshandling	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Ansökan – bistånd av ut- landsmyndighet	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Resultatlista, utlandsmyn- dighet	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Kontrollista, utlandsmyn- dighet	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Dom	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Underrättelse om fader- skap/föräldraskap	Pulsen Combine	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Nedläggning utredning av faderskap/föräldraskap	Pulsen Combine	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
	Utredning om prövning av faderskap/föräldraskap en- ligt Föräldrabalken 2 kap 9§	Pulsen Combine	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F3
Adoptioner 9.4.2							
	Intresseanmälan för adop- tion från andra kommuner	Papper	Personnr	Gallras 2 år			
	Ansökan (SoL 6:12), medgi- vande internationella barn	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2

58 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Ansökan (SoL 6:12), medgi- vande internationella barn - ej fullföljda adoptioner	Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F2
	Ansökan (SoL 6:12), medgi- vande internationella barn - återtagen ansökan	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Beslutsunderlag (SoL 6:12)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Referensbrev	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Aktanteckning	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Läkarintyg för sökande av adoptivbarn	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Intyg från Försäkringskas- san	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Intyg (alla typer av intyg som upprättas på begäran av enskild)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Polisregisterutdrag	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorteringsordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie-signum
	Återkallande av medgivande (SoL 6:13)	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Begäran om yttrande adoption, av Tingsrätten (FB 4:14)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Dom från Tingsrätt samt intyg från MFoF	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Samtycke (till fortsatt adoptionsförfarande)	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Handlingar rörande barnets ursprung	Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
	Uppföljningsrapport om barn fött i utlandet	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Bevaras		5 år, papper	F2
Vårdnads-, boende- och umgängesärende (VBU-ärenden) 9.4.3							
	Aktualisering	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Begäran om yttrande	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

60 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Aktanteckning	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras vid inaktuali- tet	*1.	*5 år, papper	F1
	Intyg (alla typer av intyg som upprättas på begäran av enskild)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Samtycke att inhämta upp- gifter från extern	Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Yttrande	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Dom	Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Avtal vårdnad (FB 6:6)	Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*Gallras tidigast då bar- net fyllt 18 år	*5 år, papper	F1
	Avtal boende (FB 6:6, 14a)	Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*Gallras tidigast då bar- net fyllt 18 år	*5 år, papper	F1
	Avtal umgänge (FB 6:15, 3e st)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*Gallras tidigast då bar- net fyllt 18 år	*5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Förordnande om samarbetsamtal (FB 6:18)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Aktualisering gällande förordnande om samarbetsamtal	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Resultat av samarbetsamtal	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
Namnärenden 9.4.4							
	Begäran om yttrande	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Aktanteckning	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Yttrande (Lag om personnamn § 44, 45)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Yttrande – familjehemsplacerade barn (Lag om personnamn § 44, 45)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Bevaras		*5 år, papper	F1
	Dom	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

62 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
<i>Vårdnadsöverflytt, förmyndare, god man eller ny vårdnadshavare 9.4.5</i>	--- Används ej ---						
<i>Medling 9.4.6</i>	--- Används ej ---						
EKONOMISKT BISTÅND 9.5							
<i>Försörjningsstöd 9.5.1</i>							
	Anmälningar mm som inte ger upphov till ärende.	Pulsen Combine		Gallras 2 år	Inte till akt, digitalt i Kronologisk pärm		
	Ansökan ekonomiskt bistånd med samtliga bilagor och underlag	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Anmälningar mm som ger upphov till ärende.	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Genomförandeplaner/pla- nering	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Underlag till bistånd	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Underlag från utförare	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om bistånd	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Begäran om utbetalning av retroaktivt beviljad ersätt- ning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Samordnad individuell plan (SIP)	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Sammanfattning/slutdoku- mentation från genomfö- rande	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Uppföljningsdokumenta- tion	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Slutanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om att avsluta bi- stånd	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

64 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Lämna ekonomiskt bi- stånd för begravnings- kostnader						
	Ansökningsblankett med bilagor	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Checklista	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Utredning, underlag	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om beviljande av bi- stånd	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Avslagsbeslut	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Utreda felaktiga utbetal- ningar och bidragsbrott						
	Anmälan om bidragsbrott som leder till utredning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Anmälan om bidragsbrott som inte leder till utredning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Utredning och underlag	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Samtycke	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om återkrav	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om att utredning läggs ned utan vidare åtgärd	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Avbetalningsplan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Beslut om polisanmälan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Polisanmälan	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1

66 (70)

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Meddelande om nedlagd förundersökning från Polisen	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Ersättningstalan till rätten	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Dom från rätten	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Journalanteckningar	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
	Slutanteckning	Pulsen Combine	Personnr	Gallras 5 år*	*1.	*5 år, papper	F1
Dödsboanmälan 9.5.2							
	Göra dödsboanmälan och handlägga begravningshjälp	Bevaras inte för forskning enligt SoL					
	Dödsboanmälningar	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

Klassificering	Rubrik/Handlingstyp	Medium/ Sökväg	Sorterings- ordning	Gallras/ Bevaras	Anmärkning	Leveranstid och medium slutarkiv	Serie- signum
	Ansökan	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			
	Fullmakt	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			
	Släktutredning från SKV/RA	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			
	Faktura på begravnings- kostnader	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			
	Uppgift om intäkter (bank, pension, försäkring m.m)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			
	Uppgift om skulder (hyra, begravningskostnader m.m)	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			
	Beslut om dödsboanmälan ska inges eller inte till Skat- teverket	Pulsen Combine/ Papper	Personnr	Gallras 5 år			
Förmedlingsmedel 9.5.3	--- Används ej ---						
ÖVERFÖRMYNDARE 9.6	Se Kommunfullmäktiges och Kommunstyrelsens dokument- och informationshanteringsplan.						

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

1. Akter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 bevaras för all framtid.
2. Placeringsärenden institution, familjehem och avlastningshem som rör barn och ungdom bevaras för all framtid.
3. Handlingar som har kommit in eller upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd får inte gallras förrän han eller hon har fyllt trettio år.

SALA KOMMUN

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala



Social- och arbetsmarknadskontoret
Marina Dickfors
Social- och arbetsmarknadschef

MISSIV

Riktlinje för vuxenheten samt enheten för sociala insatser

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Delges social- och arbetsmarknadsnämnden ny *riktlinje för vuxenheten samt enheten för sociala insatser*.

Detta styrdokument kommer ersätta

Riktlinje för handläggning av området beroende och missbruk, vuxen

Riktlinje för bedömning av insatser inom socialpsykiatri

Revideringarna är omfattande och så inga färgkodningar har genomförts.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att fastställa Riktlinje för vuxenheten samt enheten för sociala insatser enligt förslag i bilaga.

Bilagor:

- 1 Riktlinje för vuxenheten samt enheten för sociala insatser

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Om NEJ – varför inte?		

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Riktlinje för Vuxenenheten samt Enheten för Sociala insatser

SOCIAL- OCH ARBETSMARKNADSNÄMNDEN

OBLIGATORISKA UPPGIFTER (METADATA)

I samtliga styrdokument ska finnas uppgift om:

- Vilken instans som har fastställt dokumentet
- När dokumentet har fastställts, datum enligt ISO 8610 (åååå-mm-dd), fylls i av sekreterare/registrator efter beslut.
- Diarienummer, fås av registrator
- Dokumentansvarig, titel
- Vilka dokumentet gäller för
- Klassificering enligt dokumenthanteringsplan, fås av registrator
- När översyn av dokumentet bör göras
- Var dokumentet ska publiceras
- Vilket/ vilka dokument som eventuellt ersätts
- Relation, om t ex Policy efterföljs av riktlinje
- Författningssamling, nummer fås av registrator, om det är aktuellt

Dokumentansvarig har det yttersta ansvaret för dokumentet. Dokumentansvarig ansvarar för styrdokumentets kommunikering.

I ansvaret ingår även att hålla dokumentet aktuellt genom att löpande se till att uppföljning och revision sker enligt anvisning i dokumentet eller om behov uppstår.

Revidering/översyn av styrdokument bör göras oavsett om dokumentet gäller till vidare. Lämplig tid är i samband med budgetprocess och/eller i början av mandatperiod.

Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Riktlinje för Vuxenenheten samt Enheten för Sociala insatser		Dokumenttyp Riktlinje	Omfattar Vård och omsorg
Beslutsinstans Social-och arbetsmarknadsnämnd	Dokumentansvarig Socialchef	Publicering Ledningssystem	

Beslutad/datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1.	Diarienummer
Relation [Relation]	Ersätter [Ersätter]	Författningssamling	

INNEHÅLL

OBLIGATORISKA UPPGIFTER (METADATA)	2
INLEDNING	6
1. UTGÅNGSPUNKTER FÖR MYNDIGHETSUTÖVNING OCH ÖPPENVÅRD	8
1.1 Förhållningssätt	8
1.2 Individens egenansvar	8
1.3 Barnperspektivet	8
1.4 Utredning	9
1.5 Dokumentation	9
1.6 Delaktighet	9
1.7 Genomförandeplan	10
1.8 Uppföljning	10
1.9 Samordnad individuell plan - SIP	10
1.10 Våld i nära relationer	10
1.11 Hembesök	11
1.12 Kvalitetsledningssystem	11
2. MÅLGRUPPER	12
2.1 Unga vuxna	12
2.2 Riskbruk, Skadligt bruk och beroende	12
2.3 Spel om pengar	12
2.4 Våldsutsatta	12
2.5 Våldsutövare	13
2.6 Anhöriga	13
2.7 Personer med samsjuklighet	13
2.8 Personer med substitutionsbehandling	14
2.9 Personer med skadligt bruk och beroende som är bostadslösa	14
2.10 Krisstöd	15
3 HANDLÄGGNING OCH DOKUMENTATION	16
3.1 Aktualisera	16
3.2 Orosanmälan	16
3.3 Förhandsbedömning	17
3.4 Anmälan enligt 6 § LVM	18
3.4.1 Förhandsbedömning vid inkommen anmälan enligt 6 § LVM	18
3.5 Bedömning våldsutsatta	19
3.6 Utredning enligt 14 kap 2 § soL	19
3.7 Beslut	19
3.8 Kommunikering	20
3.9 Vårdplan	20
3.10 Genomförandeplan	20
3.11 Uppföljning	20
3.12 Samverkan	21
4. LAGEN OM VÅRD AV MISSBRUKARE 1988:870 (LVM)	22
4.1 Kriterier för vård enligt LVM	22
4.1.1 Fortgående missbruk	22
4.1.2 Specialindikationerna	23
4.2 Syftet med vården enligt LVM	24

4.3 När socialtjänstlagens möjligheter är uttömda	24
4.4 LVM, LPT eller LVU?.....	24
4.5 Läkarintyg 9 § LVM	25
4.6 Polishandräckning 45 § LVM	25
4.7 Ansökan om plats på LVM-hem.....	25
4.8 Avsluta utredning	26
4.9 Ansöka om vård enligt LVM.....	26
5. OMEDELBART OMHÄNDERTAGANDE ENLIGT 13 § LVM	27
5.1 Underställning enligt 15 § LVM	27
5.2 Tidsfrist § 13 LVM	28
5.3 Offentligt biträde.....	28
5.4 Begäran om uppgifter enligt 7 § 2 st. LVM	28
6. ÖVRIG HANDLÄGGNING INOM OMRÅDET SKADLIGT BRUK OCH BEROENDE.....	29
6.1 Lagen om omhändertagande av berusade personer (LOB).....	29
6.2 Kontraktsvård	29
6.3 Vårdvistelse	30
6.4 Begäran om yttrande i körkortsärenden	30
7.0 ÖPPENVÅRDSINSATSER	33
7.1 Ta emot uppdrag	33
7.2 Planera.....	34
7.3 Genomföra	34
7.4 Hemmaplanslösning	35
7.5 Förebyggande- och uppsökandearbete.....	35
7.6 Följa upp	35
7.7 Förändra/Avsluta.....	36
8 ÖVRIGA INSATSER.....	37
8.1 Lägenhet som bistånd	37
8.2 Placering	37
8.3 Hem för vård eller boende (HVB)	37
8.4 Familjehem	38
8.5 Skyddat boende	38
8.6 Insatser socialpsykiatri	38
8.6.1 Syssetsättning	38
8.6.2 Boendestöd	39
8.6.3 Särskilt boende socialpsykiatri.....	40
8.6.4 Kontaktperson	40

Begreppsdefinition	
Individ -	Individ används som ett samlat begrepp för alla som söker eller får insatser från socialtjänsten.
Socialt arbete -	Socialtjänsten utför socialt arbete genom att hjälpa och stödja individer som möter olika utmaningar och svårigheter i sina liv och kan innefatta olika typer av insatser som ska förbättra individens livssituation och främja positiva förändringar.
Myndighetsutövning -	Myndighetsutövning inkluderar alla fall då en myndighet bestämmer över en individ. Inom socialtjänsten sker myndighetsutövning när socialsekreterare fattar beslut om insats.
Beslut om insats -	Beslut om insats är en form av hjälp som individ kan ha rätt till om man själv inte kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt. Beslut om insats beviljas och följs upp av socialsekreterare på Vuxenheten. Insats är ett utformat stöd, anpassat efter individens behov och kan exempelvis vara råd/stöd och behandling, kontaktperson och placering hvb, skyddat boende eller familjehem.
Insatser utan behovsprövning -	Insatser utan behovsprövning innebär att individ får möjlighet att ta del av en insats utan att först genomgå en formell utredning med bedömning och sedan beslut. Insatserna kan vara allmänt inriktade och öppna för alla eller individuellt anpassade utifrån den enskildas individuella behov.
Utförare -	Den verksamhet som utför insatsen. Kommunal regi - Verksamhet som bedrivs och ägs av kommunen.
Extern regi -	Verksamhet som kommunen köper in i form av tjänster från privata företag, leverantörer eller andra organisationer.

INLEDNING

Dessa riktlinjer omfattar kommunens sociala arbete enligt socialtjänstlagen (SoL) och innehåller stöd till vuxna. Det sociala arbetet är ett brett ansvarsområde och innebär att främja individers välbefinnande och självständighet samt stödja och hjälpa individer i olika sociala situationer. I Sala kommun är det social och arbetsmarknadskontoret som ansvarar och ger stöd till vuxna så att de får den hjälp som de behöver.

Insatser enligt SoL är frivilliga och beviljas utifrån ansökan och samtycke från individen. När det gäller lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) så kompletterar de SoL när den som ska vårdas inte frivilligt medverkar till behandling och vården bedöms som nödvändig.

I Sala kommun ska myndighetsutövningen vara effektiv och rättssäker med individens delaktighet i fokus. Syftet med riktlinjerna är att ange lokala förtydliganden avseende tillämpning, metoder och bedömningsgrunder. Riktlinjerna reglerar inte handläggning av myndighetsspecifika ärenden. Vid stöd och tolkning av lagar, föreskrifter och förordningar hänvisas till Socialstyrelsens handböcker som innehåller fakta, kunskapsunderlag och kommentarer som stöd till rättstillämpningen. Det åligger socialsekreterare att hålla sig uppdaterad om aktuell författning inom sitt verksamhetsområde.

Vid beslut om insats måste en sammanvägning göras av olika omständigheter, såsom individens behov och önskemål, den önskade insatsens lämplighet och kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser. Riktlinjerna kan dock aldrig ersätta den individuella prövningen och begränsa individens rättigheter enligt gällande lagstiftning. Ytterst är det alltid individens behov av stöd och hjälp som är avgörande vid beslut om insats och om särskilda skäl föreligger kan det motivera att göra avsteg från riktlinjerna.

Riktlinjerna omfattar även öppenvården som är en del av socialtjänstens verksamhet och utför beslutade insatser utifrån myndighetsutövning. Öppenvården innehåller flera olika delar av utförarverksamheten och arbetar med förebyggande, stöd och behandlingsinsatser för att motivera och upprätthålla en fungerande vardag för individen. Öppenvården erbjuder även insatser utan behovsprövning som social och arbetsmarknadskontorets nämnd beslutat om.

I Sala kommun ska utförarverksamheten bedriva insatserna med god kvalitet i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet och med individens delaktighet i fokus. Öppenvården ska i första hand arbeta för att insatsen verkställs i kommun, så kallade hemmaplanslösningar, och ska ske i samverkan både internt inom kommunen och externt med andra myndigheter eller huvudmän.

Utifrån denna riktlinje skapas lokala rutiner, lathundar och checklistor som varje enhet ansvarar för att upprätta och följa.

Socialtjänsten arbetar utifrån att arbeta utifrån att följa lagar och förordningar.

1. UTGÅNGSPUNKTER FÖR MYNDIGHETSUTÖVNING OCH ÖPPENVÅRD

1.1 Förhållningssätt

Förhållningssättet ska kännetecknas av att den är opartisk och motverkar diskriminering samt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Individen ska bli bemött med respekt och kunna delta utifrån sina förutsättningar samt få tillräcklig information för att kunna ta till vara sina rättigheter.

Det sociala arbetet ska främja ekonomisk och social trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor samt individens aktiva deltagande i samhällslivet.

1.2 Individens egenansvar

Socialtjänsten tar hänsyn till individens självbestämmande och förmåga att ta ansvar för sitt eget liv och sina beslut. Det innebär att individen har ett ansvar att själv eller med hjälp av sitt nätverk undersöka vilka möjligheter som finns att tillgå för att få sina behov tillgodosedda. Det kan exempelvis vara att ta kontakt med annan myndighet eller instans för att söka stöd och hjälp. Socialtjänstens uppgift är att förstärka och komplettera individens egna resurser och erbjuda stöd och hjälp så att individen uppnår skälig levnadsnivå. Detta innebär att socialtjänsten kan vara behjälpliga att upprätta kontakter med exempelvis andra myndigheter och sjukvård när individens egna resurser inte räcker till.

Individen har också ett egenansvar att ta emot det stöd som erbjuds, exempelvis behandlande eller motiverande samtal via öppenvården. Individens egenansvar tar dock inte bort socialtjänstens uppdrag att arbeta uppsökande. Det innebär bland annat att om individen inte kommer på inbokade besök att socialtjänsten fortsatt försöker få kontakt med individen.

1.3 Barnperspektivet

I alla situationer där professionella möter personer som är föräldrar, vårdnadshavare eller lever med barn, måste barns och ungas situation uppmärksammas och deras rättigheter, behov av hjälp och stöd tillgodoses. I dessa ärenden ska kommunen även ta hänsyn till hur det har påverkat och påverkar relationerna och samvaron i familjen. I socialtjänstens utredningar som rör vuxna ska det därför alltid kartläggas om det finns barn med i bilden och hur barnen är berörda. Att iaktta ett barnperspektiv i en utredning eller genom insats utan behovsprövning som gäller en vuxen får inte medföra att barnet utreds.

Samverkan ska ske tillsammans med andra enheter vid kännedom om parallella insatser.

Vuxenenheten och Enheten för sociala insatser ska göra en anmälan om oro till barn och ungdomsenheten enligt 19 kap. 1 § SoL om det:

- I sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Detta kan ex gälla om ett barn befinner sig i en våldskontext eller där det finns ett riskbruk, skadligt bruk eller beroende.

Barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barn och att barnet ska tillförsäkras det skydd och den omvårdnad som det behöver. Dock ska hänsyn tas till de rättigheter och skyldigheter som finns för barnets föräldrar, vårdnadshavare eller andra personer som har lagligt ansvar för denne.

1.4 Utredning

Utredning och handläggning av ärenden ska utföras skyndsamt och effektivt utan att göra avkall på rättssäkerheten. Utredning i samband med ansökan görs av socialsekreterare på Vuxenenheten.

1.5 Dokumentation

Dokumentationsskyldigheten är en grundläggande del av socialtjänstens arbete och är avgörande för en rättssäker, effektiv och kvalitativ handläggning av sociala ärenden. Socialtjänstens dokumentationsskyldighet innebär att socialtjänsten är skyldig att dokumentera de ärenden och insatser som hanteras. Det innebär att all information som är viktig för bedömning, beslut, åtgärder, genomförande och uppföljning av ett ärende ska dokumenteras löpande i förvaltningens verksamhetssystem. Dokumentation ska vara en integrerad del i det dagliga sociala arbetet och ska ske snarast möjligt. Varje enskild medarbetare har ett ansvar för innehållet i den dokumentation som görs för individen så att den överensstämmer med de lagar och förordningar som gäller.

Individen har rätt att få insyn i den dokumentation som finns om dem inom socialtjänsten. Dokumentationen ska vara strukturerad så att den är lätt att överblicka och förstå för de som har rätt att ta del av den.

1.6 Delaktighet

Individens rätt till delaktighet innebär att utredning och insatser ska genomföras tillsammans med individen och att stor vikt ska läggas vid individens inflytande och självbestämmande. Rätten till delaktighet medför också att individen har rätt att få ta del av dokumentation under ärendets gång samt att få antecknat om individen anser att någon uppgift är felaktig.

1.7 Genomförandeplan

Syftet med en genomförandeplan är att skapa en tydlig struktur för genomförande och uppföljning av en beslutad insats. Genomförandeplanen tydliggör både för individen och utföraren som utför insatsen, vad som ska göras, vem som ska göra vad, när det ska göras och hur det ska genomföras. Individen är delaktig i upprättandet av sin genomförandeplan, som beskriver mål, delmål och hur insatsen ska utföras för att nå målen. En genomförandeplan ska upprättas senast 14 dagar efter att uppstartsmötet genomförts och ska revideras vid behov, senast efter sex månader.

1.8 Uppföljning

Uppföljning av individens behov, resurser och mål samt utvärdering av resultat sker regelbundet och görs av både ansvarig socialsekreterare och utförare av insatsen tillsammans med individ. Uppföljning ska ske regelbundet, senast efter sex månader, och utgår från individens behov, typ av insats och insatsens omfattning. Det ska finnas beredskap för att skyndsamt kunna göra förändringar utifrån individens behov. Både socialsekreterare och medarbetare inom öppenvården ansvarar för att signalera om uppföljning behöver tidigareläggas.

1.9 Samordnad individuell plan - SIP

SIP är ett verktyg och en metod som används inom socialt arbete för att samordna och planera insatser för individer med komplexa behov. SIP upprättas tillsammans med individen kring insatser från både socialtjänst, region och eventuellt andra professioner som behöver samordnas. Syftet med en SIP är att identifiera vilka behov individen har och vilken instans som ansvarar för att se till att individens behov tillgodoses.

1.10 Våld i nära relationer

Socialtjänsten kan genom en ansökan, anmälan eller på annat sätt få kännedom om att det förekommer våld i nära relation. Socialtjänsten aktualiserar ärendet och gör en riskbedömning utifrån de uppgifter som finns. Samtycker individen inleds en utredning för att utreda behovet av stöd och eventuellt skydd.

I de fall polismyndigheten är inkopplad och samtycke finns från individen, är det viktigt att socialtjänsten kommunicerar med polisen och tar del av deras riskbedömning kring den våldsutsatta individen. I socialtjänstens utredning ska uppgifter inhämtas för att kunna göra en riskbedömning av individens situation och behov av skydd. Vid riskbedömningar bör en standardiserad bedömningsmetod användas som stöd för bedömningen.

När flera personer inom familjen är aktuella inom socialtjänstens olika enheter ska samverka ske mellan de aktuella enheterna, utifrån vad som framkommer vid en gemensam riskbedömningen kan det finnas behov av omedelbara skydds- och stödåtgärder. Socialtjänsten gör även en lämplighetsbedömning om att kontakta våldsutövaren för att erbjuda och motivera till att ta emot stöd och hjälp.

Vid våld i nära relationer, ska handläggning utgå från Socialstyrelsens riktlinjer, handböcker och stöddokument i ledningssystemet.

1.11 Hembesök

Socialtjänsten ska i sitt arbete beakta 2 kap 1 § SoL om att all verksamhet ska bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet. Det finns inget uttryckligt stöd i lag för att socialtjänsten ska gå in i individens bostad oavsett vad syftet är. För att få göra ett hembesök krävs därför att individen samtycker till det då det är en så pass ingripande åtgärd.

1.12 Kvalitetsledningssystem

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, ställer krav på att det finns ett ledningssystem som säkerställer att verksamheten bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete.

Verksamhetens ledningssystem ska säkerställa att myndighetsutövningen och öppenvården bedrivs enligt de lagar och föreskrifter som gäller för respektive verksamhetsområde. I ledningssystemet finns processer och rutiner för hur socialtjänstens områden ska bedrivas och ska ge medarbetare stöd och vägledning i det dagliga arbetet.

