

## Kallelse

### Socialnämnden

**Tid:** 2025-09-02, klockan 13.30

**Plats:** Örkelljungasalen i kommunhuset

Gruppmöten klockan 13.00

Örkelljungasalen                   SD, M  
Eketrummet                        KD  
Tockarprummet                   S, C

### Föredragningslista

Nr	Ärenderubrik	Ärende
1	Sammanträdet öppnande	SN.2017.2
2	Upprop	SN.2017.3
3	Val av justerare samt tid och plats för justering	SN.2017.4
4	Fastställande av dagordningen	SN.2025.11
5	Ekonomisk information till Socialnämnden	SN.2025.75
6	Information från socialförvaltningen	SN.2025.5
7	Nyckeltal om trygghetslarm till socialnämnden	SN.2025.129
8	Försäljning av bostadsrätt på Ekholmsvägen	SN.2025.226
9	Förfrågan från Söderåsens miljöförbund om övertagande ansvar för handläggning och tillsyn enligt alkohollagen	SN.2025.227
10	Fortsättning av KRAM-projektet	SN.2025.228
11	Rapport enligt Lex Sarah	SN.2025.209
12	Statusläge uppdatering av styrdokument till nya socialtjänstlagen	SN.2025.229
13	Övriga frågor	SN.2025.10
14	Inkomna skrivelser och meddelanden	SN.2025.6
15	Delegationsbeslut	SN.2025.7
16	Ordförandebeslut	SN.2025.8
17	Redovisning från domstolar och tillsynsmyndigheter	SN.2025.9
18	Sammanträdet avslutande	SN.2017.7



Stefan Svensson  
Socialnämndens ordförande



(1) SN.2017.2

## Sammanträdet öppnande

Ordföranden förklarar sammanträdet öppnat.

---



(2) SN.2017.3

Upprop

Förvaltningssekreteraren förrättar ett upprop.

\_\_\_\_\_

(3) SN.2017.4

### Val av justerare samt tid och plats för justering

I tur att justera står Birgit Svensson (S).

Förslag på dag och tid:  
2025-09-08 senast kl. 13.00.

---

*Expedieras till:*

---

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------



(4) SN.2025.11

Fastställande av dagordningen

**Socialnämnden beslutar  
att**

**Sammanfattning**

---

(5) SN.2025.75

## Ekonomisk information till Socialnämnden

Förslag till beslut

**Socialnämnden beslutar  
att godkänna den ekonomiska uppföljningen.**

### **Sammanfattning**

Till socialnämnden redovisas månadsvis ekonomisk information.

### **Beslutsunderlag**

Ekonomisk information till Socialnämnden 2025-09-02.pdf

---

*Expedieras till:*

# Ekonomisk redovisning 2025 Socialförvaltningen



	Personal kostnader QW TKr (Inkl PO)	Arbetad tid Timmar	Antal personer med hemtjänst ink, mat och larm	Antal vård dygn särskilt boende (platser)	Utbetalt ekonomiskt bistånd (kr)	Utbetald ers. familjehem, hvb hem, externa placeringar inkl. vårdnadsöverflytt (kr)	Varav Vårdnadsöverflytt (kr)	Utbetald ers. uppdrag (Kontaktperson, ledsagare m.m SoL och LSS) Kr
Jan 2024	15 950	56514	433	2 328 (75,1)	599 875	1 653 269	195 455	138 863
<b>Jan 2025</b>	<b>17 150</b>	<b>61 952</b>	<b>409</b>	<b>2 087 (67,4)</b>	<b>586 125</b>	<b>1 354 018</b>	<b>368 683</b>	<b>129 640</b>
Feb 2024	15 127	51991	418	2 105 (72,6)	619 049	1 561 305	194 619	127 580
<b>Feb 2025</b>	<b>16 169</b>	<b>51 388</b>	<b>410</b>	<b>1 884 (67,2)</b>	<b>566 178</b>	<b>1 285 711</b>	<b>344 904</b>	<b>136 599</b>
Mar 2024	14 400	52421	420	2 251 (72,6)	679 323	1 492 776	216 099	135 252
<b>Mar 2025</b>	<b>15 352</b>	<b>53 417</b>	<b>401</b>	<b>2 050 (66,1)</b>	<b>619 704</b>	<b>1 484 120</b>	<b>381 858</b>	<b>116 193</b>
Apr 2024	14 889	53580	424	2 160 (72,0)	481 450	1 331 483	241 620	120 132
<b>Apr 2025</b>	<b>16 146</b>	<b>53 926</b>	<b>408</b>	<b>2 010 (67,0)</b>	<b>487 955</b>	<b>1 413 850</b>	<b>370 116</b>	<b>117 813</b>
Maj 2024	15 048	54908	417	2 170 (70,0)	516 630	1 384 716	249 674	134 055
<b>Maj 2025</b>	<b>16 598</b>	<b>56 277</b>	<b>406</b>	<b>2 094 (67,5)</b>	<b>416 743</b>	<b>1 633 088</b>	<b>382 602</b>	<b>136 515</b>
Jun 2024	16 785	51727	423	2143 (71,4)	519 635	1 332 780	260 790	126 249
<b>Jun 2025</b>	<b>17 576</b>	<b>52562</b>	<b>404</b>	<b>2 040 (68,0)</b>	<b>436 909</b>	<b>1 456 321</b>	<b>355 635</b>	<b>176 175</b>