2. MÅLGRUPPER

Målgrupp för riktlinjen är vuxna från 18 år och uppåt. Målgruppen omfattar även stöd till anhöriga samt krisstöd. Riktlinjen avser insatser enligt SoL och i förekommande fall i enlighet med vad som gäller i LVM.

2.1 Unga vuxna

Unga vuxna, 16–21 år, handläggs som regel vid barn- och ungdomsenheten. Barn- och ungdomsenheten och Vuxenheten ska samverka när ärendet så kräver. Unga vuxna som visar ett riskbeteende för att hamna i beroende och-/eller skadligt bruk behöver skyndsamt få kontakt med socialtjänsten för att tidiga insatser ska kunna erbjudas.

2.2 Riskbruk, Skadligt bruk och beroende

I socialtjänstlagen (SoL) finns särskilda bestämmelser om socialtjänstens ansvar för behandling vid skadligt bruk och beroende. Socialnämnden ska arbeta för att förebygga och motverka bruk av alkohol, andra beroendeframkallande medel. Socialnämnden ska även aktivt sörja för att individer med substansbruk får den hjälp och vård som han eller hon behöver för att komma ifrån bruket.

2.3 Spel om pengar

Socialnämndens ansvar har sedan 1 januari 2018 utvidgats till att förebygga och motverka spelmissbruk vilket avser spel om pengar. Det innebär att kommunen ska kunna erbjuda stöd och behandlingsinsatser mot ett utvecklat beroende av spel. Individer med spelmissbruk eller spelberoende har ofta behov av insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård. Problematiken är ofta sammansatt och insatser behöver samordnas för att de ska bli effektiva och möta och bidra till att lösa individens hela situation.

2.4 Våldsutsatta

Socialtjänsten har ett tydligt lagstadgat ansvar enligt Socialtjänstlagen (SoL) att hjälpa våldsutsatta personer. Detta gäller både vuxna och barn, oavsett kön, och inkluderar särskilt kvinnor och barn som utsätts för våld i nära relationer.

En våldsutsatt person behöver ofta råd och stöd inom flera olika områden. Det kan exempelvis handla om krissamtal, stöd i en uppbrottsprocess, stöd i föräldrarollen, stöd i att få kontroll över sin ekonomiska situation eller stöd för att kunna bryta med sitt nätverk om det handlar om hedersrelaterat våld.

Vissa personer har behov av traumabehandling eller annan behandling som ges av hälso- och sjukvården och då är samverkan med psykiatri viktig. Inom socialtjänsten ges samtalsstöd främst av Vuxen stöd och behandling där det erbjuds både individuellt stöd och stöd i grupp.

FREDA-beskrivning kan utföras av både handläggare inom socialtjänsten och behandlare på Vuxen stöd och behandling. Vid varje enskilt ärende gör handläggare inom socialtjänsten bedömning vem som ska genomföra FREDA-beskrivningen.

Vid pågående våld ska alltid skyddsbedömning genomföras via Vuxenheten.

2.5 Våldsutövare

Socialtjänsten har ett tydligt lagstadgat ansvar enligt Socialtjänstlagen (SoL) att verka för att våldsutövare i nära relation ändrar sitt beteende. Hur detta arbete ska se ut ska enligt lagens förarbeten avgöras i det individuella fallet, men det är alltid viktigt att beakta tryggheten för den våldsutsatta och dennes närstående.

Den insats som framför allt finns för våldsutövare är behandling i form av individuella samtal. Syftet med samtalen är att våldsutövaren ska sluta utöva våld. I samtalen bör våldet synliggöras, liksom att det blir tydligt var ansvaret för våldet ligger och konsekvenserna av våldet.

För att samtal om våld ska komma att vara aktuellt behöver individen tillstå någon form av våld.

Det görs en bedömning i varje enskilt fall huruvida samtal om våld kan komma att vara aktuellt.

2.6 Anhöriga

Enligt Socialtjänstlagen (SoL) ska nämnden erbjuda stöd för att underlätta för närstående till målgruppen. Det innebär att anhöriga har möjlighet att utifrån socialtjänstlagen ansöka om insatser för egen del via Vuxenheten och/eller via Vuxen stöd och behandling som en insats utan behovsprövning. Stödet via öppenvården kan ges individuellt eller i grupp.

En anhörig som vårdar en äldre eller som är långvarigt sjuk och till den som stödjer en närstående med funktionsnedsättning kan erbjudas hjälp vid anhörigcentrum.

2.7 Individer med samsjuklighet

För individer som har ett substansbruk och en psykisk ohälsa är det viktigt att båda problemområdena uppmärksammas och att individen får en samordnad vård. På beroendecentrum Västmanland erbjuds det utredning, behandling samt

nedtrappning och avgiftning för individer med beroende och har samtidigt annan psykiatrisk och-/eller somatisk sjukdom. Mer kring ovan framgår i dokument upprättat av Region Västmanland Samverkan kring personer med missbruk eller beroende av alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel eller dopningsmedel.

2.8 Individer med substitutionsbehandling

Regionens beroendemottagning utreder och beslutar om LARO-behandling (Läkemedelsassisterad rehabilitering och behandling av opiatmissbrukare). I dokument upprättat av Region Västmanland "Samverkan kring personer med missbruk eller beroende av alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel eller dopningsmedel", framgår det att en substitutionsbehandling kan efter utredning och bedömning erbjudas individer med minst ett års dokumenterat opiatmissbruk. I det fall där individer har behov av insatser från socialtjänsten ska vårdplanen göras i samverkan mellan huvudmännen. Alla socialtjänstens insatser i samband med LARO-behandling ska vara behovsprövade och utgöras av biståndsbeslut.

2.9 Individer med skadligt bruk och beroende som är bostadslösa

Individer med ett skadligt bruk eller beroende löper större risk för att bli bostadslös. Obetalda hyror eller störningar i boendet kan indikera en beroendeproblematik och bör uppmärksammas inom socialtjänsten. För en individ som vistats på institutionsvård är det viktigt att boende är ordnat när behandlingstiden beräknas vara slut. Vård på institution skall ses som en start på ett mer långsiktigt behandlingsarbete som sker i eftervård. För att individen ska få så bra förutsättningar som möjligt efter vård på institution, ska Vuxen stöd och behandling vara delaktiga innan, under och efter placering. Vilket innebär att öppenvården under pågående placering görs delaktiga i den vård individen erhåller samt att detta möjliggör en enklare överlämning för stöd på hemmaplan.

Reglerna i SoL, innebär att var och en i första hand är skyldig att försörja sig själv och sin familj inom ramen för sin förmåga. I det ingår också ansvar för att ordna bostad, vilket innebär att den bostadslöse själv får söka bostad via bostadsförmedling, bostadsföretag, andrahandsförmedlingar eller på annat sätt försöka ordna sin bostadssituation. Vårdnadshavare har huvudansvaret för att säkerställa nödvändiga levnadsvillkor för sina barn och ansvarar för att barnens behov och rättigheter blir tillgodosedda.

2.10 Krisstöd

Krisstöd ges av Vuxen stöd och behandling och innebär det omedelbara omhändertagandet av en person i kris i form av text stödjande samtal samt ev. eventuella efterföljande krisreaktioner.

3 HANDLÄGGNING OCH DOKUMENTATION

3.1 Aktualisera

Ett ärende som rör vuxen kan aktualiseras på Vuxenenheten genom:

- en ansökan om insats
- en orosanmälan
- att socialtjänsten får information om den vuxne på annat sätt till exempel att en annan myndighet begär ett yttrande eller att polisen översänder en underrättelse.

*Ett ärende som rör vuxen kan också aktualiseras via insats utan behovsprövning och sker då via kontakt med Enheten för sociala insatser – Vuxen stöd och behandling.

På Vuxenenheten är det mottagningen som är den första kontakten för att ta emot ett ärende som avser den vuxne. Ett nytt ärende ska alltid dokumenteras och innehålla följande uppgifter:

- vad saken gäller
- vem eller vilka som uppgifterna avser
- vem som har lämnat uppgifterna såvida de inte har lämnats anonymt
- när och hur uppgifterna har lämnats till socialtjänsten
- namn och befattning eller titel på den som har tagit emot uppgifterna

Mottagningen ska kontrollera med uppgiftslämnaren att inlämnade uppgifter har uppfattats korrekt för att undvika missförstånd, detta ska också dokumenteras.

I samband med att uppgifter inkommer om eventuellt behov av stöd hos en vuxen ska det kontrolleras var den enskilde är folkbokförd och vilken kommun som är ansvarig.

När ett ärende aktualiseras ska den enhet som tagit emot ärendet se över om det finns pågående insats på annan enhet. Exempelvis att Vuxenenheten stämmer av om det finns en pågående insats på öppenvården. Samt att öppenvården stämmer av om det finns pågående insatser på Vuxenenheten.

3.2 Orosanmälan

En anmälan om oro gällande riskbruk, skadligt bruk eller beroende samt annat socialt nedbrytande beteende kan göras muntligt eller skriftligt till socialtjänsten internt och via privatperson, närstående, annan myndighet eller egen nämnd. En anmälan kan leda till beslut om att ej inleda utredning:

- om samtycke saknas eller
- att tvångsåtgärder ej bedöms tillämpliga.

Anmälan kan också leda till att personen medger hjälpbehov, varvid utredning enligt SoL inleds.

Utredning kan också inledas mot den enskildes vilja, om situationen bedöms kunna vara så allvarlig att tvångsvård enligt LVM kan komma att bli aktuellt. I de fall där personen är under 20 år tillämpas istället LVU.

I samband med att uppgifter om oro för en enskild inkommer, ska en bedömning göras samma dag om det finns skäl för omedelbara insatser från socialtjänsten. Bedömning görs i samråd med teamledare alternativt enhetschef.

3.3 Förhandsbedömning

Huruvida en utredning ska inledas eller inte när en anmälan inkommit avgörs genom en förhandsbedömning. Bedömningen går ut på att bilda sig en uppfattning om den enskildes situation och inställning till att ta emot hjälp. Bedömningen grundar sig vidare på vad som framkommit i den aktuella anmälan, eventuella tidigare anmälningar samt tidigare kännedom om den som anmälan gäller.

Vid bedömning i kontakt med individen ges information om vilka insatser som finns i Sala kommun och att socialsekreteraren hänvisar till Vuxen stöd och behandling när behov finns för den specifika insatsen.

Under förhandsbedömningen får socialtjänsten endast ta kontakt med personen det gäller och inte ta in uppgifter från andra. Att ta in uppgifter från andra än den enskilde själv ses som en utredningsåtgärd. Möjlighet finns dock att kontakta anmälaren för att kontrollera inkomna uppgifter.

Om förhandsbedömningen leder fram till beslut om att inte inleda utredning ska det dokumenteras med uppgifter om att en utredning inte inleds, skälen för nämndens beslut, beslutsdatum samt namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

Någon exakt tidsgräns för en förhandsbedömning som avser vuxna över 20 år saknas och får avgöras med stöd av uppgifterna i anmälan. Det finns dock bestämmelser om skyndsam handläggning i FL.

En utredning enligt SoL får inte inledas mot den enskildes vilja. Däremot måste socialtjänsten alltid inleda utredning, oavsett om den enskilde vill medverka till utredningen eller inte, vid begäran från andra myndigheter som socialtjänsten har skyldighet att yttra sig till. Det gäller exempelvis vid begäran om yttrande i körkortsärenden.

Om det finns synnerliga skäl kan tidsfristen för förhandsbedömningen förlängas. Ett exempel på synnerliga skäl kan vara när socialtjänsten behöver synkronisera

utredningsarbetet med polisens förhör med en ung lagöverträdare. Det kan också handla om att socialtjänsten trots ansträngningar inte får kontakt med ett barns/ungdoms familj. Möjligheten att förlänga tidsgränsen ska tolkas restriktivt.

3.4 Anmälan enligt 6 § LVM

En anmälan om oro gällande missbruk kan göras muntligt men bör enligt Socialstyrelsen kompletteras med en skriftlig anmälan. Om en enskild är i behov av vård enligt LVM har statliga och kommunala myndigheter, exempelvis sjukvård och polis som i sin verksamhet regelbundet kommer i kontakt med gruppen missbruk, anmälningskyldighet enligt LVM. Observera att det inte kan ställas krav på att en anmälan görs skriftligt eller på särskild blankett.

När en anmälan enligt 6 § LVM inkommer ska personen som anmälan avser snarast kontaktas, sökas upp för bedömning och informeras om inkommen anmälan. Det kan göras via att ringa personen, skicka kallelse och alternativt söka upp personen där det kan antas att personen befinner sig (i de fall det bedöms att personen kan befinna sig i allvarlig fara).

3.4.1 FÖRHANDBEDÖMNING VID INKOMMEN ANMÄLAN ENLIGT 6 § LVM

Enligt LVM ska socialtjänsten inleda utredning när anmälan enligt LVM inkommit eller på något annat sätt fått kännedom om att det kan finnas skäl att bereda någon tvångsvård. Nämnden måste därför ta ställning till om det kan föreligga skäl för tvångsvård eller inte. Om det vid en förhandsbedömning framkommer att det inte föreligger förutsättningar för tvångsvård enligt LVM får utredning inte inledas mot den enskildes vilja. Om det inte finns förutsättningar för att inleda utredning enligt LVM får utredning endast inledas med stöd av SoL efter inkommen ansökan.

I bedömningen ska det exempelvis framgå om anmälan bedöms vara av akut art och om det framgår direkt fara för liv och hälsa samt vilka åtgärder och bedömningar socialtjänsten gör. Oavsett om inkommen anmälan bedöms vara akut eller ej, ska bedömningen motiveras tydligt kring skälen till att vi väljer att inleda/ej inleda utredning. Bedömning ska ske i samråd med teamledare eller enhetschef.

Det är tillräckligt att *det kan finnas skäl* för tvångsvård för att utredning ska påbörjas. Skyldigheten att inleda en utredning enligt LVM är stark vid anmälan från hälso- och sjukvården eller från annan socialtjänst. Det innebär dock inte att en utredning enligt LVM ska inledas vid samtliga inkomna anmälningar, då det alltid ska ske en individuell bedömning i varje enskilt ärende.

3.5 Bedömning våldsutsatta

Enligt Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd (HSLF-FS 2022:39), våld i nära relation, så ska socialnämnden i utredningar enligt 14 kap 2 § SoL göra riskbedömningar.

Riskbedömning görs i samband med inkomna anmälningar, ansökningar och i möte med en våldsutsatt person. En riskbedömning ska göras skyndsamt, men inom 24 timmar. Riskbedömningar ska göras kontinuerligt i även aktuellt ärende, då bedömningar kring risk snabbt kan bli inaktuella.

När riskbedömning görs bör standardiserat bedömningsmetod såsom FREDA-farlighetsbedömning användas.

3.6 Utredning enligt 14 kap 2 § SoL

Av 14 kap 2 § SoL framgår att socialtjänsten utan dröjsmål ska inleda utredning av vad som genom ansökan, anmälan eller på annat sätt har kommit till socialtjänstens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd. Beslut att inleda utredning enligt 14 kap 2 § SoL fattas enligt delegationsordning.

Utredning enligt ovan paragraf inleds alltid med samtycke av individen. Om individen inte samtycker till att utredning inleds, ska det dokumenteras och utredning inleds inte. Om individen under utredningens gång återtar sitt samtycke till utredning, ska utredningen utan dröjsmål avslutas.

Syftet med en utredning är att ge beslutsfattaren ett beslutsunderlag, bedöma behov samt utgöra en grund för val av insatser. Utredningen ska genomföras skyndsamt och ha ett helhetsperspektiv. Av dokumentationen i utredningen ska det bland annat framgå hur den enskilde uppfattar sina behov, om standardiserade bedömningsmetoder har använts som en del i utredningen och i så fall vilken eller vilka, vilken bedömning som nämnden har gjort av individens behov och vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning.

Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att kunna ge tillfredsställande underlag för beslut, men inte vara mer ingående än vad som är nödvändigt för utredningens syfte. Utredningstiden räknas från och med den dag beslut togs om att inleda utredning.

3.7 Beslut

Ett ärende avgörs alltid genom ett beslut. Beslutet ska fattas direkt i anslutning till att utredningen slutförs oavsett om beslutet kan verkställas vid tidpunkten. Alla beslut ska vara skriftliga och meddelas individen. Beslutet ska vara tydligt och begripligt för individen.

Varje nytt beslut ska gå att koppla till en aktuell utredning kring insatsen. Beslutet ska alltid delges individen. I samband med delgivning ska individen informeras om möjligheten att överklaga ett beslut om avslag på en ansökan.

3.8 Kommunikering

Ett ärende får enligt 17 § FL inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har tagit del av utredningen eller underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan. Individen ska ges möjlighet att yttra sig över utredningen och/eller uppgiften. Kommunikering ska alltid dokumenteras.

3.9 Vårdplan

En vårdplan ska alltid upprättas tillsammans med individen. Vårdplanen bygger på de centrala behov som beskrivits i beslutsunderlaget och är ett fristående dokument. I vårdplanen ska det framgå tydliga och uppföljningsbara mål som ligger till grund för vården. Målen ska peka på den önskade förändringen för individen. Vårdplanen ska även beskriva de åtgärder och insatser som andra huvudmän har ansvar för.

3.10 Genomförandeplan

Syftet med en genomförandeplan är att skapa en tydlig struktur för genomförande och uppföljning av en beslutad insats. Genomförandeplanen tydliggör både för individen och utföraren om utför insatsen, vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur. Individen är delaktig i upprättandet av sin genomförandeplan, som beskriver mål, delmål och hur insatsen ska utföras för att nå målen.

3.11 Uppföljning

Uppföljning av individens behov, resurser och mål samt utvärdering av resultat sker regelbundet och görs av både ansvarig socialsekreterare och utförare av insatsen tillsammans med individen. Uppföljning sker regelbundet, senast efter sex månader, och utgår från individens behov, typ av insats och insatsens omfattning. Det ska finnas beredskap för att skyndsamt kunna göra förändringar utifrån individens behov.

Vid institutionsplaceringar sker uppföljning med ungefär sex veckors intervall eller oftare om behov uppstår.

3.12 Samverkan

En helhetsbedömning av den enskildes behov och förmåga ska alltid göras. Vid behov av flera typer av insatser ska samverkan ske inom enheten och med nämndens övriga verksamheter. Samverkan ska ske med den enskildes samtycke och delaktighet med målet att öka den enskildes livskvalitet. Samverkan internt och externt ska syfta till att skapa en helhetssyn på den enskildes behov samt hur dessa behov ska tillgodoses för att uppnå bästa värde och nytta.

Viktiga samverkansparter är bland annat primärvården, regionens beroendevård, öppen- och slutenvårdspsykiatri, polisen samt kriminalvården. Samverkan kan styras av samverkansdokument rörande regional samverkan, lokal samverkan eller andra former och överenskommelser, till exempel Läns gemensamma överenskommelse för samverkan om vuxnas psykiska ohälsa.

Samverkan ska ske både via behovsprövade insatser och insatser utan behovsprövning där behov finns.

4. LAGEN OM VÅRD AV MISSBRUKARE 1988:870 (LVM)

4.1 Kriterier för vård enligt LVM

Enligt 2 § LVM ska vård inom socialtjänsten ges en person med missbruk i samförstånd med den enskilde själv enligt bestämmelserna i socialtjänstlagen. Under vissa förutsättningar som är angivna i LVM ska vård trots ovan beredas den enskilde oberoende av den enskildes egna samtycke.

För att vård med stöd av LVM ska komma till stånd måste såväl *generalindikationen* som någon av *specialindikationerna* i 4 § LVM vara tillämpliga.

Generalindikationen innebär att den enskilde,

1. till följd av ett fortgående missbruk av alkohol, narkotika eller flyktiga läsningsmedel är i behov av vård för att komma ifrån sitt missbruk,
2. att vårdbehovet inte kan tillgodoses enligt socialtjänstlagen eller på annat sätt och
3. den enskilde till följd av missbruket

(*specialindikationer*)

- a) utsätter sin fysiska eller psykiska hälsa för allvarlig fara (hälsoindikation),
- b) löper en uppenbar risk att förstöra sitt liv (social indikation), eller
- c) kan befaras komma att allvarligt skada sig själv eller någon annan (våldsindikation)

4.1.1 FORTGÅENDE MISSBRUK

Med fortgående alkoholmissbruk menas att missbruket ska ha en viss varaktighet. Det får inte röra sig om en tillfällig överkonsumtion. Periodvis återkommande missbruk kan omfattas av lagen. Med missbruk av narkotika avses allt icke-ordinerat bruk av narkotika. I princip är allt injektionsmissbruk samt dagligt eller så gott som dagligt missbruk, oberoende av intagningsätt och medel, att betrakta som fortgående missbruk. När man bedömer allvarlighetsgrad av missbruk är en ung ålder något som särskilt ska beaktas. Med missbruk av flyktiga läsningsmedel menas inandning av flyktiga läsningsmedel i syfte att berusa sig. Missbruk av sådana preparat kan medföra både omedelbara fysiska skador som exempelvis hjärtstillstånd och andningssvårigheter och omfattande sociala skador. Ett vanemässigt bruk av medlen betraktas därför som fortgående missbruk enligt Socialstyrelsen.

4.1.2 SPECIALINDIKATIONERNA

Hälsoindikationen: Den enskilde behöver inte ha ådragit sig somatiska eller psykiska komplikationer för att den medicinska specialindikationen ska gälla. Den medicinska specialindikationen avser inte heller endast direkt alkohol- eller drogrelaterade komplikationer. Däremot måste det finnas en klart påvisbar risk för den fysiska och/eller psykiska hälsan vid allvarligt missbruk.

Med att utsätta sin hälsa för allvarlig fara avses inte bara det uppenbara, utan att individen till följd av missbruket försummar sin hälsa eller utsätter sig för hälsofarliga risker. Det kan vara att den enskilde till följd av ett okontrollerbart missbruk har råkat eller riskerar råka i en nödsituation som hotar hens hälsa. Till exempel, inte äter, riskerar att förolyckas eller frysa ihjäl. Kravet är betonat på allvarlig fara.

Sociala specialindikationen: Den sociala specialindikationen handlar om en helhetsbedömning om en enskilds personliga förhållanden och tar sikte på levnadsförhållanden som är avgörande för den enskildes fortsatta liv. Det vill säga de sociala konsekvenserna. Det kan handla om att en person är på väg att hamna i ett socialt utanförskap till följd av missbruket, att missbruket dominerar dennes livsföring och att hen inte längre kan upprätthålla normala sociala relationer. Det kan också handla om att den enskilde är på väg att slås ut från arbetsmarknad, oförmåga till att fullfölja studier, avsaknad av boende, förlust av körkort, rättsliga påföljder eller att denne tappat förmågan till att ta hand om sina barn. Det ska vara en utomordentlig allvarlig situation, men heller inte behöva handla om att det redan finns påvisbara medicinska skador. Används oftast på yngre personer men risk kan föreligga oavsett ålder.

Våldsindikationen: Med skada avses inte bara fysisk skada utan även sådant psykiskt lidande som närstående ibland utsätts för genom ett hotfullt, pockande eller hänsynslöst uppträdande kan utgöra grund för ingripande enligt LVM. Däremot anses inte enbart en ekonomisk skada förorsakats. Det räcker med att en skada kan befaras komma uppstå.

Risken att skada sig själv – Här ingår suicid eller allvarlig självskada. Om kriterier för LPT uppfylls ska det i stället användas. Indikatoren anses dock vara uppfylld om suicidhot och suicidtankar uppkommer i samband med påverkan eller i samband med abstinens. Detsamma gäller om den enskilde utsatt sig för allvarlig fara att skadas av andra genom våld. Indikatoren anses även uppfylld om den enskilde lider av psykisk ohälsa, har självskadebeteende och uttrycker hot om det. Ett sådant beteende kan förvärras utan medicinering då personen är inne i ett aktivt missbruk.

Risk att närstående skadas – med närstående menas främst anhöriga som står i ett sådant beroendeförhållande till personen med missbruk att de till exempel tvekar att göra en polisanmälan om hot och misshandel. Utomstående personer utsatta för samma sak har det ansetts att straffrättsliga åtgärder är tillräckliga. Det ska handla om hot, våld, aggressivitet ofta i kombination med missbruket och ett instabilt psykiskt mående.