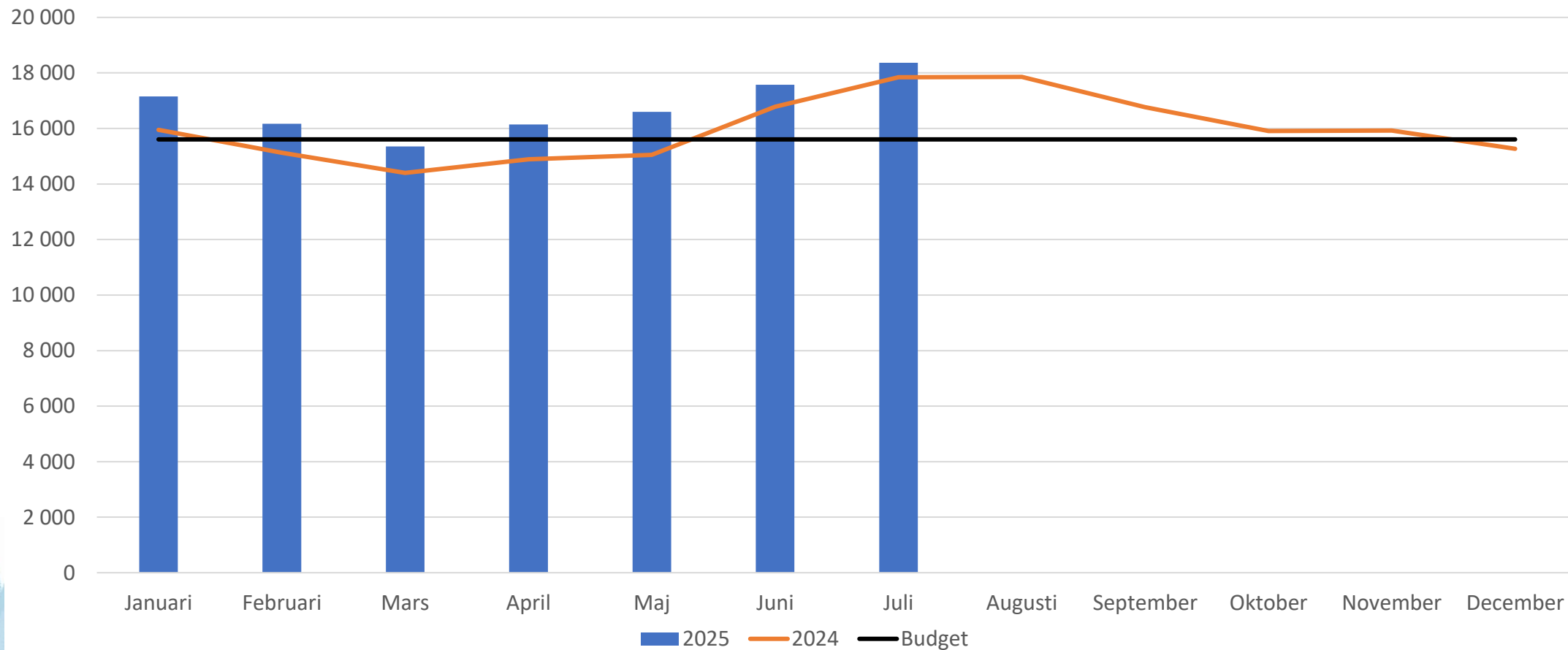
	Personal- kostnader Tkr (Inkl PO)	Arbetad tid Timmar	Antal personer med hemtjänst ink, mat och larm	Antal vård dygn särskilt boende	Utbetalt ekonomiskt bistånd (kr)	Utbetald ers. familjehem, hvb hem, externa placeringar (kr)	Varav Vårdnadsöverflytt (kr)	Utbetald ers uppdrag (Kontaktperson, ledsagare m.m SoL och LSS), Kr
Jul 2024	17 846	45656	427	2 117 (68,3)	581 515	1 580 586	295 616	155 565
<b>Jul 2025</b>	<b>18 362</b>	<b>45170</b>	<b>403</b>	<b>2 049 (66,1)</b>	<b>424 417</b>	<b>1 674 210</b>	<b>364 995</b>	<b>163 736</b>
Aug 2024		54 620	418	2 152 (69,4)	610 750	1 645 673	342 550	115 670
<b>Aug 2025</b>								
Sep 2024		57 172	413	2 100 (70,0)	541 260	1 580 460	331 500	130 009
<b>Sep 2025</b>								
Okt 2024		56 022	408	2 170 (70,0)	547 191	1 404 900	342 550	103 759
<b>Okt 2025</b>								
Nov 2024			414	2 100	569 331			100 402
<b>Nov 2025</b>								
Dec 2024			410					
<b>Dec 2025</b>								

# Personlig assistans 2021 - 2027

	2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027	
	Jan-jun	Jul-dec	Jan-jun	Jul-dec	Jan-jun	Jul-dec	Jan-jun	Jul-dec	Jan-jun	Jul-dec	Jan-jun	Jul-dec	Jan-jul	Jul-dec
Ersättning från FK	7 527	7 642	7 638	6 888	6 404	2 618	0	0	1 566					
Personalkostnad egenregi	-8 880	-9 152	-9 068	-9 409	-8 877	-5 337								
Assistans externa utförare inkl. 20t	-3 910	-6 638	-3 926	-6 729	-4 989	-6 249	-7 155	-7 954	-5 911					
Resultat (tkr)	-5 263	-8 148	-5 356	-9 250	-7 462	-8 968		-15 109	-4 345					
Beviljade tim helår			107 124				119 236							

**Därutöver tillkommer OH kostnader och arbetsledningskostnad för egenregi som totalt skapa ett underskott på 50 kr/tim år 2022. Sedan 2022 har löneutvecklingen inom Kommunals löneavtal varit högre än FKs årliga justering. Dessutom har antalet timmar minskat.**

# Personalkostnader inkl. PO

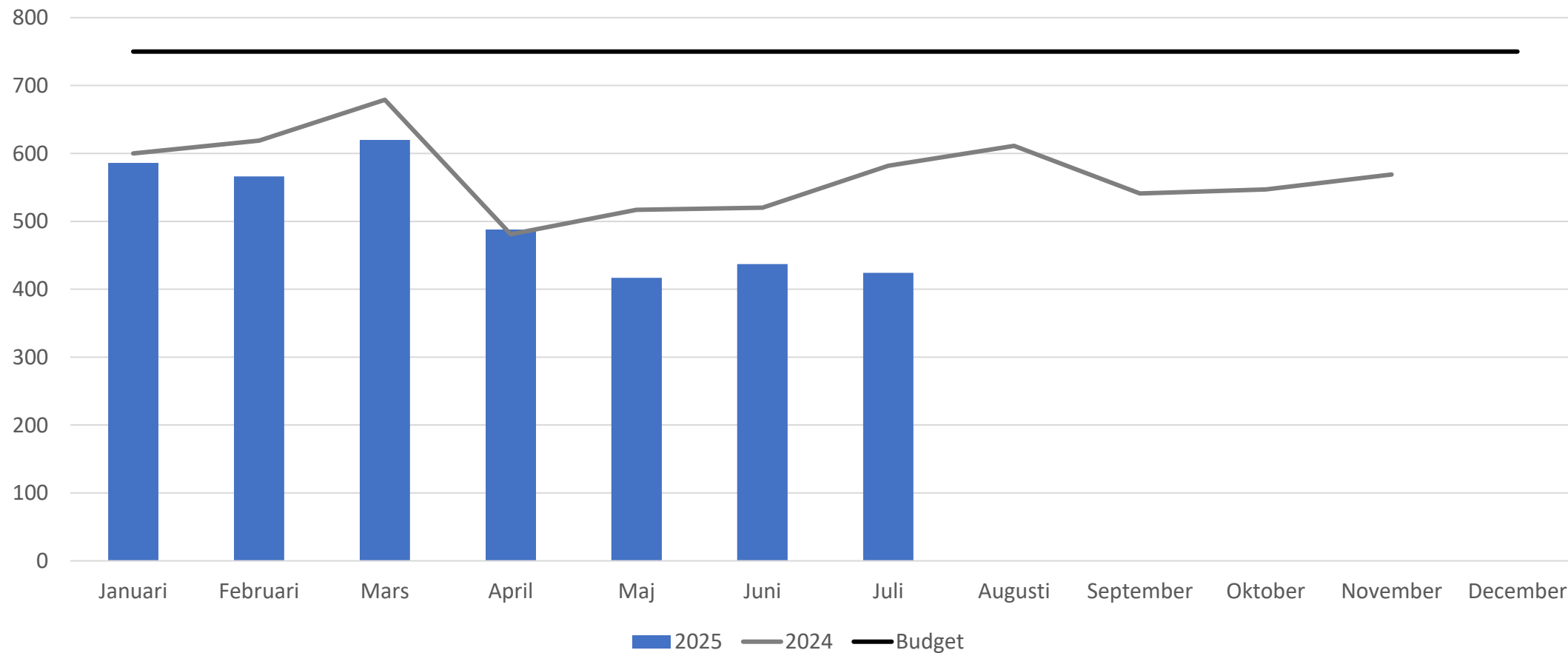


# Utbetald lön exkl. soc. avgift per månad

- Jan 2025 - 11 299
- Feb 2025 - 10 720
- Mar 2025 - 10 362
- Apr 2025 - 10 482
- Maj 2025 - 10 860
- Jun 2025 - 11 509
- Jul 2025 - 11 911
- Aug 2025 -
- Sep 2025 -
- Okt 2025 -
- Nov 2025 -
- Dec 2025 -