4.2 Syftet med vården enligt LVM

Vården har enligt 3 § LVM som syfte att genom behövliga insatser motivera den enskilde så att hen frivilligt kan medverka till fortsatt behandling och ta emot stöd för att komma ifrån missbruket. Det innebär att behandlingsinsatser ska påbörjas under LVM-vistelsen med avsikt att motivera den enskilde till fortsatt behandling på frivillig väg. Förutom behandlingsinsatser mot själva missbruket kan insatserna även omfatta exempelvis bostad, arbete och sysselsättning. I lagens förarbeten anges att ett viktigt mål är att bryta en destruktiv utveckling och att vården ska ses som inledning till en behandling som kan leda till frihet från missbruk och en förbättrad livsstil i övrigt. Vårdplaneringen ska därför också inkludera insatser i anslutning till tvångsvården. Behandlingsmålen ska vara flexibla och anpassas till den enskildes motivation och förmåga att tillgodogöra sig vården.

4.3 När socialtjänstlagens möjligheter är uttömda

En förutsättning för vård enligt LVM är att möjligheterna att tillgodose den enskildes behov av vård i frivillig form är uttömda eller har funnits vara otillräckliga. Ett samtycke till frivillig vård undanröjer inte automatiskt behovet av LVM-vård. Socialtjänsten är skyldig att självständigt pröva om samtycket till frivillig vård kan bedömas tillförlitligt. Det kan finnas anledning att tillämpa LVM-vård även när samtycke till frivillig vård föreligger, exempelvis när den enskilde vid upprepade tillfällen avbrutit frivillig vård oplanerat och i förtid för att snabbt återfalla i missbruk. Alla möjligheter till frivillig vård behöver inte ha prövats i praktiken men den enskilde måste ha fått erbjudande om och varit med i diskussionen om vårdformer som har bedömts passa innan det kan slås fast att hen är omotiverad för frivillig vård eller att frivilliga insatser bedöms otillräckliga.

4.4 LVM, LPT eller LVU?

Socialtjänsten har huvudansvaret för vård och behandling av personer med missbruksproblematik. Vissa uppgifter inom missbrukarvården ansvarar hälso- och sjukvården för, såsom medicinsk avgiftning och behandling av akuta psykiska komplikationer. Ibland ges mer långvarig vård vid toxiska psykoser eller allvarigare psykiska tillstånd som kan följa på missbruk. I förarbetena till LPT anges att om den psykiska störningen är tillräckligt svår bör behandlingsuppgiften falla inom psykiatrins ansvarsområde, även om det finns en kombinationsproblematik med ett intensivt missbruk. Om däremot missbruket bedöms vara det primära och tvångsåtgärder nödvändiga, bör LVM tillämpas i första hand och psykiatrisk tvångsvård vara en sista utväg för att klara de allvarliga psykiska komplikationerna till missbruket. Beslut om vård enligt LVM kan fattas även om kortare tid ges vård med stöd av LPT, exempelvis vid

korttidsvård av en missbrukare som drabbats av alkoholpsykos (Delirium) under abstinens. Om psykiatrisk tvångsvård behövs under längre tid bör LVM-vården upphöra genom att personen med missbruk skrivs ut från LVM-hemmet. Psykiatrisk tvångsvård får inte bedrivas på LVM-hem.

Det finns inte någon åldersgräns vid tillämpningen av LVM och lagen tillämpas i praktiken huvudsakligen för individer över 20 år. Om individen vårdbehov kan tillgodoses med stöd av Lagen för vård av unga (LVU) har den lagen företräde före LVM. LVU kan användas för "unga vuxna" mellan 18 och 20 år när LVU bedöms vara mest lämplig för att tillgodose vårdbehovet.

4.5 Läkarintyg 9 § LVM

Läkarintyg bör alltid införskaffas och beslutas om när utredning inletts. Om det inte anses uppenbart att det inte behövs. Det är en viktig del i bedömningen om nämnden ska ansöka eller avskriva ärendet.

Om den enskilde inte har förmågan eller viljan till att frivilligt ta sig till anvisad läkarundersökning, får man överväga handräckningsbegäran (se rubrik; 15.5.2 Polishandräckning 45 § LVM) till polismyndigheten.

Läkarundersökningen utförs på Psykiatriska akutmottagningen på Västmanlands sjukhus, Västerås.

Många gånger kan det vara svårt att påvisa att den enskilde har ett fortgående missbruk och det kan då vara avgörande att få in till exempel aktuellt CDT (överkonsumtion av alkohol), leverprover, se tecken på stickmärken eller kunna fastställa aktuell drogstatus.

Läkaren ska i läkarintyg ange klientens aktuella hälsotillstånd. Av intyget bör det framgå om vården behöver inledas på sjukhus eller om LPT kan antas vara tillämpligt.

4.6 Polishandräckning 45 § LVM

Om den enskilde vägrar att medverka till läkarundersökning alternativt att nämnden inte vet vart den enskilde befinner sig, kan kommunen eller FL med stöd av 45 § punkt 1 LVM begära polishandräckning till läkarundersökning.

Om en handräckningsbegäran enligt § 45 görs med anledning av läkarintyg § 9, faxas den till Psykiatriska akutmottagningen i Västerås.

4.7 Ansökan om plats på LVM-hem

Staten är huvudman för LVM-hemmen. Statens institutionsstyrelse (SiS) är enligt 6 kap. 3 § SoL central förvaltningsmyndighet för dessa hem. SiS ansvarar för planering, ledning, drift och tillsyn över institutionerna samt anvisning av plats

till dessa. SiS ska i samråd med socialtjänsten och institutionen tillgodose den enskildes behov av vård och behandling.

4.8 Avsluta utredning

Alla utredningar som påbörjas med stöd av 7 § LVM leder inte till ansökan om vård. Utredningen kan exempelvis avslutas med hänvisning till att:

- missbrukarens vårdbehov kan tillgodoses på frivillig väg enligt SoL,
- enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL),
- det inte går att styrka indikationerna i 4 § LVM,
- den enskilde inte har kunnat påträffas, har flyttat utomlands eller har avlidit,
- den enskilde vårdas med stöd av LPT eller avtjänar fängelsestraff.

Skälen till att utredningen avslutas ska dokumenteras och den enskilde ska informeras om beslutet.

4.9 Ansöka om vård enligt LVM

Om socialtjänsten efter genomförd utredning anser att det finns skäl till att personen ska beredas tvångsvård ska socialtjänsten ansöka hos förvaltningsrätten om sådan vård. Den enskilde ska informeras om rätten att enligt 11 kap. 9 § SoL få företräde inför utskottet. Innan ärendet avgörs ska den enskilde också enligt 25 § FL ha delgivits utredningen och beretts tillfälle att yttra sig över den.

I ansökan till förvaltningsrätten ska socialtjänsten ange de grunder, generalindikation och den eller de specialindikationer som åberopas till stöd för ansökan. Till ansökan bifogas:

- den eventuella anmälan som ligger till grund för utredningen,
- socialtjänstens utredning inklusive vårdplan,
- uppgift om eventuell kompletterande muntlig bevisning,
- ett läkarintyg gällande aktuellt hälsotillstånd för den enskilde med missbruk
- utdrag ur utskottets protokoll samt i förekommande fall fullmakt för den som företräder utskottet som ombud vid den muntliga förhandlingen i domstol.

Om den som företräder utskottet i rätten ska ha möjlighet att återkalla ansökan krävs en fullmakt från utskottet.

För att ett beslut om LVM-vård ska kunna verkställas innan det vunnit laga kraft måste förvaltningsrätten särskilt förordna om att beslutet ska gälla omedelbart. Socialtjänsten måste därför i sin ansökan ange behovet av omedelbar verkställighet. Ansökan om vård enligt 11 § LVM kan återkallas av utskottet.

5. OMEDELBART OMHÄNDERTAGANDE ENLIGT 13 § LVM

I akuta situationer får kommunen med stöd av 13 § LVM fatta beslut om omedelbart omhändertagande av en person som missbrukar. Även förvaltningsrätten kan, efter utskottets ansökan om vård, besluta om omedelbart omhändertagande. Efter överklagande kan ett sådant beslut även fattas av kammarrätt.

För beslut om omedelbart omhändertagande måste följande förutsättningar föreligga:

1. det är sannolikt att individen som missbrukar kan beredas vård med stöd av LVM och
2. rättsens beslut om vård kan inte avvaktas,
 - på grund av att individen kan antas få sitt hälsotillstånd allvarligt försämrat om hen inte får omedelbar vård *eller*
 - på grund av att det föreligger en överhängande risk att individen till följd av sitt tillstånd kommer att allvarligt skada sig själv eller någon närstående.

Observera att specialindikationen i 4 § p 2 LVM (då individen som missbrukar löper uppenbar risk att förstöra sitt liv, s.k. social indikation) inte kan utgöra grund för omedelbart omhändertagande.

Ett beslut om omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM gäller omedelbart (43 § LVM). Polisen har inte befogenhet att göra omedelbara omhändertaganden. För att polisen ska kunna ingripa i en akutsituation då utskottets beslut om omedelbart omhändertagande inte kan avvaktas finns en bestämmelse i polislagen som ger polisen möjlighet att gripa in för att säkerställa att ett sådant beslut kan komma till stånd. Bestämmelsen innebär att polisen får ta hand om en individen som förväntas bli omhändertagen enligt LVM och överlämna individen till sjukhus för medicinsk bedömning.

5.1 Underställning enligt 15 § LVM

Beslut om omedelbart omhändertagande enligt § 15 LVM ska skriftligen underställas till Förvaltningsrätten i Uppsala.

Hög rättssäkerhet ska råda i dessa ärenden då det är ett stort ingripande i en enskilds liv. Det är Förvaltningsrätten som är beslutsfattare för omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM. Om beslutet inte inkommer inom angiven tid så upphör omhändertagandet.

Förvaltningsrätten ska pröva om det omedelbara omhändertagandet ska bestå. Om det inte finns skäl för omhändertagandet, ska domstolen genast upphäva beslutet.

5.2 Tidsfrist § 13 LVM

Förvaltningsrättens prövning om det omedelbara omhändertagandet ska göras inom fyra dagar från det att beslutet underställdes.

Om socialnämnden beslutat om omedelbart omhändertagande enligt LVM § 13, ska ansökan om tvångsvård ha inkommit till Förvaltningsrätten inom en vecka från det att Förvaltningsrätten meddelade beslut att omhändertagandet skulle bestå.

Det är viktigt att socialnämnden även meddelar Förvaltningsrätten vilket datum det omedelbara omhändertagandet verkställs, när den enskilde befinner sig på institution eller i sjukvård, för att rätten ska kunna beräkna när tidsfristen går ut för prövning av det omedelbara omhändertagandet.

5.3 Offentligt biträde

När det står klart att socialtjänsten skickat in en underställning av § 13 LVM omedelbart omhändertagande till Förvaltningsrätten ombesörjer Förvaltningsrätten ett offentligt biträde för den enskilde. Namn på offentligt biträde tillkännages socialtjänsten på beslutet om det omedelbara omhändertagande § 13 LVM fastställts eller ej.

5.4 Begäran om uppgifter enligt 7 § 2 st. LVM

I en LVM-utredning, oavsett om det är ett omedelbart omhändertagande eller ej, kan det vara nödvändigt att inhämta uppgifter från sjukvården i form av journalkopior. Det görs för att styrka missbruk, inläggningar på sjukhus på grund av missbruket eller att den enskilde avviker från vården. Det sker enligt 7 § 2 st. LVM där myndigheter som i sin verksamhet regelbundet kommer i kontakt med personer i missbruk är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för en sådan utredning.

6. ÖVRIG HANDLÄGGNING INOM OMRÅDET SKADLIGT BRUK OCH BEROENDE

6.1 Lagen om omhändertagande av berusade personer (LOB)

Den person som påträffas så berusad av alkoholhaltiga drycker eller annat berusningsmedel att individen inte kan ta hand om sig själv eller utgör en fara för sig själv eller annan får omhändertas av polisen enligt LOB. Efter en LOB skickar polisen en anmälan till socialtjänsten i den kommun som individen bor i.

I anmälan framgår det vem anmälan gäller, var händelsen ägde rum och vad personen misstänktes vara påverkad av samt övrig information. Socialtjänsten kallar individen på möte alternativt skickar information om vilket stöd det finns att få genom socialtjänsten eller Vuxen stöd och behandling.

En anmälan om oro för barn ska också göras från Vuxenenheten i samband med inkomna anmälningar om LOB samt trafiknykterhetsbrott som berör någon av föräldrarna.

6.2 Kontraktsvård

Kontraktsvård är en särskild form av skyddstillsyn som innebär att den dömda får behandling och minst ett års övervakning som ett alternativ till fängelse. Målgruppen för kontraktsvård är personer som normalt skulle dömas till fängelse men vars brottslighet i väsentlig grad kan relateras till missbruk av beroendeframkallande medel och som är villiga att genomgå vård och behandling enligt en särskild plan. Även andra omständigheter som fordrar vård och behandling kan utgöra grund för kontraktsvård. (30 kap. 9 § 2 st. 3 p. och 28 kap. 6 a § BrB).

Inför domen upprättar frivården en särskild behandlingsplan i samverkan med socialtjänsten som innehåller förslag på vård, behandlingstid, regler gällande drogkontroller och misskötsamhet med mera. Behandlingsplanen undertecknas av den åtalade vilket innebär att denne förbinder sig att följa den upprättade planen. Domstolen kan döma till kontraktsvård istället för fängelse. I domen anges då ett fiktivt fängelsestraff som individen inte behöver avtjäna om behandlingsplanen följs. Det är frivården som genomför kontraktsvårdsutredningar i samband med att frivården yttrar sig till domstol inför rättegång.

Kriminalvårdens kostnadsansvar avser enbart kostnader för behandling och föreligger fram till tänkt dag för villkorlig frigivning, vilken inträffar efter två tredjedelar av det alternativa fängelsestraffet.

För att kontraktsvården ska kunna verkställas behövs därför en skriftlig ansvarsförbindelse från socialtjänsten, vilken sträcker sig efter det att kriminalvårdens kostnadsansvar upphört och fram till kontraktsvårdstidens slut.

Ansvarsförbindelsen är ett beslut enligt 11 kap. 1 § SoL som kan överklagas av individen. I samband med att kostnadsansvaret övergår till socialnämnden ska beslut om fortsatt vård enligt 11 kap. 1 § SoL fattas. Frivården har ansvar för uppföljning av behandlingsinsatsen fram till villkorlig frigivning, därefter övergår ansvaret till socialtjänsten.

6.3 Vårdvistelse

Vårdvistelse innebär att en intagen är placerad i ett sådant hem som avses i 9 kap. 1 § SoL. Vårdvistelse får beviljas om behov av vård eller behandling mot missbruk av beroendeframkallande medel eller mot något annat särskilt förhållande som kan antas ha samband med den intagnes brottslighet, om det inte finns någon beaktansvärd risk för att den intagne kommer att begå brott, undandra sig straffets fullgörande eller på annat sätt allvarligt missköta sig. (56 § lag (1974:203) om kriminalvård i anstalt). Under vårdvistelsen får individen behandling för det problem som ligger bakom kriminaliteten. Behandlingen sker utanför fängelset på särskilda behandlingshem som Kriminalvården har avtal med, så kallade HVB.

Frivården har det övergripande ansvaret för verkställighetsplanering och ansvarar därmed för utredning och planering av vårdvistelse. Vårdbehov, behandlingsinsatser och kostnader utreds i samråd med den socialtjänst där den intagne är folkbokförd (29 kap. 3 § SoL). Folkbokföringskommunen ansvarar för alla stöd- och hjälpinsatser som individen kan vara i behov av.

Kriminalvården har kostnadsansvar för den intagne under vistelsen från placeringsdagen till och med frigivningsdagen. Därefter övergår kostnadsansvaret i normalfallet till socialtjänsten. Socialtjänsten ska lämna en skriftlig ansvarsförbindelse till Kriminalvården beträffande kostnadsansvaret efter tänkt frigivning. Ansvarsförbindelsen är ett beslut enligt 11 kap. 1 § SoL som kan överklagas av individen. I samband med att kostnadsansvaret övergår till socialtjänsten ska beslut om fortsatt vård enligt 11 kap. 1 § SoL fattas.

6.4 Begäran om yttrande i körkortsärenden

Socialtjänsten har i uppdrag att på begäran av Transportstyrelsen skriva yttranden i körkortsfrågor. Ett yttrande ska innehålla en redogörelse för de omständigheter som har betydelse för att bedöma sökandes lämplighet som innehavare av körkort eller traktorkort ur nykterhets-/drogfrihetskänseende. Att skriva ett körkortsyttrande innebär att genomföra en utredning enligt 14 kap. 2 § SoL. Det finns inget generellt krav för utredningens omfattning och utredningens längd, men Transportstyrelsen anger en remisstid inom vilken yttrande ska avges. Den bör dock vara så omfattande att det finns en realistisk möjlighet att göra en bedömning av om personen ur nykterhets- och drogfrihetskänseende är lämplig att inneha körkort eller ej.

Socialekreteraren kan avstå från att göra en bedömning om personens lämplighet om tillräckligt underlag bedöms saknas. Det åligger Transportstyrelsen att besluta i frågan.

7.0 ÖPPENVÅRDSINSATSER

Kommunens öppenvårdsinsatser utgår från både behovsprövade insatser och insatser utan behovsprövning (se riktlinje – insatser utan behovsprövning). Det innebär att öppenvården ska verkställa beslutade insatser och även erbjuda insatser utan behovsprövning. Öppenvårdsinsatser ska vara av stödjande, behandlande och av förebyggande karaktär.

Målgruppen för öppenvårdens insatser är individer med pågående och/eller tidigare substansbruk inkl. samsjuklighet, spelproblematik, stöd till våldsutsatt, stöd till våldsutövare och anhöriga.

Målsättningen med insatserna är att de ska utgå från individens individuella behov och bygga på evidensbaserad forskning och beprövad erfarenhet.

Socialtjänsten ska ha fokus på tidiga förebyggande insatser för att fånga upp vuxna som är i behov av stöd i ett tidigt skede. Det innebär att socialtjänsten ska arbeta proaktivt och ge stöd på flera nivåer i samhället; universellt, selektivt och indikerat. Universellt stöd innebär att insatserna är tillgängliga för alla. Exempelvis öppenvårdens insatser i form av rådgivning och samtalsstöd. Selektivt stöd ges till grupper eller individer som riskerar att utvecklas ogynnsamt. Exempel på selektiva stödinsatser är anhörigstöd eller annan gruppverksamhet. Indikerat stöd ges individuellt och är särskilt inriktat på behandling och praktiskt stöd kring målgruppen.

7.1 Ta emot uppdrag

7.1.1 UPPDRAG FRÅN VUXENENHETEN

Öppenvården tar emot uppdrag från socialsekreterare på myndighet som genomfört utredning och fattat beslut avseende individens behov. Öppenvården kan även ta emot uppdrag under pågående utredning om det föreligger behov av det.

Uppdraget från socialsekreteraren ska innehålla insatsens mål och vara tydligt formulerat till öppenvården och ha sin utgångspunkt i de centrala behov som beskrivits i beslutsunderlaget. Uppdragets mål ska vara konkreta och uppföljningsbara och peka på den önskade förändringen. Därtill ska det framkomma hur ofta insatsen ska följas upp och hur återkoppling ska ske i form av en skriftlig behandlingsrapport/delrapport/slutrapport av pågående och avslutad insats.

I de uppdrag där behov föreligger ska även en muntlig överlämning ske mellan socialsekreterare och öppenvården för att säkerställa att individens behov kan tillgodoses.

7.1.2 INSATS UTAN BEHOVSPRÖVNING

En ansökan om stöd kan också inkomma genom ansökan om stöd - insatser utan behovsprövning.

Vuxen stöd och behandling tar mot ansökan. Fördelar ansökan och aktualiserar denna i verksamhetssystemet enligt rutin. Insats utan behovsprövning ska följa de riktlinjer som finns kring dokumentation för insats utan behovsprövning.

Insats utan behovsprövning är tidsbegränsade och kan pågå upp till 6 månader.

7.2 Planera

Öppna insatser utifrån beslut om insats samt beslut utan behovsprövning ska vara tidsbegränsade. Beslutet styrs av uppsatta mål som förväntas vara uppnådda innan insatsen kan avslutas. Om insatsen ej fortlöper enligt planering ska en bedömning göras om Vuxenheten ska kopplas på för vidare bedömning och utredning. Behandlare behöver vid dessa situationer informera individen om att kontakt med Vuxenhetens mottagning kommer att ske. Om ej samtycke finns från individen görs bedömning om en orosanmälan ska upprättas.

7.3 Genomföra

Kommunens öppna insatser ska erbjuda ett varierat utbud och möta individens individuella behov. Detta gäller både beslut om insats samt insatser utan behovsprövning (se insatskatalog vuxen).

För att möta grupperns olika behov ska samarbete ske kontinuerligt mellan socialsekreterare på myndighet och behandlare inom öppenvården vid beslut om insats. För att insatser ska ge önskat resultat krävs en flexibel anpassning av insatser utifrån att individens behov kan förändras. Utifrån uppdraget upprättar medarbetare inom öppenvården en genomförandeplan tillsammans med individen som beskriver hur insatsen ska utföras för att nå målen i uppdraget. En genomförandeplan ska upprättas senast 14 dagar efter att uppstartsmötet genomförts och ska revideras vid behov, senast efter sex månader. Om det inte är möjligt att upprätta en genomförandeplan inom 14 dagar så ska det framgå i dokumentationen samt att ansvarig socialsekreterare informeras.

Insatser ska dokumenteras enligt nämndbeslut där det framgår vilka insatser som frångår kravet på dokumentation och inte. Detta gäller så väl beslut om insats som insatser utan behovsprövning.

Om något framkommer som kan föranleda åtgärd från socialtjänsten, allvarlig oro utifrån skadligt bruk/beroende och våld är behandlare och socialsekreterare skyldiga att utan dröjsmål meddela behandlare och socialsekreterare om detta.

Öppenvården ska i tidigt skede signalera till ansvarig handläggare om insatsen inte fortlöper som den ska eller om klient inte ser behov av stöd. Ett uppföljande samtal ska då ske mellan handläggare, individen och öppenvård för vidare planering alternativt avslut av insats. Öppenvårdens bedömning kring mottaglighet ska vägas in tillsammans med socialsekreterarens bedömning vid ett eventuellt avslut.

7.4 Hemmaplanslösning

Utgångspunkten i det sociala arbetet kring individen är ett förebyggande arbete och tidiga insatser. Kommunens egen verksamhet ska i intern samverkan främja insatser som kan tillgodose individens behov på hemmaplan.

Hemmaplanslösning är det första alternativet innan en extern placering blir aktuell. Socialtjänsten har ett gemensamt ansvar för det förebyggande arbetet i samverkan med andra professioner och huvudmän, till exempel med hälso- sjukvård. Det krävs ett starkt teamarbete kring individen där berörda parter har som målsättning att tillgodose individens behov i sin hemkommun. När det blir aktuellt med en extern placering ska socialsekreterare och behandlare följa rutinen för placering.

7.5 Förebyggande- och uppsökandearbete

Socialtjänsten ska ha ett fokus på tidiga, förebyggande och uppsökande insatser i syfte att fånga upp vuxna i behov av stöd i ett tidigt skede.

7.7 Följa upp

Uppföljning inom socialtjänsten är en viktig del av arbetet för att säkerställa att insatser och åtgärder är effektiva och möter individens behov. Det innebär att uppföljning av individens behov, resurser, mål och utvärdering av resultat ska ske systematiskt och vid behov. Uppföljningen genomförs tillsammans med ansvarig socialsekreterare, öppenvård och individ. Det är viktigt att individen får framföra sina synpunkter.

Uppföljning ska ske av de mål som finns beskrivna i beslutsunderlaget och genomförandeplanen samt i förekommande fall de mål som finns i en SIP. Uppföljning ska dokumenteras för att kunna säkerställa att individen har fått den beviljade insatsen utförd eller om förändrade behov föreligger. Uppföljning sker vid behov men senast inom sex månader.

Insatser utan behovsprövning ska följas upp vid behov och senast i anslutning till den tidsbegränsning som finns på sex månader. Om behov av insats kvarstår så ska individen erbjudas stöd i ansökan via Vuxenheten. Vuxenheten kan då bjudas med till ett gemensamt möte med individ och öppenvård för enklare handläggning av ansökan.