# Utbetalt ekonomiskt bistånd

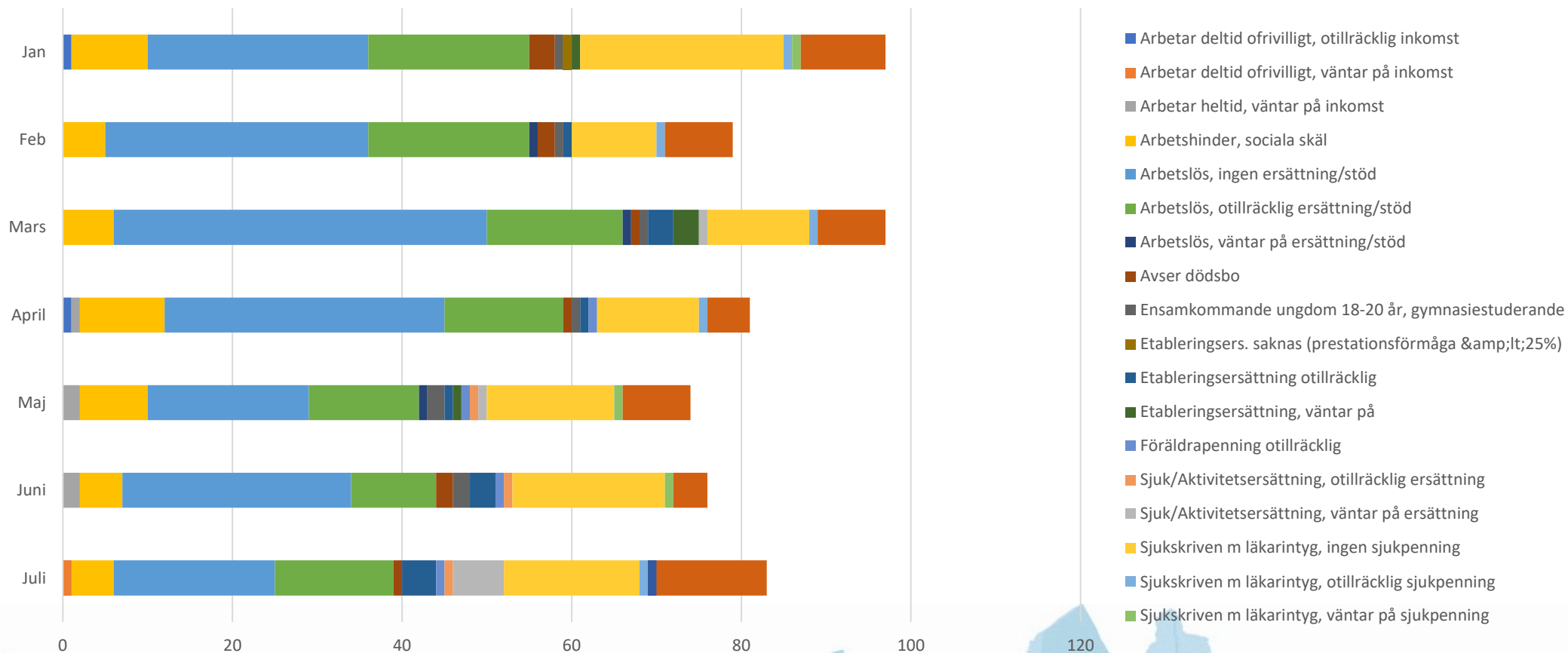
(Källa: Ekonomisystem)



# Orsak till försörjningsstöd

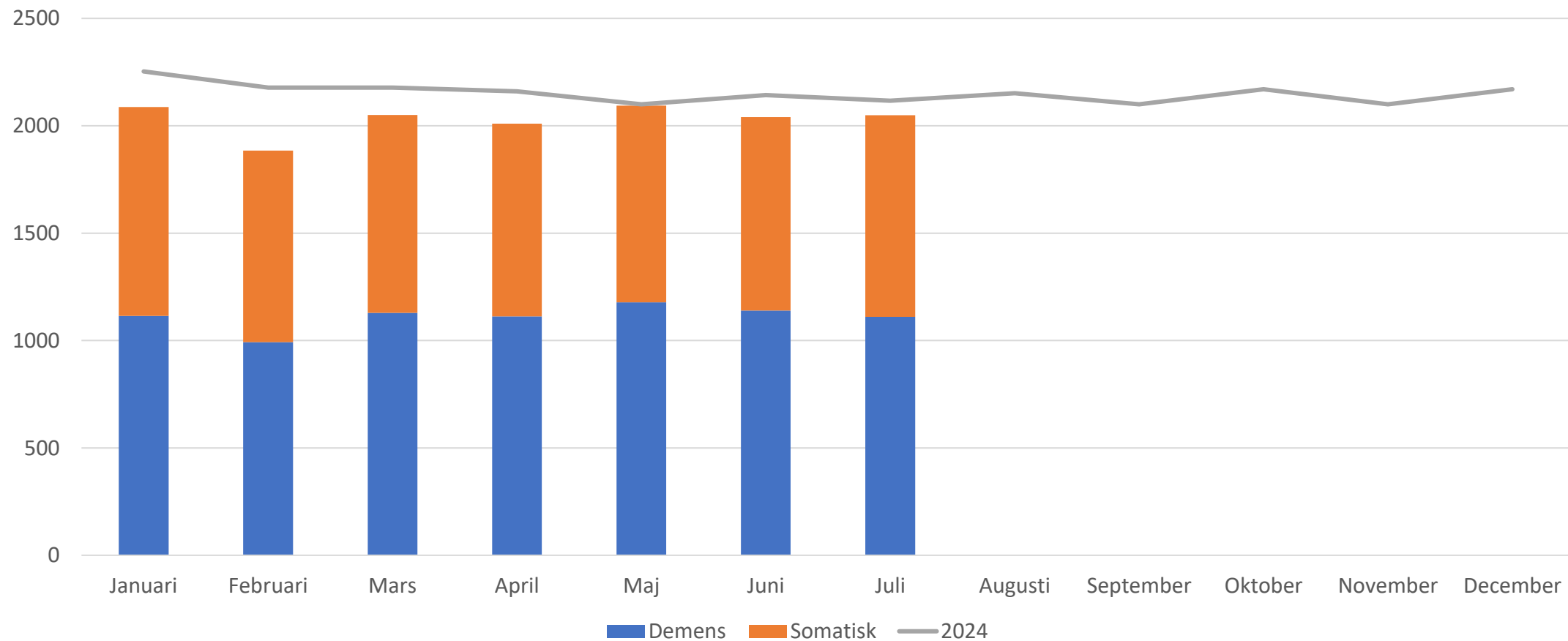
Orsak	Från (År)	2025							Antal
	Från (Månad)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	
		10	8	8	5	8	4	13	56
Arbetar deltid ofrivilligt, otillräcklig i		1			1				2
Arbetar deltid ofrivilligt, väntar på in								1	1
Arbetar heltid, väntar på inkomst					1	2	2		5
Arbetshinder, sociala skäl		9	5	6	10	8	5	5	48
Arbetslös, ingen ersättning/stöd		26	31	44	33	19	27	19	199
Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd		19	19	16	14	13	10	14	105
Arbetslös, väntar på ersättning/stöd			1	1		1			3
Avser dödsbo		3	2	1	1		2	1	10
Ensamkommande ungdom 18-20 år, g		1	1	1	1	2	2		8
Etableringsers. saknas (prestationsfö		1							1
Etableringsersättning otillräcklig			1	3	1	1	3	4	13
Etableringsersättning, väntar på		1		3		1			5
Föräldrapenning otillräcklig					1	1	1	1	4
Sjuk/Aktivitetsersättning, otillräcklig						1	1	1	3
Sjuk/Aktivitetsersättning, väntar på e				1		1		6	8
Sjukskriven m läkarintyg, ingen sjukp		24	10	12	12	15	18	16	107
Sjukskriven m läkarintyg, otillräcklig s		1	1	1	1			1	5
Sjukskriven m läkarintyg, väntar på sj		1				1	1		3
Utan försörjningshinder								1	1
Antal		97	79	97	81	74	76	83	587