7.8 Förändra/Avsluta

Framkommer det vid uppföljningen av behovsprövade insatser att individen har behov av ändrade eller utökade insatser föranleder det en utredning enligt 14 kap. 2 § SoL. Det innebär att ansvarig socialsekreterare först behöver fatta ett nytt beslut och utforma ett nytt uppdrag med målbeskrivning. Därefter kan öppenvården genomföra sina insatser och befintlig genomförandeplan ska då revideras gemensamt med individen. Det kan finnas flera skäl till att en insats avslutas. Det kan exempelvis vara i form av att individen har fått sina behov tillgodosedda, att individen inte bedöms vara mottaglig för stöd eller att individen vill avbryta sin behandling i förtid.

Öppenvårdens bedömning ska vägas in när bedömning kring motivation, mottaglighet och delaktighet föreligger. Öppenvården ska då vid behov genomföra ett avslutande samtal tillsammans med handläggare och individ. Vid avslut skrivs en behandlingsrapport i individens personakt som delges handläggare i aktuellt verksamhetssystem.

Förekommer det vid uppföljning av insats utan behovsprövning att insats ska avslutas skrivs en behandlingsrapport i individens personakt.

Om det fortsatt finns behov av stöd kontaktas Vuxenheten genom ansökan om stöd.

8 ÖVRIGA INSATSER

Nämndens avsikt är att i så stor utsträckning som möjligt använda sig av förebyggande insatser samt öppenvårdsinsatser för att så få individer som möjligt ska behöva placeras externt.

De insatser som beviljas ska vara av god kvalitet och bygga på evidens och beprövad erfarenhet.

8.1 Lägenhet som bistånd

Insatsen avser beslut om boende i kommunens lägenheter genom jourlägenhet och socialt kontrakt. Tillsammans med insatsen erbjuds kontakt med öppenvården, så som behandling utifrån skadligt bruk och beroende, motiverande samtal eller annat praktiskt stöd. Det praktiska stödet kan exempelvis syfta till att stärka individens förmåga att hantera sin vardag både inom och utanför det egna hemmet, planera för en aktiv vardag samt få stöd i att bibehålla nykter-/drogfrihet.

Boendeformen är inte permanent, utan ett tillfälligt boende som ska ses som ett led i strävan efter att individen ska finna och klara av ett framtida självständigt boende.

8.2 Placering

Vid placering i exempelvis HVB eller familjehem ska kommunens öppenvård Vuxen stöd och behandling vara påkopplad innan, under och efter placering. Detta för att möjliggöra att en kommande hemflytt blir av god kvalitet.

8.3 Hem för vård eller boende (HVB)

Om utredningen kommer fram till att individen har behov av vård och behandling i form av heldygnsvård kan placering vid HVB vara aktuellt. Individens behov styr valet av insats. Placering i HVB utgör ofta en del i en längre vårdinsats och det är viktigt att ansvarig handläggare fortsätter kontakten med den enskilde och vårdgivaren under hela vårdtiden och planerar de insatser som bedöms behövas efter placeringen. Beslut om placering i HVB fattas enligt 11 kap. 1 § SoL och ska innehålla uppgifter om vilken tid beslutet gäller och dygnskostnad. När beslut om placering tagits ska även ett beslut om Egenavgift tas i den beviljade insatsen om HVB. Beslutet om Egenavgift kan antingen vara att egenavgiften ska debiteras eller att egenavgiften efterges. Val av HVB-hem ska utgå från de hem som upphandlats i enlighet med aktuellt ramavtal.

I regel krävs att öppenvårdsinsatser är prövade och uttömda. För individen som vistas på institution är det viktigt att arbeta för att boendesituationen efter

behandling ger förutsättningar för fortsatt drogfrihet. Vård på institution ska ses som en start på ett långsiktigt behandlingsarbete som sker med eftervård på hemmaplan.

Ett beslut om placering på HVB fattas enligt delegationsordningen.

8.4 Familjehem

Placering i familjehem för vuxna kan ges till personer över 18 år med skadligt bruk eller beroende. Ett beslut om placering i familjehem fattas enligt delegationsordningen.

8.5 Skyddat boende

Med skyddat boende avses en boendeinsats till den som behöver stöd och skydd till följd av hot, våld eller andra övergrepp. Barn som följer med vårdnadshavare till skyddat boende ska bedömas och beviljas insatsen individuellt av handläggare på Barn och ungdomsenheten och ska få sina behov av stöd- och hjälpinsatser tillgodosedda.

8.6 Insatser socialpsykiatri

8.6.1 SYSSELSÄTTNING

Sysselsättning beviljas i regel personer som bor i ordinärt boende. Sysselsättning kan också beviljas personer som är under 67 år och som bor i annan boendeform.

Sysselsättning innebär att få vistas i en förståelsefull och trygg miljö där individen får tid och förståelse för att utföra de funktionsuppehållande aktiviteter som individen behärskar. Individen ska genom sysselsättningen få delta i social samvaro. Målet för verksamheten är att stärka individens livskvalitet och självförtroende.

Syftet med sysselsättning är:

- Stimulans och social samvaro samt att bryta isolering
- Funktionsbevarande aktiviteter
- Avlastning och stöd för anhöriga
- Möjliggöra kvarboende i det egna hemmet

Sysselsättning finns både som behovsbedömd insats och som öppen verksamhet som inte kräver beslut. Insatsen kan beviljas upp till 5 dagar per vecka utifrån enskildes behov

8.6.2 BOENDESTÖD

Boendestöd riktar sig till den som har en varaktig psykisk funktionsnedsättning, om det behövs för att individen ska uppnå en skäliga levnadsförhållanden.

Syftet med boendestöd är:

- Att stödja, upprätthålla och utveckla individens förmåga att kunna leva ett så självständigt liv som möjligt.
- Att kunna delta i samhället.

Insatsen boendestöd bygger således på att den enskilde till stor del är motiverad och delaktig i de moment som utförs inom ramen för insatsen.

Boendestödet anpassas till individens behov av och möjligheter att utveckla ett normalt vardagsliv. Målet för boendestödets insatser till målgruppen är att de ska ge den enskilde ett kvalificerat stöd för att minimera och kompensera effekten av funktionsnedsättningen, tills individen kan fungera mer självständig. Boendestödet bedöms utifrån individens sammantagna livssituation. Boendestödet kännetecknas av sociala och motiverande, pedagogiska, utåtriktade och återhämtande aktiviteter där individen är delaktig i stödets alla processer.

Boendestödet kan exempelvis innehålla:

- Vägledning/stöd i syfte att öka den enskildes utveckling till personlig autonomi, oberoende och integritet.
- Skapa struktur som underlättar för den enskilde i vardagen, och som leder till ökad självständighet och en bättre fungerande tillvaro.
- Kompenserande insatser för enskilda personer med intellektuell begåvningsnedsättning eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, där syftet med boendestöd är kompenserande snarare än återhämtande.
- Stöd i hemmet med att genomföra praktiska uppgifter.
- Vägledning/stöd i att behålla och skapa nätverk och motverka isolering.
- Vägledning/stöd för att kunna bygga upp och få en fungerande social tillvaro och öka den enskildes möjligheter till gemenskap och delaktighet i samhället.

Insatsen kan beviljas för vardagssituationer i vardagen och närmiljön, samt för att stödja och motivera individen att upprätthålla formella och informella kontakter. Exempelvis kontakter med myndigheter, vårdgivare, arbetsgivare samt informella sociala relationer. Detta kan ske genom stöd att tillägna sig information, stöd att delta vid möten och aktiviteter för att främja delaktighet i samhällslivet.

Boendestöd kan även beviljas för stöd och motivation att organisera sig i socialt liv, genomföra fritidsaktiviteter, delta i föreningsliv samt exempelvis att få hjälp

att ta sig till aktiviteter på träffpunkt/sysselsättning. Uppdraget kan även innebära stöd att delta i olika aktiviteter. Boendestödet hanterar inte ekonomiska medel.

Tillfälligt behov av omvårdnad och praktisk hjälp kan utföras av boendestödet vid försämring i måendet. Detta tillfälliga behov kan exempelvis bestå av handgriplig hjälp att få ordning på hemmet efter en depressiv period. Det vill säga att behovet är kortvarigt. Den enskilde kan behöva ansöka om andra insatser om individen har mer omfattande behov eller annan form av insatser. Vid varaktig förändring i behovet bör en ny behovsbedömnings göras. Boendestödet kan kombineras med hemtjänstinsatser där behovet har varaktig karaktär av personlig omvårdnad eller service.

Bistånd för delegerade HSL insatser beviljas inte inom boendestöd.

Insatsen Boendestöd är avgiftsfri.

Insatsen ska tillförsäkra den enskilde skäliga levnadsförhållanden vilket framgår av beslutet, upp till två besök per dag. Del av beslutet kan exempelvis vara påminnelser via sms eller telefonsamtal. Ytterligare tillfällen kan beviljas vid tillfälliga behov av omvårdnad eller praktisk hjälp.

8.6.3 SÄRSKILT BOENDE SOCIALPSYKIATRI

Särskilt boende är avsett för dem som i den dagliga livsföringen behöver trygghet och närhet till personal samt:

har omfattande behov av service och omvårdnadsinsatser till följd av psykiska funktionsnedsättningar som inte är tillfälliga

behöver tillsyn eller andra insatser under stor del av dygnet och/eller upp-lever en så stor otrygghet, ensamhet, osäkerhet eller oroskänsla i sitt ordinära boende att välbefinnandet hotas

att ovanstående behov inte kan tillgodoses med andra insatser

8.6.4 KONTAKTPERSON

Kontaktperson ges som insats enligt 11 kap. 1 § första stycket när individen har svårigheter med sociala kontakter och fritidsaktiviteter utanför hemmet. Vid bedömning av rätten till kontaktperson beaktas individens totala livssituation såsom familjeförhållanden, fritidssysselsättningar, sysselsättning och övriga insatser som beviljats av socialtjänsten.

En kontaktperson med stöd av SoL ska hjälpa individen i personliga angelägenheter. Kontaktpersonens väsentliga uppgift är att fungera som ett socialt personligt stöd. Kontaktpersonen kan även underlätta till meningsfull fritidssysselsättning för att utöka sitt sociala sammanhang. Kontaktperson kan beviljas om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Om individen omfattas av LSS ska ansökan i första hand prövas utifrån LSS. Avsikten med insatsen kontaktperson med stöd av LSS är främst att tillgodose behovet av en medmänniska när anhörigkontakt saknas eller behöver kompletteras. En viktig uppgift är då att bryta individens isolering genom samvaro och hjälp till fritidsverksamhet.

Insatsen ska ses som ett icke professionellt stöd som ges av en människa med engagemang och intresse för andra människor. Kontaktpersonen kan också ge råd till eller vara förespråkare för den enskilde i olika situationer som inte är av så komplicerad natur att till exempel god man eller juridisk expertis bör anlitas.

Insatsen kontaktperson är avgiftsfri.

Riktlinje för Riktlinje för Vuxenenheten samt Enheten för Sociala insatser

SALA KOMMUN Vård och omsorg

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala



SALA
KOMMUN

Sida 138 av 196

Social- och arbetsmarknadskontoret
Marina Dickfors
Social- och arbetsmarknadschef

MISSIV

Återrapport - mot en budget i balans för barn- och ungdomsenheten

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Social- och arbetsmarknadsnämnden gav i januari 2026 i uppdrag till T.F social- och arbetsmarknadschef att förstärka samarbetet mellan myndighetsfunktionen och öppenvården samt att erbjuda insatser i klientens närmiljö för att minska inköp av externa tjänster. Återrapportering ska ske till nämnd i maj.

Arbetet kring att förstärka samarbetet mellan myndighetsfunktionen och öppenvården har genomförts och resulterat i att det skapats nya rutiner och arbetsprocesser mellan enheterna i syfte att effektivisera arbetet. Ärendegrupper har skapats kring varje placerat barn där det ingår medarbetare från myndighet och öppenvård. Det gemensamma arbetet och ärendegrupperna ska leda till en plan för att avsluta placering och erbjuda stöd på hemmaplan. Enhetschef, verksamhetschef och kontorschef följer veckovis upp arbetet och dess effekt.

Arbetet avseende att erbjuda insatser i klientens närmiljö ingår i ovan redovisning. Utöver detta så inventeras det ifall det finns behov av nya former av stödinsats till barn och föräldrar. Verksamheten omvärlds bevakar och nätverkar med närliggande kommuner för att dra nytta av andra kommuners framgångar i arbetet med en budget i balans.

Ekonomiska konsekvenser

Redovisat arbete är en av de viktiga delarna i arbetet mot en budget i balans.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att arbetet fortgår och följs upp löpande under ärendepunkten Budget i balans med bilaga.

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Om NEJ – varför inte?		

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Grundläggande granskning av nämnder och styrelser

Granskningsrapport

Sala kommun

2026-04-17

Sammanfattning

Den grundläggande granskningen är inriktad på att översiktligt bedöma om styrelse eller nämnd har en tillräcklig styrning och intern kontroll för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter. Det innebär att revisionen bedömer den struktur som styrelsen har för detta och hur den är integrerad i organisation, system och det löpande arbetet. Revisionen ska bedöma om styrelsen bedriver ett systematiskt arbete med sin interna kontroll avseende såväl verksamhet som ekonomi.

En tillräcklig uppsikt innebär att kommunstyrelsen har en systematik i hur styrningen och uppföljningen av kommunens olika nämnder och företag sker. Det avser också att det finns tydliga riktlinjer och styrande dokument för företagen att förhålla sig till.

På kommande sidor redogör vår sammanfattande bedömning av respektive nämnd utifrån granskningens syfte.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi

Kommunstyrelsen

- Att se över vilka indikatorer som används för att mäta och utvärdera måluppfyllnad för att säkerställa att dessa är relevanta och användbara (s. 12)
- Att säkerställa att samtliga internkontrollområden återspeglaras så att det framgår vilka kontroller som har genomförts samt resultatet av genomförda kontroller (s. 16)

Äldre- och omsorgsnämnden

- Att fortsatt följa upp de åtgärder som har genomförts eller planeras för att sänka verksamhetens kostnader. (s. 25)
- Att säkerställa att samtliga kommunövergripande kontrollområden inkluderas i nämndens internkontrollplan. (s. 27)

Social- och arbetsmarknadsnämnden

- Att fortsatt följa upp de åtgärder som har genomförts eller planeras för att sänka verksamhetens kostnader. (s. 34)

Skolnämnden

- Att överväga att inkludera fler kontrollområden i sin internkontrollplan (s. 42).
- Att överväga att utveckla återrapporteringen av den interna kontrollen för att underlätta läsbarheten. (s. 42)

Utöver rekommendationen till nämnden rekommenderar vi även Sala kommuns förtroendevalda revisorer att genomföra en fördjupad granskning av hur skolnämnden säkerställa att elever i behov av särskilt stöd får det.

Sammanfattning, forts.

	Kommunstyrelsen	Äldre- och omsorgsnämnden	Social- och arbetsmarknadsnämnden
<i>Verksamhetsstyrning</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Ekonomistyrning</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	2 Gult – Avvikelser som bedöms bör hanteras
<i>Intern kontroll</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	2 Gult – Avvikelser som bedöms bör hanteras	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Uppsiktsplikt</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs		
<i>Kommentarer</i>	<p>Kommunstyrelsen har under året följt både kommunens och de egna kontorens ekonomi noggrant och vidtagit åtgärder för att ökad följsamhet mot beslutad budget.</p> <p>Uppföljningen av den interna kontrollen är i stort tydlig och ger en god överblick över de kontroller som genomförts samt vilka åtgärder som vidtas med anledning av resultatet. Vi har noterat att återrapporeringen av ett antal kontrollområden saknar en tydlig beskrivning av vilken kontroll som har genomförts samt resultatet av kontrollen.</p>	<p>Nämnden rapporterar i år en positivt avvikelse i relation till beslutad budget. Det positiva resultatet har delvis uppnåtts genom fullmäktiges budgetrevidering men vi kan konstatera att nämnden har vidtagit åtgärder för att sänka verksamhetens kostnader.</p> <p>Nämnden har en tydlig internkontrollplan och -uppföljning. Nämnden har dock endast inkluderat ett av de av kommunövergripande kontrollområdena som kommunstyrelsen beslutat om i sin internkontrollplan.</p>	<p>Nämnden har, i likhet med föregående år, en negativ avvikelse i relation till beslutad budget. Nämnden noggrant har följt den ekonomiska utvecklingen och de åtgärder som vidtas för att minska verksamhetens kostnader. Ett flertal av de åtgärder som vidtagits förväntas få effekt först under 2026.</p> <p>Nämnden har en tydlig internkontrollplan och -uppföljning.</p>
<i>Sidhänvisning</i>	s. 9-19	s. 20-28	s. 29-36

Sammanfattning, forts

	Skolnämnden	Kultur- och fritidsnämnden	Bygg- och miljönämnden
<i>Verksamhetsstyrning</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Ekonomistyrning</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	
<i>Intern kontroll</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs	
<i>Uppsiktsplikt</i>			
<i>Kommentarer</i>	<p>Nämnden rapporterar i år en positiv avvikelse i relation till budget.</p> <p>Skolinspektionen har riktat kritik mot Sala kommun som huvudman för skolan. Vi ser dock positivt på att nämnden har agerat för att säkerställa korrekt hantering av elever i behov av stöd samt anmälningar av kränkande särhandling.</p> <p>Nämnden har en tydlig men kortfattad internkontrollplan. Nämndens innehåller plan endast innehåller 3 kontrollområden, varav 2 är de kommunövergripande områdena som kommunstyrelsen beslutat om.</p>	<p>Nämnden rapporterar i år en positiv avvikelse i relation till budget. Vi kan konstatera att nämnden har fått en högre budget jämfört med föregående år och gör ett liknande resultat som 2024.</p> <p>Vi bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig men noterar att det inte framgår tydligt i uppföljningen om kontrollen avseende risk för felaktig användning av föreningsstöd har genomförts.</p>	<p>Bygg- och miljönämnden har fatta beslut och följt verksamheten inom sitt ansvarsområde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prioriteringsbeslut PBL-tillsyn, • Plan för alkohol- och tobaksenhetens arbete 2025, • Plan för miljöenhetens arbete 2025
<i>Sidhänvisning</i>	s. 37-43	s. 44-50	s. 51-54

Innehåll

	Sida
Bakgrund	6
Styrmodell Sala kommun	8
Kommunstyrelsen	9
Äldre- och omsorgsnämnden	20
Social- och arbetsmarknadsnämnden	29
Skolnämnden	37
Kultur- och fritidsnämnden	44
Bygg- och miljönämnden	51



Bakgrund

Bakgrund

Den kommunala revisionen omfattar tre huvudsakliga granskningstyper, granskning av räkenskaper, fördjupade och grundläggande granskning. Den grundläggande granskningen är inriktad på att även översiktligt bedöma om styrelse eller nämnd har en tillräcklig styrning och intern kontroll för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter. Det innebär att revisionen bedömer den struktur som styrelse/ nämnd har för detta och hur den är integrerad i organisation, system och det löpande arbetet. Revisionen ska bedöma om styrelse/nämnd bedriver ett systematiskt arbete med sin interna kontroll avseende såväl verksamhet som ekonomi.

En tillräcklig uppsikt innebär att kommunstyrelsen har en systematik i hur styrningen och uppföljningen av kommunens olika nämnder och företag sker. Det avser också att det finns tydliga riktlinjer och styrande dokument för företagen att förhålla sig till.

Avgränsning

Den grundläggande granskningen är en översiktlig granskning som omfattar all verksamhet som bedrivs i kommunen. Denna rapport omfattar dock inte de kommunala bolagen, då dessa hanteras i särskild ordning.

Syfte

Syftet med den grundläggande granskningen är ytterst att ge ett tillräckligt underlag för att kunna pröva verksamheten enligt 12 kap 1 § kommunallagen. Det rör sig om såväl regelefterlevnad som utförandet i praktiken av både verksamhet och ekonomi utifrån följande huvudområden:

1. Måluppfyllelsen utifrån lagens uppdrag att bedöma om verksamheten är ändamålsenlig och ekonomiskt tillfredsställande.
2. Intern styrning och kontroll.
3. För kommunstyrelsen tillkommer granskning av om uppsikten är tillräcklig enligt 6 § 1 kommunallagen.

De revisionsfrågor som denna granskning berör är följande:

- A) Har nämnden/styrelsen genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
1. Har uppdraget genomförts enligt reglemente och särskild lagstiftning?
 2. Har nämnden/styrelsen styrt mot/uppnått sina mål?
 3. Har nämnden/styrelsen agerat vid låg måluppfyllelse?
 4. Har nämnden/styrelsen styrprocesser för planering, genomförande, organisering, uppföljning och förbättring?
- B) Har nämnden/styrelsen en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
1. Har verksamheten styrts så att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramarna?
 2. Har nämnden/styrelsen en budget i balans?
 3. Har nämnden/styrelsen en tillräcklig och kontinuerlig ekonomisk uppföljning?
 4. Har nämnden/styrelsen agerat vid avvikelser från ekonomiska mål?
- C) Har nämnden/styrelsen sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?
1. Finns det ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll?
 2. Finns det kontroller och riskhantering inom väsentliga områden?
 3. Är arbetet med intern kontroll en integrerad del av organisation, system och löpande arbete?

Bakgrund

Revisionskriterier

- Kommunallag (2017:725)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Aktiebolagslag (2005:551)
- Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 §.
- Reglementen och arbetsordningar
- Mål och budget
- Nämndernas egna mål, planering och uppföljning
- Övergripande styrdokument
- Internkontrollplaner
- Relevant speciallagstiftning
- Relevanta beslut i fullmäktige, styrelse och nämnd.

Ansvarig nämnd/styrelse

Granskningen omfattar samtliga kommunens nämnder och styrelser, inklusive eventuella gemensamma nämnder och förbund där kommunen är värdkommun.

Metod

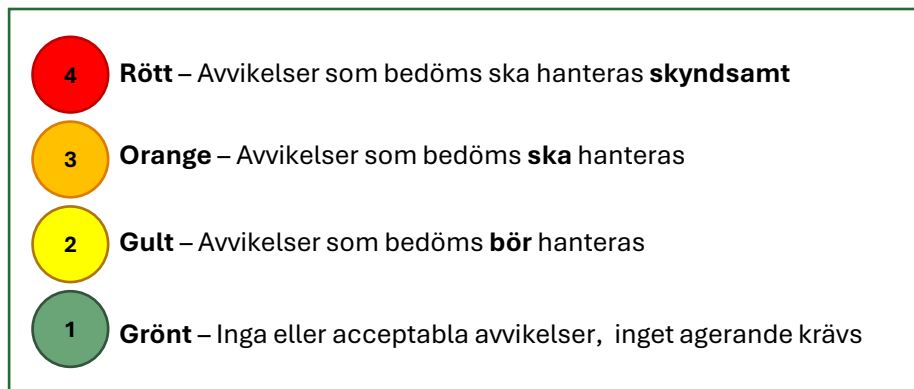
Granskningen har genomförts med en dokumentanalys som grund, denna analys har kompletterats med dialoger, enkla frågor, resultat från andra granskningar m.m.

Kvalitetssäkring

Rapporten är kvalitetssäkrad i enlighet med Conecturas kvalitetssäkrings rutiner och kommer också att faktakontrollerats av för granskningen relevanta personer.

Vår (yrkesrevisorns) bedömningsskala

Bedömningsskalan syftar till att ge en snabb överblick över nuläget i granskad verksamhet. Nackdelen med en bedömningsskala likt denna är att den blir lite trubbig. Utifrån det är det nödvändigt att läsa rapporten för kunna fånga nyanser och se vad avvikelserna består i.



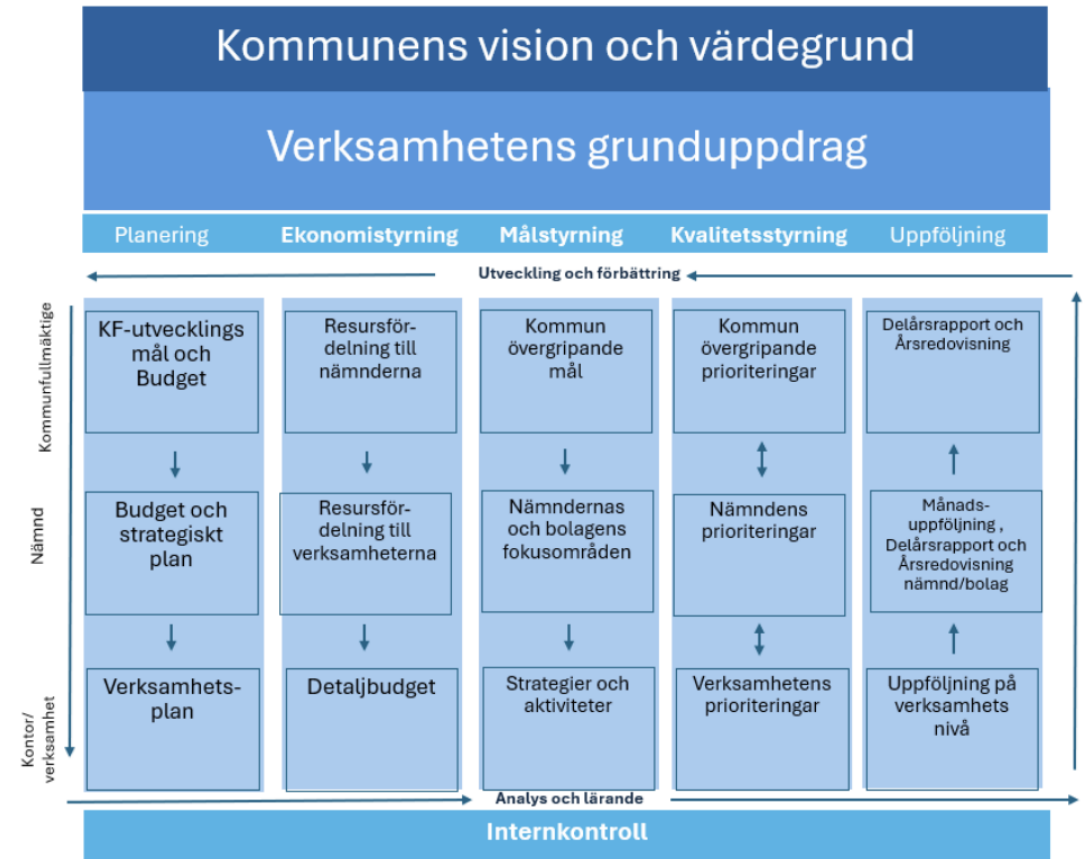
Styrmodell Sala kommun

Sala kommuns kommunfullmäktige beslutade 2024-12-16, § 126, om en ny styrmodell för kommunen. Styrmodellen syftar till att säkerställa att politiska beslut implementeras effektivt, att kommunen upprätthåller en god ekonomisk hushållning samt att invånarna erhåller den kvalitet och service som fullmäktige beslutar om.

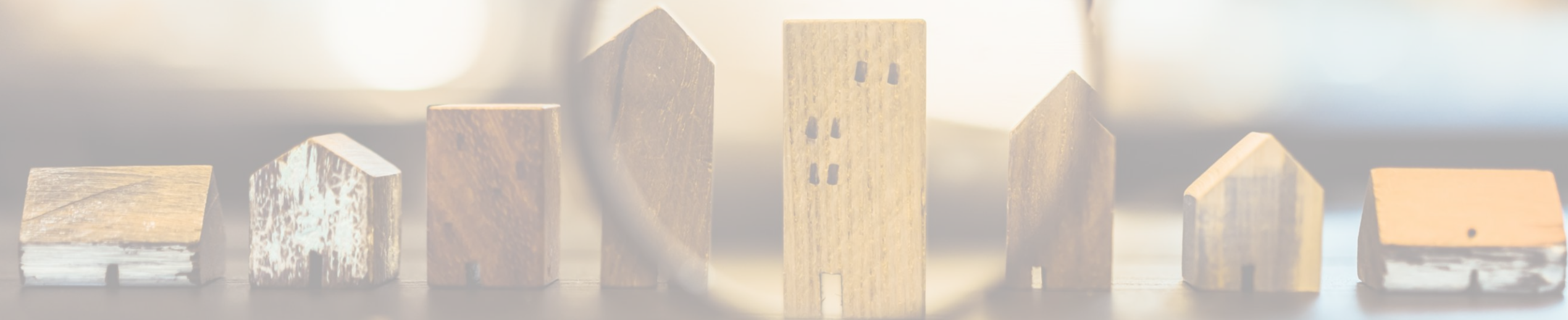
I bilden till höger sammanfattas kommunens styrmodell.

- *Vision och värdegrund:* Alla styrning i Sala kommun utgår från fullmäktiges vision som sätter den långsiktiga målbilden för kommunens utveckling. Utifrån visionen har kommunen utvecklat en gemensam värdegrund som gäller hela organisationen.
- *Grunduppdraget:* Samtliga nämnder och kommunala bolag arbetar utifrån ett tydligt definierat grunduppdrag. Grunduppdraget utgör kärnan av styrningen och definieras i reglemente/bolagsordning och i övriga av fullmäktige fastställda styrdokument.
- *Mål:* Kommunövergripande mål utarbetar utifrån visionen och centrala strategiska utmaningar. Målen ska vara på en strategisk nivå och beskriva den politiska viljeriktningen som kommunen ska arbeta mot. Nämnderna ska bidra till de kommunövergripande målen inom sitt specifika ansvarsområde. Det finns inget krav om att nämnderna ska omvandla varje kommunövergripande mål till egna mål som sedan aggregeras uppåt.
- *Intern kontroll:* Arbetet med intern kontroll är riskbaserat och ska bygga på en risk- och väsentlighetsanalys. Nämnderna ska inför varje nytt verksamhetsår upprätta en plan för den interna kontrollen och beskriva vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras.

Processen för planering och uppföljning utifrån styrmodellen finns i dokumentet *Ekonomi och verksamhetsstyrning* som ska revideras årligen.



Kommunstyrelsen



Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens uppdrag

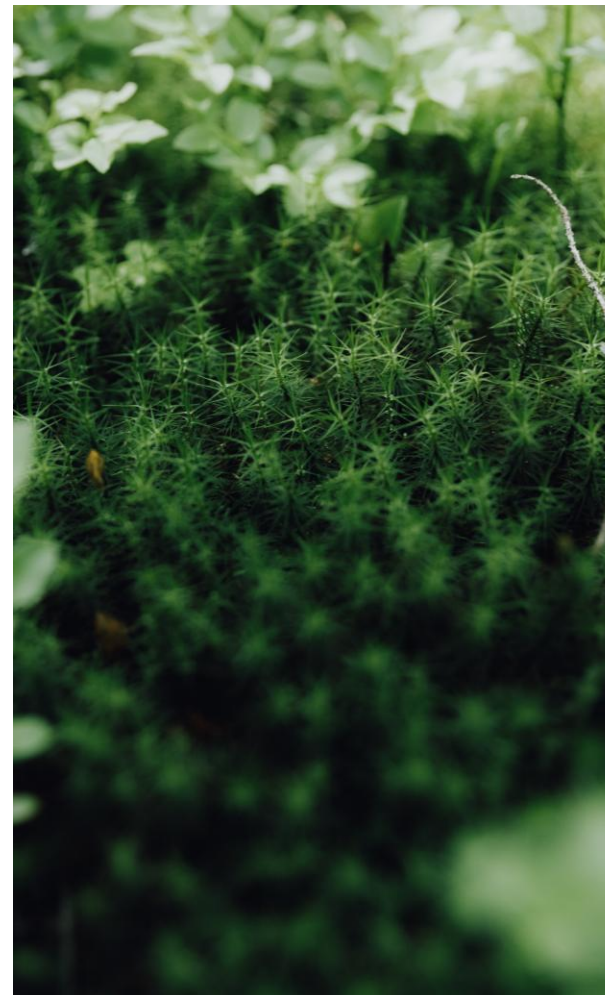
Kommunstyrelsen ansvarar för att bereda och verkställa kommunfullmäktiges beslut samt för all kommunal verksamhet som inte ligger under övriga nämnder. Styrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och verksamhet och ska säkerställa att mål, lagar och riktlinjer följs samt att god ekonomisk hushållning upprätthålls.

Kommunstyrelsen är arbetsgivare för förvaltningsorganisationen och ansvarar även för räddningstjänst, krisledning och arbetslöshetsnämnd samt för kommunens centrala kontor under kommundirektörens ledning.



Kommunstyrelsen: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Verksamhetsplanering	<p>Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2025-2028 antogs av kommunstyrelsen 2024-11-13 § 180. Verksamhetsplanen inkluderar de verksamheter som är organiserade under kommunstyrelsen: kommunledningskontor, ekonomikontoret, personalkontoret, räddningstjänsten, samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret.</p> <p>Av planen framgår hur kontoren ska bidra till fullmäktiges utvecklingsmål. Kommunstyrelsen har även särskilda nämndmål för ekonomikontoret, personalkontoret, samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret.</p>
Uppföljning av målen under året	<p>Målen har följts upp i delårsrapporten (2025-10-15 § 170). Mätvärden för samtliga indikatorer fanns inte tillgängliga vid uppföljningen men i de fall de finns så har de presenterats i rapporten. Uppföljningen innehåller även analyser av måluppfyllelsen. Räddningstjänstens rapportering avviker något från övriga verksamheter då uppföljningen i stort är en kortfattad beskrivning av räddningstjänstens uppdrag kopplad till respektive målområde.</p>
Måluppfyllelse	<p>Måluppfyllelsen har återrapporterats i styrelsens verksamhetsberättelse för år 2025 (2026-03-11 § 55). Rapporteringen är uppdelad utifrån de verksamheter som är organiserade under kommunstyrelsen: kommundirektör och kommunledningskontor, räddningstjänst, samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret.</p> <p>Rapporteringen varierar något i omfattning och rubriksättning mellan kontoren men innehåller en analys av hur styrelsen verksamheter bidrar till målen samt slutsatser avseende måluppfyllnaden. Bilagt till respektive kontors verksamhetsberättelse finns de indikatorer som används för att följa upp målen. För ett antal indikatorer saknas aktuell data och både samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret konstaterar i rapporten att de ser behov av att utveckla indikatorerna.</p>



Kommunstyrelsen: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Hantering av avvikelser i måluppfyllnad	Kommunstyrelsen har fattat ett flertal beslut med anledning av delårsrapporteringen och åtgärder för budget i balans.
Styrprocesser för planering, genomförande, organisering, uppföljning och förbättring	Kommunstyrelsens planering och uppföljning av ekonomi, verksamhet och internkontroll har följt den process som styrelsen fastställt (Ekonomi och verksamhetsstyrning verksamhetsåret 2025, KS 2024-12-04 § 211).
Identifierade avvikelser mot reglemente och beslut	Inga avvikelser har identifierats
Övriga iakttagelser: Inga övriga iakttagelser	

Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att kommunstyrelsen har antagit och följt upp mål för sina verksamheter i enlighet med kommunens styrmodell.

Kommunstyrelsen har fattat ett stort antal beslut under året med anledning av rapporteringen och uppföljning av verksamhet och ekonomi. De beslut som har fattats har i stor utsträckning varit fokuserade på hantering av kommunens ekonomi, vilket vi ser som naturligt utifrån Sala kommuns ekonomiska läge.

Vi noterar att ett flertal av de indikatorer som används för uppföljning av målen saknar data vid tidpunkten för utvärderingen av måluppfyllelsen.

Granskarens bedömningar

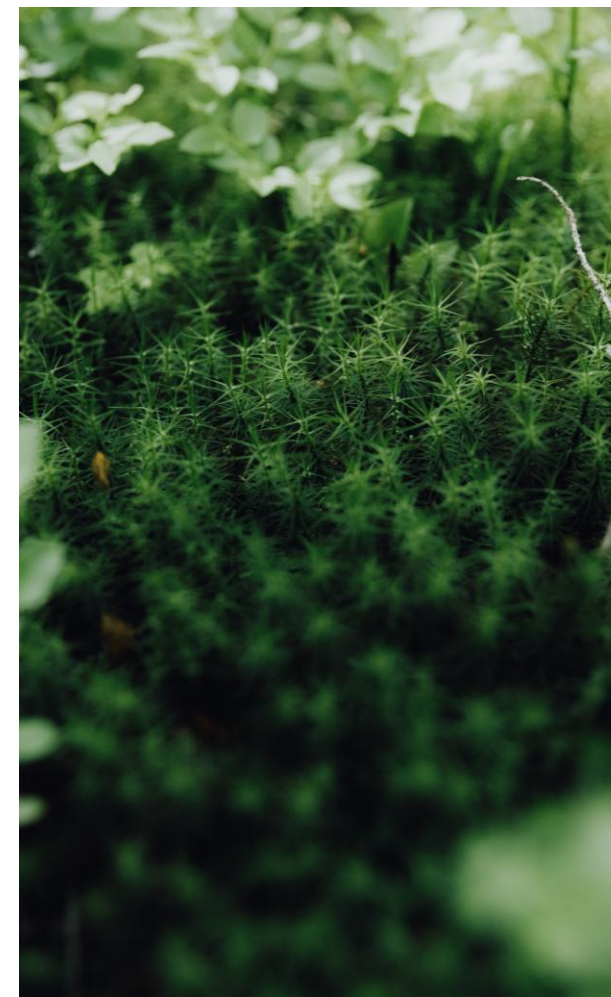
- Vi bedömer att kommunstyrelsen har styrt och följt upp sin verksamhet på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell.
- Vi bedömer att kommunstyrelsen bör se över vilka indikatorer som används för att mäta och utvärdera måluppfyllnad för att säkerställa att dessa är relevanta och användbara.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Kommunstyrelsen: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Budget för året	<p>Kommunstyrelsens driftbudget för 2025 var 257,1 mnkr, vilket är 2,2 mnkr högre än föregående års budget (2024: 254,9 mnkr).</p> <p>Kommunstyrelsen beslutade (2025-06-04 § 102) att hemställa att kommunfullmäktige beslutar om budgetrevidering för innevarande år i syfte att överbrygga budgetskillnader mellan 2025 års budget och budget 2026 som kan härledas till de felaktiga prognoser som gällde vid tid för budgetbeslut föregående år. Kommunfullmäktige beslutade (2025-10-27 § 98) att från resultatet omfördela 17 055 tkr till kommunstyrelsen, 18 050 tkr till äldre- och omsorgsnämnden samt 14 422 tkr till social- och arbetsmarknadsnämnden.</p> <p>Kommunstyrelsens driftbudget för 2025 var, efter revidering, 260,5 mnkr.</p>
Utfall mot budget och föregående år	Utfall mot budget och jämförelse med föregående år presenteras i tabellen nedan.

Kommunstyrelsens verksamheter	Bokslut 2024 (tkr)	Budget 2025 (tkr)	Bokslut 2025 (tkr)	Avvikelse helår (tkr)
Kommundirektör och Kommunledningskontor	82 100	106 584	100 477	6 107
Tekniskt kontor (exkl. VA)	148 126	119 124	123 084	-3 960
VA-verksamheten	0	0	-1 211	-1 211
Räddningstjänst	26 399	26 306	25 080	1 226
Samhällsbyggnadskontor	27 256	25 648	23 079	2 569



Kommunstyrelsen: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Uppföljning av budget	Uppföljning av kommunstyrelsens egna verksamheter och nämndernas ekonomi har skett i månadsrapporter per sista april, maj, september och oktober samt i delårsrapport per sista augusti.
Avvikelser i budget	<p>Inom kommunstyrelsens verksamheter har tekniska kontoret under året prognosticera en större avvikelse mot budget. Kontorets prognosticerade avvikelse har under året minskat från -27,2 mnkr (april) till -17,6 mnkr (september). Slutlig avvikelse i bokslutet är -3,9 mnkr, efter kommunfullmäktiges beslut om budgetrevidering.</p> <p>Övriga verksamheter under kommunstyrelsen har under året prognosticerat positiva avvikelser mot budget.</p>
Hantering av avvikelser mot budget	<p>Kommunstyrelsen har beslutat (2025-01-15 § 2) om åtgärder för kostnadsreduceringar och arbete för ekonomi i balans. Åtgärderna avser kommunen som helhet. En lista har sammanställts över de politiska beslut som kommunstyrelsen har fattat under året för att uppnå budget i balans. Beslut och statusuppdatering avseende kommunstyrelsens egna verksamhetsområde har följs upp löpande under året (2025-04-09 § 51, 2025-06-04 § 105, 2025-08-13 § 123, 2025-10-15 § 172, 2025-11-12 § 192, 2025-12-03 § 229).</p> <p>Kommunstyrelsen har fått återrapportering av sitt verksamhetsområdes ekonomi, prognoser och åtgärder för ekonomi i balans i månadsuppföljningarna. Åtgärdsplanerna innehåller vilka åtgärder som ska genomföras, effekt 2025, helårseffekt samt tidplan/ansvar.</p> <p>Utöver månadsuppföljningarna har kommunstyrelsen fått särskilda återrapporteringar avseende åtgärder från tekniska kontorets ekonomi i balans (2025-03-12 § 31, 2025-05-07 § 79, 2025-11-12 § 197).</p> <p>Kommunstyrelsen har fattat beslut med anledning av rapporteringar från de egna verksamheterna.</p>
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser.

Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att kommunstyrelsen under året har följt såväl den egna verksamhetens som kommunens ekonomi noggrant. Styrelsen har även fattat flera beslut med anledning av den ekonomiska uppföljningen.

Tekniska kontoret redovisar, i likhet med föregående år, en negativ avvikelse mot budget. Vi konstaterar dock att avvikelsen är betydligt lägre detta år. Den ekonomiska uppföljningen visar att den prognosticerade avvikelsen har minskat under året, även innan budgetrevideringen.

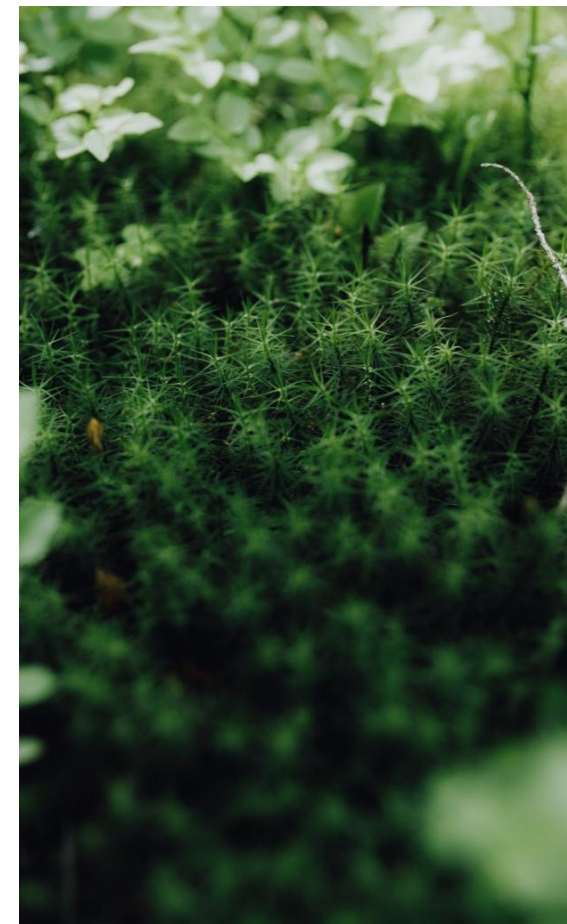
Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att kommunstyrelsen har styrt och följt upp ekonomin på ett tillfredsställande sätt under året.
- Vi bedömer att kommunstyrelsen har agerat för verksamheternas kostnader ska minska och minska avvikelser i relation till budget.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Kommunstyrelsen: Intern kontroll

Intern kontroll	
Internkontrollplan	<p>Kommunstyrelsen antog årets internkontrollplan 2025-02-12 § 13. I samband med planens antagande beslutade styrelsen även att komplettera planen med två kontrollpunkter utifrån riskområden: (i) risk för kostnadsökningar i investeringsprojekt och (ii) risk för att medarbetare eller förtroendevalda fattar felaktiga myndighetsbeslut på grund av hot, påtryckningar eller otillbörlig påverkan.</p> <p>Internkontrollplanen innehåller 20 riskområden som ska kontrolleras.</p> <p>Internkontrollplanen grundar sig på en riskanalys som genomfördes av verksamheterna under kommunstyrelsen under hösten 2024. Riskanalysen presenterades för kommunstyrelsen 2024-12-04 § 205.</p>
Kommun- övergripande kontroller är inkluderade	<p>Kommunstyrelsen beslutade 2024-10-16 § 153 att de kommunövergripande kontrollområdena för 2025 ska vara välfärdsbrottslighet och avtalstrohet.</p> <p>Kommunstyrelsens internkontrollplan innehåller 4 kontroller inom området välfärdsbrott samt 1 kontroll inom området avtalstrohet.</p>
Uppföljning av internkontrollplan	<p>Deluppföljning av internkontrollplanen skedde i samband med delårsrapporteringen 2025-10-15 § 169. Samtliga kontrollområden har följts upp och kommenterats. I de fall det varit aktuellt finns även angivet vilka åtgärder som har vidtagits/planeras att vidtas med anledning av kontrollen.</p> <p>Helårsuppföljningen rapporterades till kommunstyrelsen 2026-03-11 § 56. Rapporten innehåller kommentarer till uppföljningen, slutsats och eventuella åtgärder.</p>



Kommunstyrelsen: Intern kontroll

Intern kontroll	
Allvarliga avvikelser rapporterade under året	Inga allvarliga avvikelser har rapporterats under året.
Alla kontroller har skett	Samtliga kontroller har skett. I slutrapporten till kommunstyrelsen har även två kontroller tillkommit inom området System/IT-säkerhet.
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser.

Granskarens kommentarer

Kommunstyrelsen har antagit en internkontrollplan för år 2025 som är baserad på en riskanalys. Vi konstaterar att planen innehåller ett stort antal kontrollområden, utifrån den breda verksamhet som är organiserad under kommunstyrelsen så anser vi dock att detta är rimligt.

Rapportering i uppföljningen är på en sammanfattad nivå men den ger en god överblick över de kontroller som har genomförts och vilka åtgärder som vidtas för att hantera och minska risken för avvikelser och brister i verksamheten.

Vi noterar att det i återrapporteringen av ett antal kontrollområden saknas en tydlig rapportering av vilken kontroll som har genomförts och vilket resultat som det har lett till. T.ex. för risken ”felaktigt utbetalda bostadsanpassningsbidrag” framgår att kontroller sker löpande vid handläggning men resultatet av kontrollerna framgår inte.

Granskarens bedömningar

- Kommunstyrelsen har en tydlig internkontrollplan som visar på vilka risker som ska kontrolleras i verksamheterna.
- Återrapporteringen av den interna kontrollen är i stort tydligt men det bör säkerställas att resultat av genomförda kontroller framgår för samtliga kontrollpunkter.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Kommunstyrelsen: Uppsiktsplikt

Kommunstyrelsens uppsikt under året

Kommunstyrelsen har fått löpande rapportering om nämndernas ekonomi i form av månadsrapporter per sista april, maj, september och oktober samt i delårsrapport per sista augusti. I månadsrapporterna redovisas och kommenteras nämndernas utfall, helårsprognos och avvikelse mot budget. För de nämnder som redovisar negativ avvikelse, kommunstyrelsen (kommunledningskontoret och tekniska kontoret), äldre- och omsorgsnämnden samt social- och arbetsmarknadsnämnden redovisas även åtgärdsplaner för budget i balans. Åtgärdsplanerna innehåller planerade och genomförda åtgärder, effekt på år 2025, helårseffekt samt tidplan/ansvar.

Kommunstyrelsen har även under fått redovisningar från social- och arbetsmarknadsnämnden samt äldre- och omsorgsnämnden om arbetsinsatser avseende hanteringen av kostnadsutveckling och kostnadskontroll (2025-08-13 § 122, 2025-11-12 § 187).

Kommunfullmäktige beslutade 2025-04-28 § 35 att uppdra till kommunstyrelsen och nämnder att upprätta åtgärdsplaner kostnadskontroll för att säkerställa att verksamheten anpassas så att inga negativa budgetavvikelser uppstår i de ramar som fullmäktige beslutat att tilldela styrelsen samt respektive nämnd och som återrapporteras till kommunfullmäktige senast i samband med delårsbokslutet. Kommunstyrelsen har fått återrapportering från de nämnder som berörs av fullmäktiges beslut (2025-10-15 § 171, 2025-11-12 § 188).

Kommunstyrelsen har fått information om nämndernas måluppfyllelse i delårsrapporten.

Löpande information om övriga nämnder till kommunstyrelsen



Kommunstyrelsen: Uppsiktsplikt

Kommunstyrelsens uppsikt under året	
Hantering av övriga nämnders brister i måluppfyllnad/ekonomi	<p>Kommunstyrelsen har beslutat (2025-01-15 § 2) om åtgärder för kostnadsreduceringar och arbete för ekonomi i balans. Åtgärderna avser kommunen som helhet. Utöver detta har kommunstyrelsen under året föreslagit kommunfullmäktige att besluta om</p> <ul style="list-style-type: none">• Införa avgift för insatsen dagverksamhet för äldre (2025-06-04 § 103), förväntas leda till en intäkt på ca 350 tkr/år.• Avskaffande av LOV (2025-06-04 § 104), förväntas leda till besparing på 3,8 mnkr/år.• Revidering av budget (2025-10-15 § 173), justering utifrån att den information som fanns vid framtagande av budget 2025 var bristfällig.
Prövning av om verksamheten i de kommunala bolagen enligt kommunallagen 6 kap 9§.	<p>Kommunstyrelsen har prövat om verksamheten i de kommunala bolagen har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna (KL 6 kap 9 §).</p> <p>Kommunstyrelsen beslutade 2025-12-03 § 214 att godkänna uppföljningen av kommunstyrelsens uppsiktsplikt avseende Sala-Heby AB, Salabostäder AB samt Sala Silvergruva AB.</p>
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser

Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att kommunstyrelsen har utövat sin uppsiktsplikt över kommunens nämnder och de kommunala bolagen.

På grund av Sala kommuns ekonomiska situation med underskott i flera verksamheter har kommunstyrelsens uppsikt av naturliga skäl varit fokuserad på nämndernas ekonomi. Styrelsen har även fattat ett antal beslut under året kopplat till nämndernas ekonomi.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att kommunstyrelsen har utövat sin uppsiktsplikt över kommunens nämnder på ett tillfredsställande sätt.
- Vi bedömer att kommunstyrelsen har utövat sin uppsiktsplikt över de kommunala bolagens verksamhet på ett tillfredsställande sätt.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Slutsats och rekommendationer

Slutsats

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen har styrt och följt upp verksamheten på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell men att återrapporteringen av den interna kontrollen kan utvecklas.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen har en tydlig uppföljning av verksamheten och målen i delårsrapporter och verksamhetsberättelse. Vi noterar dock att ett antal av de indikatorer som används för uppföljning och utvärdering av måluppfyllelsen saknar data vid tidpunkten för utvärderingen.

Kommunstyrelsen har under året följt både kommunens och de egna kontorens ekonomi noggrant och vidtagit åtgärder för att ökad följsamhet mot beslutad budget.

Uppföljningen av den interna kontrollen är i stort tydlig och ger en god överblick över de kontroller som genomförts samt vilka åtgärder som vidtas med anledning av resultatet. Vi har dock noterat att återrapporteringen av ett antal kontrollområden saknar en tydlig beskrivning av vilken kontroll som har genomförts samt resultatet av kontrollen.

Vidare bedömer vi att kommunstyrelsen har utövat sin uppsiktsplikt över kommunens nämnder och de kommunala bolagen på ett tillfredsställande sätt.

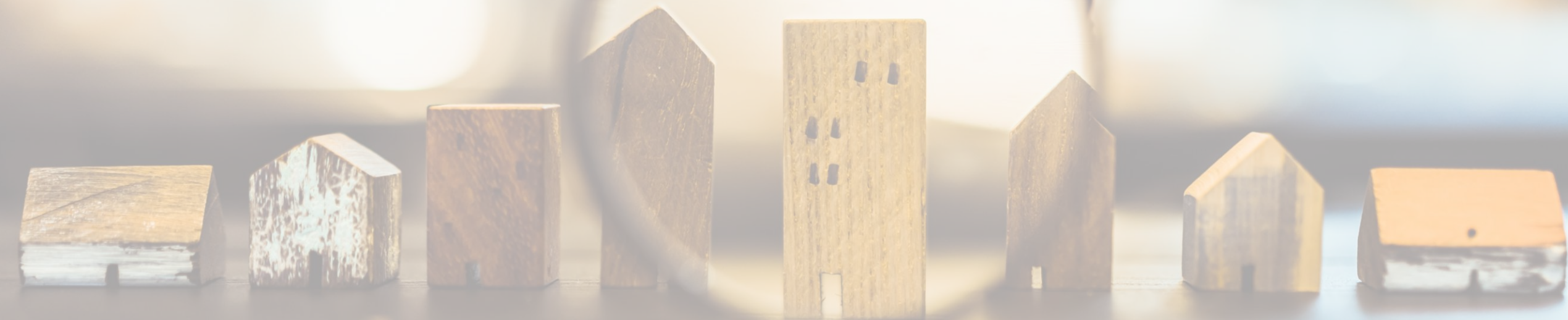
Rekommendationer

Utifrån granskningen slutsats och sammanfattande bedömning rekommenderar vi kommunstyrelsen

- Att se över vilka indikatorer som används för att mäta och utvärdera måluppfyllnad för att säkerställa att dessa är relevanta och användbara (s. 12)
- Att säkerställa att samtliga internkontrollområden återrapporteras så att det framgår vilka kontroller som har genomförts samt resultatet av genomförda kontroller (s. 16)

	Kommunstyrelsen, sammanfattning
<i>Verksamhetsstyrning</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Ekonomistyrning</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Intern kontroll</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Uppsiktsplikt</i>	1 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Äldre- och omsorgsnämnden



Äldre- och omsorgsnämnden

Nämndens grunduppdrag beskrivs på följande vis i nämndens verksamhetsplan 2025:

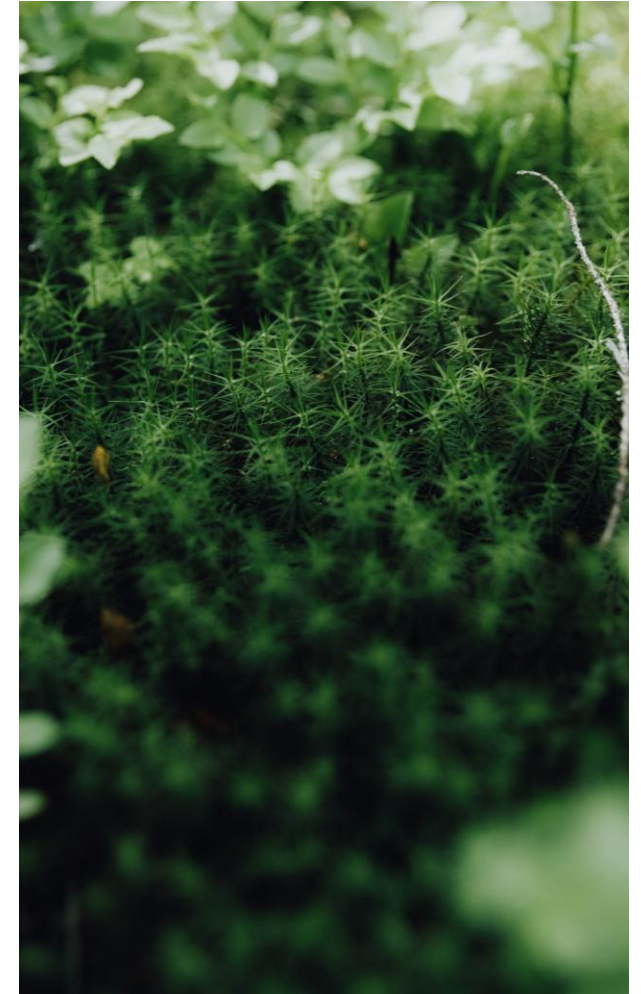
Äldre- och omsorgsnämndens uppgift är att fullgöra kommunens ansvar inom äldre- och funktionsnedsättning enligt Socialtjänstlagen (SoL), service till vissa funktionshindrade (LSS). Nämnden är vårdgivare för den kommunala hälso- och sjukvården enligt Hälso- och sjukvårds-lagen (HSL).

Grunden för verksamheten är att ge stöd, service, omvårdnad och hälso- och sjukvård till personer som av olika skäl inte själva klarar av sin vardagssituation. Verksamheterna ska medverka till att skapa förutsättningar för att människor ska kunna leva ett meningsfullt, hanterbart och begripligt liv.



Äldre- och omsorgsnämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Verksamhetsplanering	Verksamhetsplan 2025-2028 antogs av nämnden 2025-03-13 § 27. Av planen framgår hur nämnden ska bidra till fullmäktiges utvecklingsmål. Nämnden har inte antagit några nämndmål utöver fullmäktigemålen.
Uppföljning av målen under året	<p>Uppföljning av målen har skett i delårsrapporten (2025-09-18 § 95). Utfall för de indikatorer som används för uppföljningen har inte publicerats vid tidpunkten för uppföljning. Respektive mål har dock analyserats och en bedömning har gjorts av utvecklingen och måluppfyllelsen. I delårsrapporten bedöms målen som inte helt uppnådda.</p> <p>Utöver måluppföljningen har nämnden information från verksamheten som en stående punkt vid sammanträdena. Nämnden har även mottagit information och rapporter om brukarundersökningar, synpunkter, klagomål och förslag, ej verkställda beslut samt patientsäkerhet.</p>
Måluppfyllelse	<p>Måluppfyllelsen har återrapporterats i nämndens verksamhetsberättelse för år 2025 (2026-02-19 § 5). Rapporteringen innehåller en analys av hur nämndens verksamhet bidrar till målet, en sammanfattning samt slutsats avseende måluppfyllnaden. Bilagt till verksamhetsberättelsen finns uppföljningen av de indikatorer som används för att följa upp måluppfyllelsen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ett växande Sala: målet bedöms som delvis uppnått• Ett hållbart Sala: målen bedömning som inte helt uppnådda• Ett trygg och rättvist Sala: målet bedöms som delvis uppnått <p>Slutsatserna innehåller även kort beskrivning om fortsatta utmaningar och utvecklingsbehov. Nämndens egna utvecklingsmål följs upp i anslutning till fullmäktigemålen men kommenteras och analyseras inte i samma utsträckning.</p>



Äldre- och omsorgsnämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Hantering av avvikelser i måluppfyllnad	Nämnden har inte fattat några beslut med anledning av återrapporteringen av måluppfyllelsen.
Styrprocesser för planering, genomförande, organisering, uppföljning och förbättring	Nämndens planering och uppföljning av ekonomi, verksamhet och internkontroll har följt den process som kommunstyrelsen fastställt (Ekonomi och verksamhetsstyrning verksamhetsåret 2025, KS 2024-12-04 § 211).
Identifierade avvikelser mot reglemente och beslut	Inga avvikelser har identifierats
Övriga iakttagelser:	<p>Nämnden har under året ett flertal beslut utifrån den nya socialtjänstlagen (2025:400) som började gälla 1 juli 2025. Bland annat har beslut fattats om insatser utan individuell behovsprövning (2025-06-12 § 78) och revideringar av ett flertal riktlinjer har genomförts.</p> <p>Under 2025 har vård- och omsorgskontoret delats upp i två kontor, vård- och omsorgskontoret och social- och arbetsmarknadskontoret.</p>

Granskarens kommentarer

Kommunens styrmodell med långsiktiga utvecklingsmål som nämnderna ska bidra till gör det svårt att följa upp och bedöma måluppfyllelsen årsvis. Vi kan konstatera att nämnden har tagit fram aktiviteter som syftar till att bidra till en positiv utveckling för kommunfullmäktiges mål.

Aktiviteterna har följts upp i enlighet med kommunens styrmodell.

Vi kan även konstatera att nämnden under året har fattat beslut för att anpassa verksamheten utifrån den nya socialtjänstlagen.

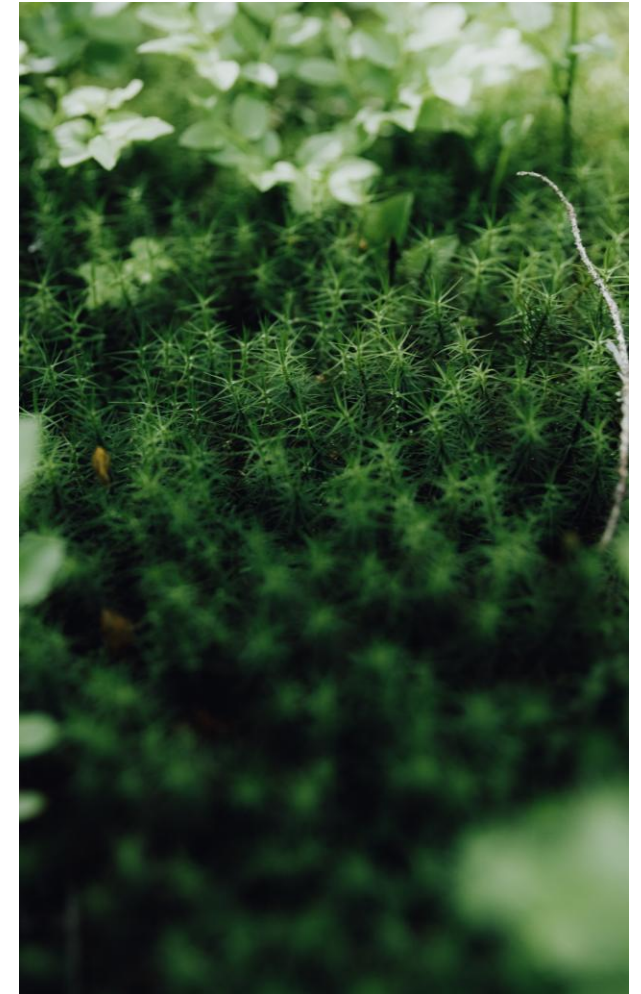
Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att äldrenämnden har styrt och följt upp sin verksamhet på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Äldre- och omsorgsnämnden: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Budget för året	Äldre- och omsorgsnämndens driftbudget för 2025 var 520 597 tkr, vilket är 13 464 tkr högre än föregående års budget (2024: 507 493 kr). Efter budgetrevidering (KF 2025-10-27 § 98) fördelades ytterligare 18 050 tkr till äldre- och omsorgsnämnden.
Utfall mot budget och föregående år	Nämndens utfall år 2025 är 530 792 tkr vilket innebär en budgetavvikelse på 7 902 tkr. Föregående år (2024) hade nämnden en avvikelse på -35 105 tkr.
Uppföljning av budget	Nämnden har under året fått löpande uppföljning av budget från och med sammanträdet i april i form av ekonomirapporter, månadsuppföljningar samt delårsbokslut (2025-09-18 § 95).
Avvikelser i budget	<p>I delårsbokslutet prognosticerades en avvikelse för helåret 2025 på -21 881 tkr. Underskotten finns inom den nämndövergripande verksamheten (-19,6 mnkr), hemtjänsten (-3,9) och särskilt boende (-10,2 mnkr). Övriga verksamheter rapporterar överskott. Vid månadsuppföljningen per sista oktober rapporterar nämnden ett överskott på 2,6 mnkr, efter budgetrevideringen.</p> <p>Redovisningen av utfallet för 2025 visar på underskott inom nämndövergripande verksamhet (-5,9 mnkr) och särskilt boende (-5,4 mnkr). Underskotten hänförs bland annat till kostnader som uppstått genom besparingsåtgärder motsvarande 19 mnkr, ett eventuellt vite från IVO på grund av ej verkställda beslut samt personalkostnader som blev högre än förväntat då besparingsåtgärder inte fått full effekt 2025. Mindre underskott finns även inom hemtjänsten (-0,2 mnkr). De större överskott redovisas inom verksamheterna funktionshinder (10,6 mnkr) och hälso- och sjukvård (6,4 mnkr). Överskotten hänförs bland annat till högre intäkter än budgeterat för, längre personalkostnader och lägre förbrukning än budgeterat.</p>



Äldre- och omsorgsnämnden: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Hantering av avvikelser mot budget	<p>I de månadsuppföljningar som gjorts finns angivet vilka åtgärder som genomförs för att nå en budget i balans, med uppskattning av vilken ekonomiska effekt åtgärderna förväntas få år 2025 och vilka helårseffekter som förväntas.</p> <p>Nämnden uppdrog 2024-11-14 vård- och omsorgskontoret att ta fram en plan för att uppnå en budget i balans. Planen har återrapporterats till nämnden vid ett flertal tillfällen under 2025. Med anledning av återrapporteringen har det bland annat beslutats om att (i) hemställa till styrelsen om beslut om borttagande av LOV inom hemtjänsten, (ii) anta riktlinjer för bedömning av insatser enligt socialtjänstlagen för äldre och funktionshindrade, (iii) hemställa styrelsen om att en avgift för dagverksamhet tas ut, (iv) förändring av måltidsupplägg, (v) framtagande av en volymmodell för resursfördelning och (iv) uppdrag om att se över möjligheten att ta ut en avgift för sent avbokade besök.</p>
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser

Granskarens kommentarer

Under året har nämndens prognosticerade underskott gått från -22,8 mnkr (april) till -19,7 mnkr (sept.). Efter fullmäktigebeslut om budgetrevidering prognoserades ett överskott på 2,6 mnkr (okt.).

Vi kan konstatera att nämnden under året har följt den ekonomiska utvecklingen i verksamheten noga samt följt upp de uppdrag som har getts till verksamheten för att nå en budget i balans. Den ekonomiska uppföljningen visar att underskottet minskade något även innan budgetrevideringen.

Vi ser positivt på att nämnden under året har hållit sig informerad om den ekonomiska utvecklingen och de åtgärder som vidtagits. Vi vill uppmana nämnden att fortsatt följa upp de planerade och vidtagna åtgärderna för att säkerställa att de implementeras och får effekt.

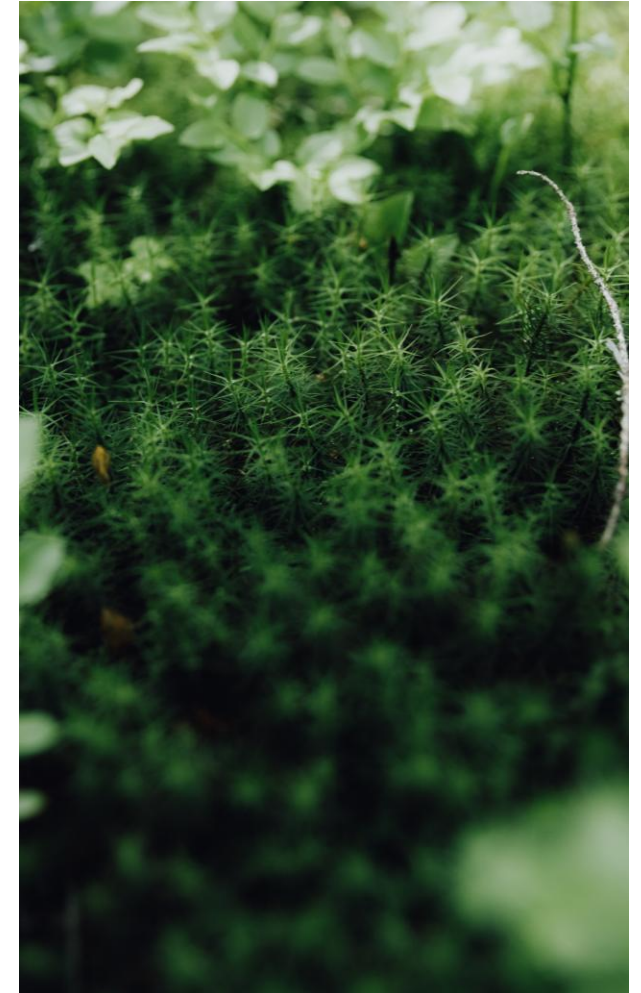
Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att äldrenämnden har följt ekonomin på ett tillfredsställande sätt och agerat för att minska verksamhetens avvikelser i relation till beslutad budget.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Äldre- och omsorgsnämnden: Intern kontroll

Intern kontroll	
Internkontrollplan	Äldre- och omsorgsnämnden beslutade 2024-12-12 § 130 om internkontrollplan för år 2025. Till ärendet finns bilagt riskanalysen som planen baseras på. Internkontrollplanen innehåller fem kontrollpunkter inom kontrollområdena (i) efterlevnad av lagar, regler, tecknande av avtal och övriga styrdokument (ii) beslutade mål och/eller aktiviteter i verksamhetsplan, samt (iii) grunduppdragets utförande – kvalitet. Internkontrollplan och riskanalys är uppställd i enlighet med kommunens framtagna mallar.
Kommunövergripande kontroller är inkluderade	Kommunstyrelsen beslutade 2024-10-16 § 153 att de kommunövergripande kontrollområdena för 2025 ska vara välfärdsbrottslighet och avtalstrohet. Nämnden internkontrollplan innehåller 1 kontroll inom området avtalstrohet men inga kontroller inom området välfärdsbrott.
Uppföljning av internkontrollplan	Fyra av de fem internkontrollpunkterna följdes upp i samband med delårsbokslutet 2025-09-18 § 97, i enlighet med beslutad plan. Uppföljningen är uppställd i enlighet med kommunens framtagna mallar. Av rapporteringen framgår vilka åtgärder som vidtas med anledning av kontrollernas resultat. Helårsuppföljning av internkontrollplanen återrapporterades till nämnden 2026-02-19 § 8. I rapporten kommenteras respektive kontrollområde och åtgärder anges för fortsatt arbete.



Äldre- och omsorgsnämnden: Intern kontroll

Intern kontroll	
Allvarliga avvikelser rapporterade under året	Inga allvarliga avvikelser har rapporterats under året.
Alla kontroller har skett	Ja, alla kontroller har skett. I helårsuppföljningen saknas uppföljning av risk för ökad sjukfrånvaro på grund av ansträngd ekonomisk situation. Statistik avseende sjukfrånvaro har dock rapporterats i verksamhetsberättelsen.
Övriga iakttagelser:	

Granskarens kommentarer

Äldre- och omsorgsnämnden har antagit en plan för uppföljning av den interna kontrollen för 2025. Planen innehåller ett, enligt vår bedömning, rimligt antal kontroller. Av planen framgår tydligt vilka kontroller som ska genomföra, den bakomliggande risken samt hur kontrollen ska genomföras.

Vi kan konstatera att nämnden inte har inkluderat kontroller inom det av kommunstyrelsen beslutade gemensamma kontrollområdet välfärdsbrottslighet.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att nämnden har en tydlig internkontrollplan baserad på en riskanalys.
- Vi bedömer att det är en brist att nämnden inte har inkluderat de av kommunstyrelsen beslutade kommunövergripande kontrollområdena.

Vår sammantagna bedömning: Avvikelser som bedöms **bör** hanteras.

Slutsats och rekommendationer

Slutsats

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden har styrt och följt upp verksamheten på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell men att den interna kontrollen kan utvecklas.




Nämnden rapporterar i år en positivt avvikelse i relation till beslutad budget. Det positiva resultatet har delvis uppnåtts genom fullmäktiges budgetrevidering men vi kan konstatera att nämnden har vidtagit åtgärder för att sänka verksamhetens kostnader. Vi vill uppmana nämnden att fortsatt följa upp de planerade och vidtagna åtgärderna för att säkerställa att de implementeras och får effekt.

Vi bedömer att nämnden har en tydlig internkontrollplan och -uppföljning. Nämnden har dock endast inkluderat ett av de av kommunövergripande kontrollområdena som kommunstyrelsen beslutat om i sin internkontrollplan.

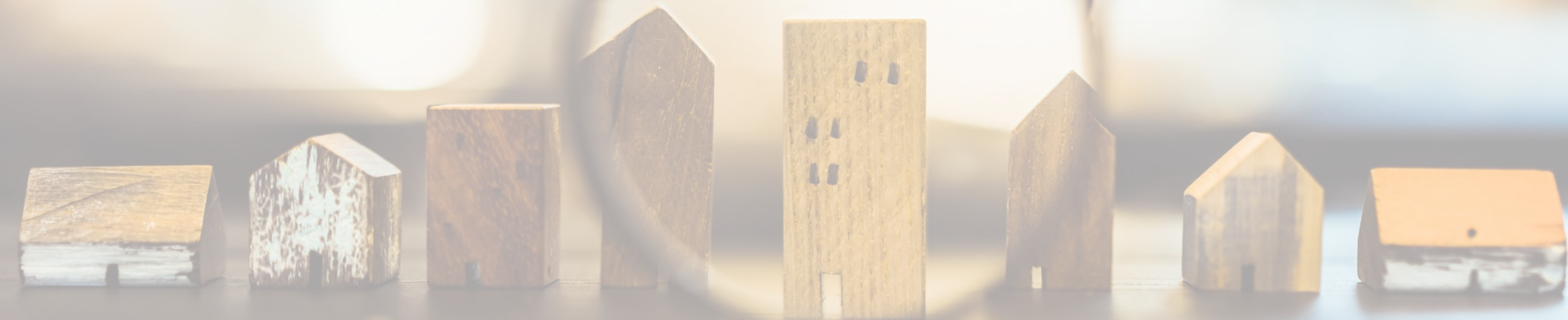
Rekommendationer

Utifrån våra slutsatser och bedömningar rekommenderar vi äldre- och omsorgsnämnden

- Att fortsatt följa upp de åtgärder som har genomförts eller planeras för att sänka verksamhetens kostnader. (s. 25)
- Att säkerställa att samtliga kommunövergripande kontrollområden inkluderas i nämndens internkontrollplan. (s. 27)

	Äldre- och omsorgsnämnden, sammanfattning
<i>Verksamhetsstyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Ekonomistyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Intern kontroll</i>	 Gult – Avvikelser som bedöms bör hanteras

Social- och arbetsmarknadsnämnden



Social- och arbetsmarknadsnämnden

Nämndens grunduppdrag beskrivs på följande vis i nämndens verksamhetsplan 2025:

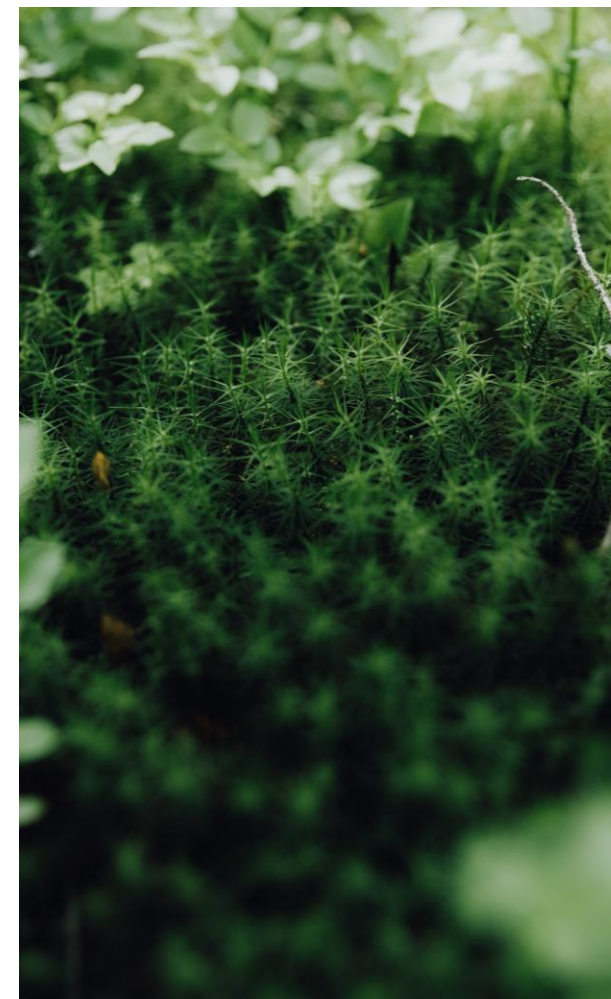
Social- och arbetsmarknadsnämnden har det övergripande ansvaret för att säkerställa att kommunens socialtjänst och arbetsmarknadsåtgärder är i linje med gällande lagstiftning och politiska mål. Det innebär att verksamheterna måste arbeta för att skapa en verksamhet där varje individ får den hjälp och det stöd som behövs och kunna möta upp behoven på ett rätts- säkert och effektivt sätt.

Nämnden ansvarar för att utföra de uppgifter som åligger en socialnämnd enligt Socialtjänst- lagen (SoL), inklusive insatser för barn och unga enligt Lag om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och för personer med missbruksproblem enligt Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM). Dessutom ingår även hantering av ärenden enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Föräldrabalken (FB) i kontorets arbetsområde.



Social- och arbetsmarknadsnämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Verksamhetsplanering	Social- och arbetsmarknadsnämnden antog 2025-02-10 (§ 11) verksamhetsplan 2025-2028. Av planen framgår hur nämndens ska bidra till fullmäktiges utvecklingsmål. Nämnden har inte antagit några nämndmål utöver fullmäktigemålen.
Uppföljning av målen under året	<p>Uppföljningen av arbetet utifrån fullmäktiges utvecklingsmål har genomförts i delårsrapporteringen (2025-09-15 § 108). I de fall indikatorer fanns publicerade vid tidpunkten för uppföljningen så har dessa presenterats i delårsrapporten. Respektive mål har analyserats och en bedömning har gjorts av utvecklingen och måluppfyllelsen. I delårsrapporten bedöms flera av målen vara uppnådda eller delvis uppnådda.</p> <p>Utöver måluppföljningen har nämnden information från verksamheten som en stående punkt vid sammanträdena. Nämnden har även mottagit information synpunkter, klagomål och förslag tertialvis.</p>
Måluppfyllelse	<p>Måluppfyllelsen har återrapporterats i nämndens verksamhetsberättelse för år 2025 (2026-02-09 § 16). Rapporteringen innehåller en analys av hur nämndens verksamhet bidrar till målet, en sammanfattning samt slutsats avseende måluppfyllnaden. Bilagt till verksamhetsberättelsen finns uppföljningen av de indikatorer som används för att följa upp måluppfyllelsen.</p> <p>Bedömningen av måluppfyllnaden per utvecklingsmål anges i slutsatserna:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ett växande Sala: målet bedöms som delvis uppnått• Ett hållbart Sala: målet bedöms som uppnått/delvis uppnått*.• Ett tryggt och rättvist Sala: målet bedöms som ej uppnått/delvis uppnått/uppnått*. Det delmål som bedöms som ej uppnått avser att minska antalet vårdtygn för barn och unga samt kostnaderna för missbruksvården. <p>Slutsatserna innehåller även kort beskrivning om fortsatta utmaningar och utvecklingsbehov.</p> <p>*Nämnden arbetar med flera insatser/åtgärder för att bidra till fullmäktiges utvecklingsmål.</p>



Social- och arbetsmarknadsnämnden: : Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Hantering av avvikelser i måluppfyllnad	Nämnden har inte fattat några beslut med anledning av åiterrapporteringen av måluppfylltelsen.
Styrprocesser för planering, genomförande, organisering, uppföljning och förbättring	Nämndens planering och uppföljning av ekonomi, verksamhet och internkontroll har följt den process som kommunstyrelsen fastställt (Ekonomi och verksamhetsstyrning verksamhetsåret 2025, KS 2024-12-04 § 211).
Identifierade avvikelser mot reglemente och beslut	Inga avvikelser har identifierats.
Övriga iakttagelser: Nämnden har under året ett flertal beslut utifrån den nya socialtjänstlagen (2025:400) som började gälla 1 juli 2025. Bland annat har beslut fattats om insatser utan individuell behovsprövning (2025-06-17 § 82) och revideringar av reglemente och delegationsordning samt ett flertal riktlinjer har genomförts. Enligt socialtjänstlagen (5 kap. 2 §) ska nämnden systematiskt och fortlöpande följa upp, utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Nämnden har mottagit och godkänt en kvalitetsberättelse för år 2025 (2026-03-16 § 33). Under 2025 har vård- och omsorgskontoret delats upp i två kontor, vård- och omsorgskontoret och social- och arbetsmarknadskontoret.	

Granskarens kommentarer

Social- och arbetsmarknadsnämnden har beslutat om en verksamhetsplan med aktiviteter som syftar till att bidra till kommunfullmäktiges långsiktiga utvecklingsmål.

Nämnden har följt upp verksamheten under året och i verksamhetsberättelse i enlighet med kommunens styrmodell.

Vi kan även konstatera att nämnden under året har fattat beslut för att anpassa verksamheten utifrån den nya socialtjänstlagen.

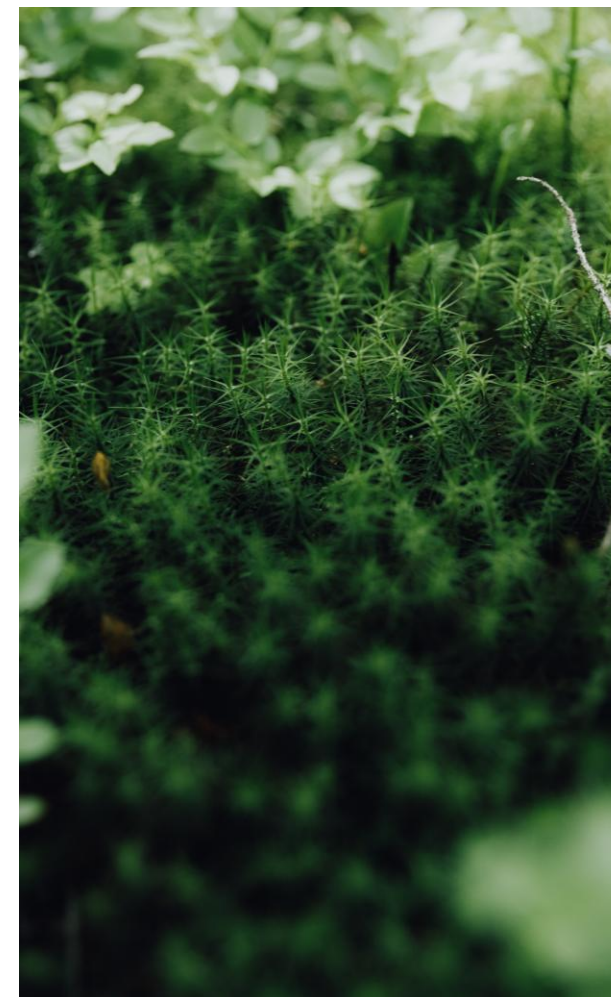
Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att social- och arbetsmarknadsnämnden har styrt och följt upp sin verksamhet på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Social- och arbetsmarknadsnämnden: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Budget för året	<p>Nämndens driftbudget för 2025 var 159,9 mnkr vilket är 1,3 mnkr högre än föregående års budget (158,6 mnkr).</p> <p>Under året har kommunfullmäktige beslutat om en revidering av innevarande års budget (2025-10-27 § 98). Social- och arbetsmarknadsnämnden tillfördelades i och med detta ytterligare 14 422 tkr.</p>
Utfall mot budget och föregående år	<p>Nämndens utfall år 2025 är 189 686 tkr vilket innebär en avvikelse mot budget på -15 348 tkr. Föregående år (2024) hade nämnden en avvikelse på -37 431 tkr.</p>
Uppföljning av budget	<p>Nämnden har under året fått löpande uppföljning av budget från och med sammanträdet i mars i form av ekonomirapporter, månadsuppföljningar samt delårsbokslut (2025-09-15 § 108).</p>
Avvikelser i budget	<p>I delårsbokslutet prognosticerades en avvikelse för helåret 2025 på -37 548 tkr. Underskotten finns inom den individ- och familjeomsorgen (-31,7 mnkr) och LSS verksamheten (-6,5 mnkr).</p> <p>Utfallet för 2025 visar på ett underskott inom individ- och familjeomsorg på -16,2 mnkr. Avvikelsen består i huvudsak av kostnader för placeringar av barn och unga. LSS-verksamheterna redovisar ett underskott på -5,6 mnkr. Avvikelsen beror på ökade kostnader kopplade till extern personlig assistans.</p> <p>Övriga verksamheter rapporterar överskott.</p>



Social- och arbetsmarknadsnämnden: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Hantering av avvikelser mot budget	<p>Nämnden beslutade vid sammanträdet i maj (2025-05-12 § 64) om att uppdra kontoret att ta fram en åtgärdsplan för budget i balans. Åtgärdsplanen har återrapporterats till nämnden under året.</p> <p>Åtgärder rapporteras även i månadsuppföljning och delårsrapportering. Av denna rapportering framgår att ett flertal åtgärder genomförs för att uppnå en budget i balans men att stora majoriteten av dessa kommer ge effekt först under 2026. Enligt planen uppskattas åtgärderna leda till minskade kostnader på 1,9 mnkr under 2025, effekten 2026 förväntas bli 27,2 mnkr.</p>
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser.

Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att nämnden i likhet med föregående år har en ansträngd ekonomisk situation. Under året har nämndens prognosticerade underskott gått från -28,9 mnkr (april) till -37,3 mnkr (sept.). Efter fullmäktigebeslut om budgetrevidering har underskottet minskat till -22,6 mnkr (okt.).

Vi kan konstatera att nämnden har följt den ekonomiska utvecklingen noga under året och att åtgärdsplaner har tagits fram för att vända underskottet. Majoriteten av de åtgärder som finns framtagna i planen förväntas dock få genomslag på ekonomin först under år 2026.

Vi ser positivt på att nämnden under året har hållit sig informerad om den ekonomiska utvecklingen och de åtgärder som vidtag. Vi vill uppmana nämnden att fortsatt följa upp de planerade och vidtagna åtgärderna för att säkerställa att de får den ekonomiska effekt som förväntat.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att social- och arbetsmarknadsnämnden har följt ekonomin på ett tillfredsställande sätt och agerat för att minska verksamhetens avvikelser i relation till beslutad budget.
- Vi bedömer att nämnden fortsatt bör följa upp de vidtagna åtgärderna för att säkerställa att de får de förväntade ekonomiska effekterna under 2026.

Vår sammantagna bedömning: Avvikelser som bedöms **bör** hanteras.

Social- och arbetsmarknadsnämnden: Intern kontroll

Intern kontroll	
Internkontrollplan	Social- och arbetsmarknadsnämnden beslutade 2024-12-12 § 172 om internkontrollplan för år 2025. Till ärendet finns bilagt riskanalysen som planen baseras på. Internkontrollplanen innehåller sju kontrollpunkter inom kontrollområdena (i) efterlevnad av lagar, regler, tecknande av avtal och övriga styrdokument (ii) beslutade mål och/eller aktiviteter i verksamhetsplan, samt (iii) grunduppdragets utförande – kvalitet. Internkontrollplan och riskanalys är uppställd i enlighet med kommunens framtagna mallar.
Kommunövergripande kontroller är inkluderade	Kommunstyrelsen beslutade 2024-10-16 § 153 att de kommunövergripande kontrollområdena för 2025 ska vara välfärdsbrottslighet och avtalstrohet. Nämnden internkontrollplan innehåller en kontroll inom respektive kommunövergripande kontrollområde.
Uppföljning av internkontrollplan	Två av de sju internkontrollpunkterna följdes, i enlighet med beslutad plan, upp i samband med delårsbokslutet 2025-09-15 § 111. Uppföljningen är uppställd i enlighet med kommunens framtagna mallar. Av rapporteringen framgår vilka åtgärder som vidtas med anledning av kontrollernas resultat. Helårsuppföljning av internkontrollplanen återrapporterades till nämnden 2026-02-09 § 17. I rapporten kommenteras respektive kontrollområde och åtgärder anges för fortsatt arbete.
Allvarliga avvikelser rapporterade under året	Inga allvarliga avvikelser har rapporterats under året.
Alla kontroller har skett	Ja, samtliga kontroller har genomförts.
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser.

Granskarens kommentarer

Social- och arbetsmarknadsnämnden har antagit en plan för uppföljning av den interna kontrollen för 2025. Planen innehåller ett, enligt vår bedömning, rimligt antal kontroller. Av planen framgår tydligt vilka kontroller som ska genomföras, den bakomliggande risken samt hur kontrollen ska genomföras.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att nämnden har en tydlig internkontrollplan baserad på en riskanalys.
- Vi bedömer att den återrapportering som nämnden har fått gällande den interna kontrollen är tillfredsställande

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Slutsats och rekommendationer

Slutsats

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden har styrt och följt upp verksamheten på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell men att den interna kontrollen kan utvecklas.




Nämnden har, i likhet med föregående år, en negativ avvikelse i relation till beslutad budget. Vi har dock noterat att nämnden noggrant har följt den ekonomiska utvecklingen och de åtgärder som vidtas för att minska verksamhetens kostnader. Ett flertal av de åtgärder som vidtagits förväntas få effekt först under 2026, vi vill därför uppmana nämnden att fortsatt följa upp de planerade och vidtagna åtgärderna för att säkerställa att de får den ekonomiska effekt som förväntat.

Vi bedömer att nämnden har en tydlig internkontrollplan och -uppföljning.

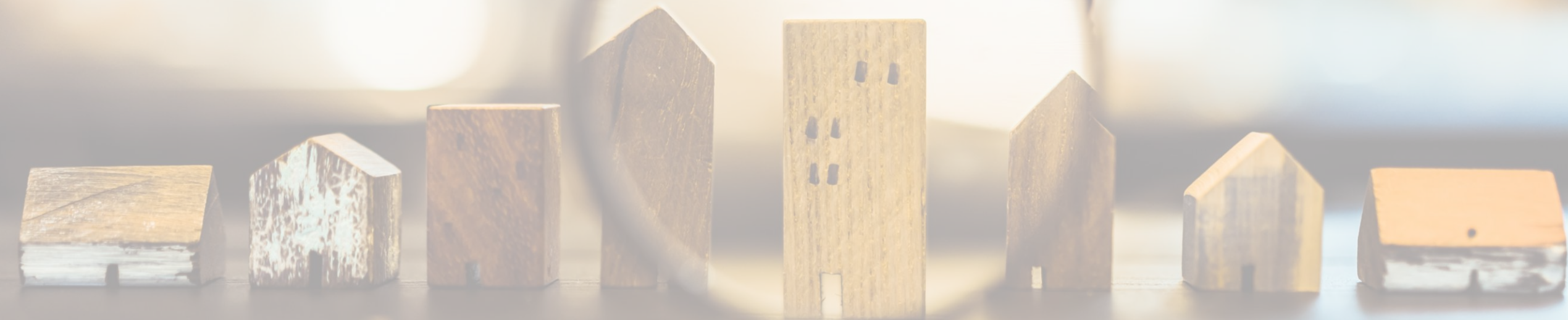
Rekommendationer

Utifrån våra slutsatser och bedömningar rekommenderar vi social- och arbetsmarknadsnämnden

- Att fortsatt följa upp de åtgärder som har genomförts eller planeras för att sänka verksamhetens kostnader. (s. 34)

	Social- och arbetsmarknadsnämnden: sammanfattning
<i>Verksamhetsstyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Ekonomistyrning</i>	 Gult – Avvikelser som bedöms bör hanteras
<i>Intern kontroll</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Skolnämnden



Skolnämndens uppdrag

Nämndens grunduppdrag beskrivs på följande vis i nämndens verksamhetsplan 2025:

Skolnämnden (SKN) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden som avser skolväsendet enligt skollagen (2010:800), gällande skolförfattningar och förordningar, förutom de uppgifter och ärenden som kommunstyrelsen svarar för. Skolnämnden är vårdgivare för elevhälsan.

Inom skolnämndens ansvarsområde ligger

- förskola, pedagogisk omsorg samt fritidshem
- utbildningen inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar inom förskoleklass och grundskola
- utbildningen inom gymnasieskola, anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola med fritidsklubb
- utbildningen inom kommunal vuxenutbildning, Komvux som anpassad utbildning

Skolnämnden har även ansvar för tillsyn av fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fristående fritidshem.

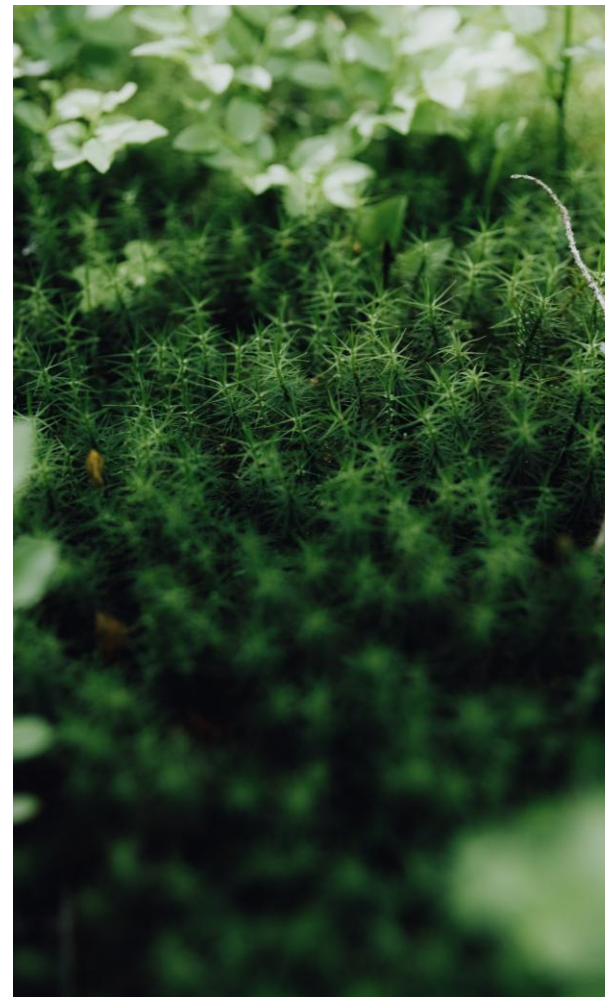
Skolnämnden ansvarar för skolplaceringar inom ovanstående verksamheter samt för den centrala elevhälsan.

Nämnden är även ansvarig för utdelning av donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.



Skolnämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Verksamhetsplanering	<p>Nämnden beslutade om verksamhetsplan 2025-2028 för skolnämnden 2024-11-12 § 95. Av planen framgår hur nämnden ska bidra till de av fullmäktige beslutade utvecklingsmålen. Kopplat till respektive utvecklingsmål finns en nulägesanalys, målbild, nyckeltal samt åtgärder för genomförande.</p> <p>Nämnden har antagit fyra egna utvecklingsmål utöver de av fullmäktige beslutade målen.</p>
Uppföljning av målen under året	<p>Uppföljning av målen har skett i delårsrapport per sista augusti, godkänd av nämnden 2025-09-16 § 77. Vid tidpunkten för delåret saknades data för året att analysera och dra slutsatser om. I uppföljningen presenteras dock data från föregående år samt en kortfattad sammanfattning av arbetet som sker under året inom respektive målområde.</p> <p>Utöver måluppföljningen har nämnden information från skolkontoret som en stående punkt vid sammanträdena. Nämnden följer även upp avvikelser avseende viktiga kvalitetsparametrar (inkomna synpunkter, klagomål, beröm samt kränkande särbehandling, inkl. status i ärendena).</p>
Måluppfyllelse	<p>Måluppfyllelsen har återrapporterats i nämndens verksamhetsberättelse för år 2025 (2026-02-10 § 4). Rapporteringen innehåller en analys av verksamhet och nyckeltal per skolform, en sammanfattning samt slutsats avseende måluppfyllnaden. Bilagt till verksamhetsberättelsen finns uppföljningen av de indikatorer som används för att följa upp måluppfyllelsen, statistik för ett flertal indikatorer har inte publicerats än.</p> <p>Bedömningen av måluppfyllnaden per utvecklingsmål anges i slutsatserna:</p> <ul style="list-style-type: none">• Växande sala: medelhög nivå av måluppfyllelse• Ett hållbart Sala: medelhög nivå av måluppfyllelse• Ett tryggt och rättvist Sala: hög upplevd trygghet i verksamheterna men att studiero utgör ett fortsatt utvecklingsområde. <p>I slutsatserna anges förslag på åtgärder för ökad måluppfyllelse. Nämndens egna utvecklingsmål följs upp och analyseras tillsammans med fullmäktigemålen.</p>



Skolnämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Hantering av avvikelser i måluppfyllnad	<p>Ett av nämndens egna utvecklingsmål är att öka kvaliteten i arbetet med elever i behov av särskilt stöd. En uppföljning av arbetet med särskilt stöd och mot kränkande särbehandling gjordes vid sammanträdet 2025-12-09 § 123. Av protokoll framgår att Skolinspektionen under 2025 riktat kritik gällande brister i huvudmannens ledning och styrning inom de aktuella områdena. Nämnden uppdrog skolchefen att säkerställa en fungerande, rättssäker och enhetlig hantering vid alla skolor av anmälningar om att en elev kan vara i behov av särskilt stöd och anmälningar om kränkande behandling. Uppdraget återrapporterades 2026-02-10 § 7. Lägesrapport avseende implementering av nya rutiner ska återrapporteras till nämnden vid sammanträdet i juni 2026.</p> <p>I övrigt har nämnden inte fattat beslut med anledning av återrapportering av avvikelser i måluppfyllnad.</p>
Styrprocesser för planering, genomförande, organisering, uppföljning och förbättring	<p>Nämndens planering och uppföljning av ekonomi, verksamhet och internkontroll har följt den process som kommunstyrelsen fastställt (Ekonomi och verksamhetsstyrning verksamhetsåret 2025, KS 2024-12-04 § 211).</p>
Identifierade avvikelser mot reglemente och beslut	<p>Inga avvikelser identifierade</p>
Övriga iakttagelser: Statistik avseende skolresultat följs upp i delårsrapporten och verksamhetsberättelsen som en del av uppföljningen av målen.	

Granskarens kommentarer

Skolnämnden har beslutat om en verksamhetsplan med aktiviteter som syftar till att bidra till kommunfullmäktiges långsiktiga utvecklingsmål.

Nämnden har följt upp verksamheten under året och i verksamhetsberättelse i enlighet med kommunens styrmodell.

Skolinspektionen har riktat kritik mot Sala kommun som huvudman för skolan. Vi ser dock positivt på att nämnden har agerat för att säkerställa korrekt hantering av elever i behov av stöd samt anmälningar av kränkande särbehandling.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att skolnämnden har styrt och följt upp sin verksamhet på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Skolnämnden: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Budget för året	Nämndens driftbudget för 2025 var 672,4 mnkr vilket är ca 27,3 mnkr högre än föregående års budget (645,1 mnkr).
Utfall mot budget och föregående år	Nämndens utfall år 2025 är 648 228 tkr vilket innebär en positiv avvikelse mot budget på 24 181 tkr. Föregående år (2024) hade nämnden en avvikelse på -35 105 tkr.
Uppföljning av budget	Nämnden har informerats om ekonomin i form av månadsrapporter per sista april (2025-05-13 § 44), maj (2025-06-10 § 57), september (2025-10-14 § 88) och oktober (2025-11-11 § 100) samt i delårsrapport per sista augusti (2025-09-16 § 77).
Avvikelser i budget	Nämnden har under hela året haft en positiv prognos för helåret. Prognosen har gått från 5,7 mnkr (april) till 24 mnkr (utfall). Den stora förändringen mellan prognos och utfall förklaras bland annat av större externa intäkter i form av statsbidrag än vad som budgeterats för samt lägre personalkostnader än budgeterat på grund av vakanser, sjukskrivningar och förändring av semesterlöneskulden.
Hantering av avvikelser mot budget	Nämnden har inte fattat några beslut med anledning av de budgetavvikelser som rapporterats då dessa har varit positiva.
Övriga iakttagelser:	Av verksamhetsberättelse framgår att de stora avvikelserna gällande statsbidrag beror på att fördelningen gjordes efter att budget fastställts för 2025. Inför 2026 har fördelningen av statsbidrag gjorts vid budgeteringen vilket kommer reducera avvikelsen under 2026.

Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att skolnämnden gör ett positivt resultat för år 2025. Nämnden har en högre budget jämfört med tidigare år men gör också ett bättre resultat jämfört med föregående år.

Månadsuppföljningar och delårsrapport har under året visat på en positiv prognos under hela året. Det har skett stora förändringar i prognosen under året vilket dock kan förklaras av statsbidragen.

Av protokollstudier framgår att nämnden har hållit sig informerad om ekonomin under året.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att skolnämnden har styrt och följt upp ekonomin på ett tillfredsställande sätt under året.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Skolnämnden: Intern kontroll

Intern kontroll	
Internkontrollplan	Skolnämnden antog internkontrollplanen 2024-12-10 § 105. Planen innehåller 3 kontrollområden: välfärdsbrottslighet, avtalstrohet och efterlevnad av lagar, regler, tecknade avtal och övriga styrdokument
Kommunövergripande kontroller är inkluderade	Kommunstyrelsen beslutade 2024-10-16 § 153 att de kommunövergripande kontrollområdena för 2025 ska vara välfärdsbrottslighet och avtalstrohet. Nämnden internkontrollplan innehåller en kontroll inom respektive kommunövergripande kontrollområde.
Uppföljning av internkontrollplan	Samtliga internkontrollpunkter följdes, i enlighet med beslutad plan, upp i samband med delårsbokslutet (2025-09-16 § 75). Uppföljningen är uppställd i enlighet med kommunens framtagna mallar. Av rapporteringen framgår vilka åtgärder som vidtas med anledning av kontrollernas resultat. Helårsuppföljning av internkontrollplanen återrapporterades till nämnden 2026-02-10 § 5. I rapporten kommenteras respektive kontrollområde och åtgärder anges för fortsatt arbete.
Allvarliga avvikelser rapporterade under året	Inga allvarliga avvikelser har rapporterats under året.
Alla kontroller har skett	Samtliga kontroller har genomförts.
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser

Granskarens kommentarer

Skolnämnden har antagit en plan för uppföljning av den interna kontrollen för 2025. Av planen framgår tydligt vilka kontroller som ska genomföras, den bakomliggande risken samt hur kontrollen ska genomföras. Skolverksamheten är ett stort verksamhetsområde, sett till budget, personal och påverkan på medborgarna, och vi anser därför att nämnden bör se över att inkludera fler än 3 kontroller i sin internkontrollplan.

Vi konstaterar även att den helårsuppföljning som nämnden får avseende den interna kontrollen är kortfattad. Informationen är tillräcklig för att få en övergripande bild av de kontroller som har genomförts men en något utförligare rapport skulle underlätta läsbarheten för utomstående.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att nämnden har en tydlig internkontrollplan baserad på en riskanalys men att nämnden bör överväga att inkludera fler kontroller.
- Återrapporteringen av den interna kontrollen ger en överblick över de kontroller som har genomförts men läsbarheten skulle underlättas om den utvecklades något.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs.

Slutsats och rekommendationer

Slutsats

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden har styrt och följt upp verksamheten på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell.

Nämnden rapporterar i år en positiv avvikelse i relation till budget. Vi kan konstatera att nämnden har fått en högre budget jämfört med föregående år men gör även ett betydligt bättre resultat.

Skolinspektionen har riktat kritik mot Sala kommun som huvudman för skolan. Vi ser dock positivt på att nämnden har agerat för att säkerställa korrekt hantering av elever i behov av stöd samt anmälningar av kränkande särhandling.

Nämnden har en tydlig men kortfattad internkontrollplan. Vi har noterat att nämndens plan endast innehåller 3 kontrollområden, varav 2 är de kommunövergripande områdena som kommunstyrelsen beslutat om. Vidare anser vi att återrapporteringen av den interna kontrollen kan utvecklas för att underlätta läsbarheten.

Rekommendationer

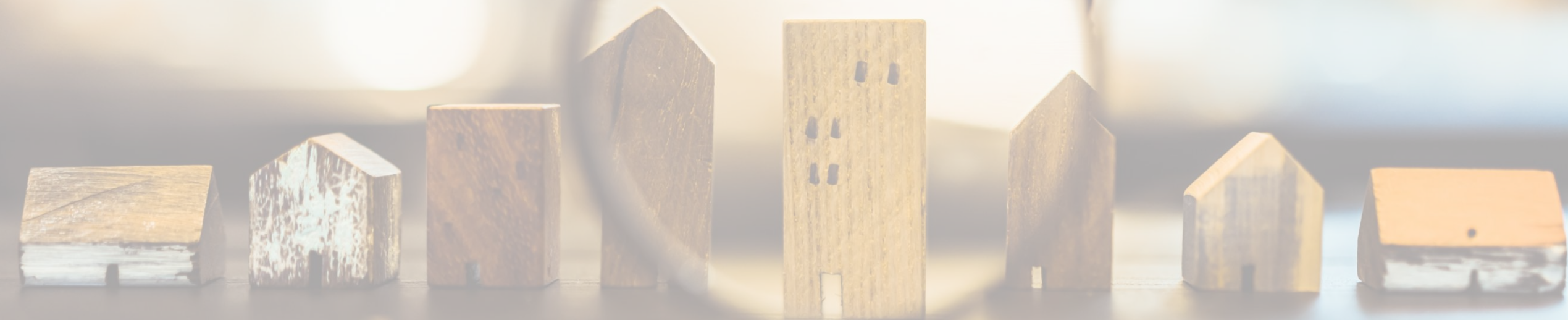
Utifrån våra slutsatser och bedömningar rekommenderar vi skolnämnden

- Att överväga att inkludera fler kontrollområden i sin internkontrollplan (s. 42).
- Att överväga att utveckla återrapporteringen av den interna kontrollen för att underlätta läsbarheten. (s. 42)

Utöver rekommendationen till nämnden rekommenderar vi även Sala kommuns förtroendevalda revisorer att genomföra en fördjupad granskning av hur skolnämnden säkerställa att elever i behov av särskilt stöd får det.

	Skolnämnden: sammanfattning
<i>Verksamhetsstyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Ekonomistyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Intern kontroll</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Kultur- och fritidsnämnden



Kultur- och fritidsnämndens uppdrag

Nämndens grunduppdrag beskrivs på följande vis i nämndens verksamhetsplan 2025:

Kultur- och fritidsnämnden (KFN) ansvarar för kommunens uppgifter inom områdena kultur och fritid i enlighet med bestämmelserna i bland annat bibliotekslag (2013:801) och spellag (2018:1138) eller annan författning som ankommer på nämnden.

Kultur- och fritidsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom områdena kultur och fritid och ska därvid arbeta för förverkligandet av de av kommunfullmäktige antagna målen inom verksamhetsområdet.

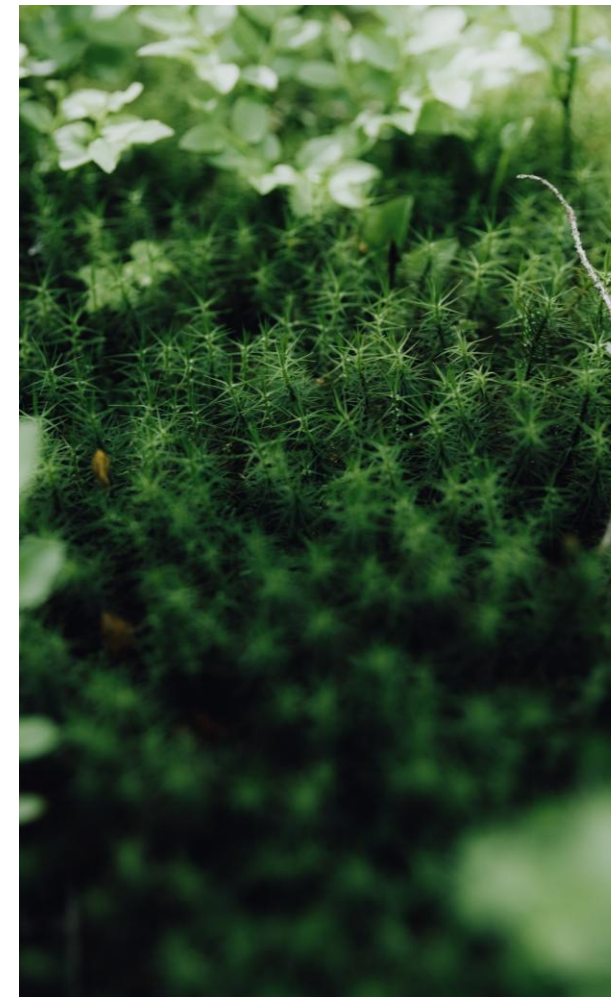
Kultur- och fritidsnämnden har också till uppgift att, i den mån gällande författningar eller beslut av kommunfullmäktige, ej föreskriver annat med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller kultur- och fritidsverksamhet i kommunen.

Idrott, Bibliotek, Kultur, Fritid, Hälsa och Rekreation är lika viktiga delar av kultur- och fritidsverksamheten.



Kultur- och fritidsnämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Verksamhetsplanering	<p>Nämnden beslutade om verksamhetsplan 2025-2028 för Kultur- och fritidsnämnden 2024-11-14 § 121. Av planen framgår hur nämnden ska bidra till de av fullmäktige beslutade utvecklingsmålen. Kopplat till respektive utvecklingsmål finns en nulägesanalys, målbild, nyckeltal samt åtgärder för genomförande.</p> <p>Nämnden har utöver fullmäktiges utvecklingsmål antagit ett eget nämndmål: Bidra till att skapa en gemenskap och framtidstro i samhällets alla delar och därigenom möjliggöra goda uppväxtvillkor för alla barn och ungdomar och bidra till god hälsa genom livets alla faser.</p>
Uppföljning av målen under året	<p>Uppföljning av målen har skett i delårsrapport per sista augusti, godkänd av nämnden 2025-09-18, § 104. De indikatorer som används för att mäta måluppfyllnad saknar data vid tidpunkten för delårsrapporten. Till respektive utvecklingsmål finns analys av hur nämnden bidrar till målen, en sammanfattning av de insatser som genomförs samt slutsats avseende nämndens måluppfyllelse. I delårsrapporten bedöms målen vara uppnådda.</p> <p>Utöver måluppföljningen har nämnden information från verksamheten som en stående punkt vid sammanträdena.</p>
Måluppfyllelse	<p>Måluppfyllelsen har återrapporterats i nämndens verksamhetsberättelse för år 2025 (2026-02-05 § 23). Rapporteringen innehåller en analys av hur nämndens verksamhet bidrar till målet, en sammanfattning samt slutsats avseende måluppfyllnaden. Bilagt till verksamhetsberättelsen finns uppföljningen av de indikatorer som används för att följa upp måluppfyllelsen</p> <p>Bedömningen av måluppfyllnaden per utvecklingsmål anges i slutsatserna:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ett växande Sala: målet bedöms som uppnått• Ett hållbart Sala: målet bedöms som uppnått• Ett tryggt och rättvist Sala: målet bedöms som uppnått <p>I slutsatserna anges förslag på åtgärder för ökad måluppfyllelse. Nämndens egna utvecklingsmål följs upp i anslutning till fullmäktigemålen.</p>



Kultur- och fritidsnämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Hantering av avvikelser i måluppfyllnad	Nämnden har inte fattat några beslut med anledning av uppföljningen av målen.
Styrprocesser för planering, genomförande, organisering, uppföljning och förbättring	Nämndens planering och uppföljning av ekonomi, verksamhet och internkontroll har följt den process som kommunstyrelsen fastställt (Ekonomi och verksamhetsstyrning verksamhetsåret 2025, KS 2024-12-04 § 211).
Identifierade avvikelser mot reglemente och beslut	Inga avvikelser identifierade
Övriga iakttagelser: Inga övriga iakttagelser.	

Granskarens kommentarer

Kultur- och fritidsnämnden har beslutat om en verksamhetsplan med aktiviteter som syftar till att bidra till kommunfullmäktiges långsiktiga utvecklingsmål.

Nämnden har följt upp verksamheten under året och i verksamhetsberättelse i enlighet med kommunens styrmodell.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att kultur- och fritidsnämnden har styrt och följt upp sin verksamhet på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Kultur- och fritidsnämnden: Ekonomistyrning och uppföljning

Ekonomistyrning och uppföljning	
Budget för året	Nämndens driftbudget för 2025 var 67,7 mnkr vilket är ca 2,1 mnkr högre än föregående års budget (65,6 mnkr).
Utfall mot budget och föregående år	Nämndens utfall år 2025 är 66 534 tkr vilket innebär en budgetavvikelse på 1 173 tkr. Föregående år (2024) hade nämnden en avvikelse på -205 tkr.
Uppföljning av budget	Nämnden har under året fått löpande uppföljning av budget från och med sammanträdet i mars i form av ekonomisk redovisning, månadsuppföljningar samt delårsbokslut (2025-09-18, § 104).
Avvikelser i budget	Nämnden har under hela året prognosticerat ett nollresultat. Av verksamhetsberättelsen framgår att överskottet kan hänföras till lägre lokalkostnader, lägre personalkostnader på grund av sjukskrivningar och vakanser och att förväntade kostnader under hösten inte realiserats.
Hantering av avvikelser mot budget	Nämnden har inte fattat några beslut med anledning av den ekonomiska rapporteringen.
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser.

Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att kultur- och fritidsnämnden uppvisar ett bättre ekonomiskt resultat jämfört med föregående år.

Av protokollstudier framgår att nämnden har hållit sig informerad om ekonomin under året.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att kultur- och fritidsnämnden har styrt och följt upp ekonomin på ett tillfredsställande sätt under året.

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Kultur- och fritidsnämnden: Intern kontroll

Intern kontroll	
Internkontrollplan	Kultur- och fritidsnämnden antog internkontrollplanen 2024-11-14 § 123. Till ärendet finns bilagt riskanalysen som planen baseras på. Internkontrollplanen innehåller 5 kontrollpunkter inom kontrollområdena (i) välfärdsbrottslighet, (ii) avtalstrohet, (iii) policy mot mutor för anställda och förtroendevalda, (iv) uppföljning av beslut samt (v) verksamhetskontroll. Internkontrollplan och riskanalys är uppställd i enlighet med kommunens framtagna mallar.
Kommunövergripande kontroller är inkluderade	Kommunstyrelsen beslutade 2024-10-16 § 153 att de kommunövergripande kontrollområdena för 2025 ska vara välfärdsbrottslighet och avtalstrohet. Nämnden internkontrollplan innehåller en kontroll inom respektive kommunövergripande kontrollområde.
Uppföljning av internkontrollplan	Fyra av de fem internkontrollpunkterna följdes, i enlighet med beslutad plan, upp i samband med delårsbokslutet (2025-09-18 § 105). Uppföljningen är uppställd i enlighet med kommunens framtagna mallar. Av rapporteringen framgår vilka åtgärder som vidtas med anledning av kontrollernas resultat. Helårsuppföljning av internkontrollplanen återrapporterades till nämnden 2026-02-05 § 24. I rapporten kommenteras respektive kontrollområde och ev. åtgärder anges för fortsatt arbete.
Allvarliga avvikelser rapporterade under året	Inga allvarliga avvikelser har rapporterats under året.
Alla kontroller har skett	Samtliga kontroller har genomförts. Av helårsrapporten framgår dock att uppföljningen avseende risk för felaktig användning av föreningsstöd inte har varit optimal på grund att nyrekrytering av verksamhetsansvariga har skett under senare delen av året.
Övriga iakttagelser:	Inga övriga iakttagelser

Granskarens kommentarer

Kultur- och fritidsnämnden har antagit en plan för uppföljning av den interna kontrollen för 2025. Planen innehåller ett, enligt vår bedömning, rimligt antal kontroller. Av planen framgår tydligt vilka kontroller som ska genomföra, den bakomliggande risken samt hur kontrollen ska genomföras.

Vi noterar uppföljningen avseende risk för felaktig användning av föreningsstöd inte har varit optimal. Det framgår dock inte tydligt om kontrollen inte har genomförts alls eller genomförts delvis.

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att nämnden har en tydlig internkontrollplan baserad på en riskanalys.
- Vi bedömer att den återrapportering som nämnden har fått gällande den interna kontrollen är tillfredsställande

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Slutsats och rekommendationer

Slutsats




Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden har styrt och följt upp verksamheten på ett tillfredsställande sätt utifrån kommunens styrmodell.

Nämnden rapporterar i år en positiv avvikelse i relation till budget. Vi kan konstatera att nämnden har fått en högre budget jämfört med föregående år och gör ett liknande resultat som 2024.

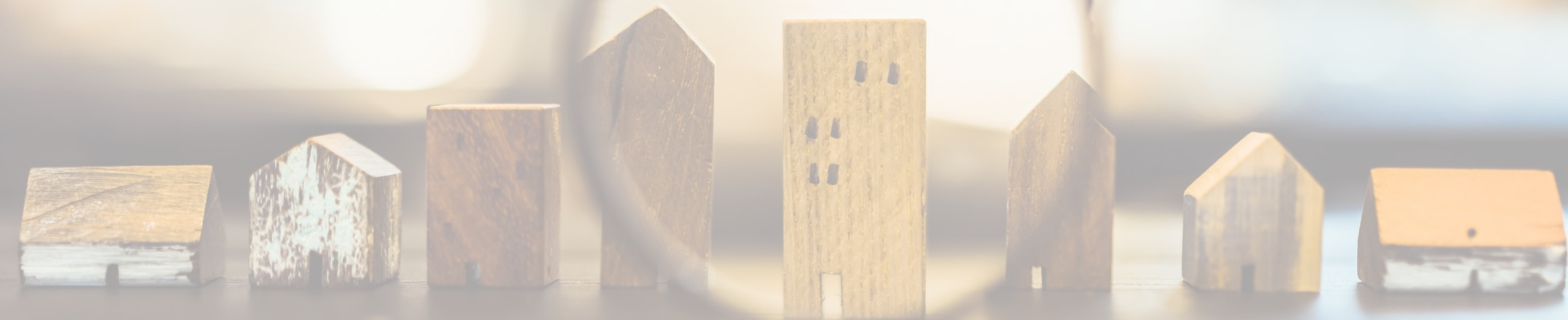
Vi bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig men noterar att det inte framgår tydligt i uppföljningen om kontrollen avseende risk för felaktig användning av föreningsstöd har genomförts.

Rekommendationer

Inga rekommendationer.

	Kultur- och fritidsnämnden: sammanfattning
<i>Verksamhetsstyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Ekonomistyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs
<i>Intern kontroll</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Bygg- och miljönämnden



Bygg- och miljönämndens uppdrag

Nämndens ansvarsområde:

Bygg- och miljönämnden (BMN) ansvarar för kommunens uppgifter och myndighetsutövning inom områdena byggnadsväsendet, miljö- och hälsoskyddsområdet inklusive livsmedelshantering samt alkohol och tobak, samt övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom byggnadsväsendet samt miljö- och hälsoskyddsområdet.

Läsanvisning grundläggande granskning

Bygg- och miljönämnden har inte en egen budget. Nämndens stöds av samhällsbyggnadskontoret som är organiserat under kommunstyrelsen. På grund av detta har nämnden inte antagit verksamhetsplan, budget eller internkontrollplan för 2025.

Den grundläggande granskningen fokuserar därmed på nämndens verksamhetsstyrning utifrån ansvaret som myndighetsnämnd.



Bygg- och miljönämnden: Verksamhetsstyrning och uppföljning

Verksamhetsstyrning och uppföljning	
Verksamhetsplanering	<p>Nämndens verksamhetsplanering ingår i Samhällsbyggnadskontoret verksamhetsplan som antas av Kommunstyrelsen.</p> <p>Nämnden har fattat beslut om planer och prioriteringar inom sitt ansvarsområde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prioriteringsbeslut PBL*-tillsyn, 2024-12-10 § 94• Plan för alkohol- och tobaksenhetens arbete 2025, 2024-12-10 § 92• Plan för miljöenhetens arbete 2025, 2025-02-04 § 8. Planen reviderades under året (2025-06-17 § 53) för att ta hänsyn till en hög personalomsättning och lägre bemanning än planerat. <p>*Plan- och bygglag.</p>
Uppföljning av verksamhet	<p>Nämnden har fått information från samhällsbyggnadskontoret löpande under året, det har varit en stående punkt på nämndsammanträdena.</p> <p>Uppföljning och utvärderingen av årets PBL-tillsyn har återrapporterats till nämnden 2026-02-10 § 3.</p>
Identifierade avvikelser mot reglemente och beslut	<p>Inga identifierade avvikelser.</p>
Övriga iakttagelser: Bygg- och miljönämnden har inför 2026 tilldelats budget av kommunfullmäktige och har därmed antagit en verksamhetsplan samt internkontrollplan för år 2026.	

Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att bygg- och miljönämnden har hållit sig informerad om verksamheten under året. Nämnden har även fattat beslut om planer, prioriteringar och uppföljningar inom nämndens ansvarsområde.

Granskarens bedömningar

Vår sammantagna bedömning: Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs

Slutsats och rekommendationer

Slutsats

Utifrån granskningen syfte har inga avvikelser noterats avseende verksamhetsstyrning. Bygg- och miljönämnden har fatta beslut och följt verksamheten inom sitt ansvarsområde.

Rekommendationer

Inga rekommendationer.

	Bygg- och miljönämnden: sammanfattning
<i>Verksamhetsstyrning</i>	 Grönt – Inga eller acceptabla avvikelser, inget agerande krävs



CONNECTURA
VERKSAMHETSUTVECKLING