# Orsak till försörjningsstöd, diagram



# Vårddygn SÄBO

(utjämnad)\*



	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
<b>Äldreomsorg och Boendestöd</b>												
Inv. hemtjänst dagtid*	206	207	202	210	206	204	205					
Inv.natthjälp 22-07*	34	32	29	27	25	24	27					
Antal inv. hemtjänst *	206	207	202	210	206	204	205					
Beslutade hemtjänsttim.**	6705	6636	6318	6765	6792	6408	6979					
Pågående hemtjänsttim**	5429	5249	5216	5386	5414	4928	5728					
Inv. trygghetslarm *	377	378	371	372	369	372	376					
Antal larm fr. SOS till Hemtjänst	1288	1104	1084	959	847	924	1234					
Boenden på säbo**	78	77	74	73	73	75	76					
Nya beslut säbo**	3	2	3	1	1	2	2					
Inv. boendestöd**	36	36	36	36	36	37	38					
Tim bevil boendestöd**	385	401	397	396	614	454	548					
<b>Pågående boendestödstim.**</b>	371	375	383	378	379	426	538					
<i>Ej verk beslut 3 mån</i>	0	0	0	0	0	0	0					
<b>Hemsjukvård</b>												
Pat. hemsjukvård	662	651	590	599	564	562						
Mobilt team totalt	43	33	31	41	30							
<b>LSS</b>												
Inv. p.a. 9 § 2 LSS**	8	8	7	6	5	5	5					
Inv. SFB assistans**	14	14	14	14	14	14	13					
Nya LSS beslut gruppböende**	0	1	1	0	0	0	0					
Nya LSS beslut service**	0	0	0	0	0	2	0					
Väntetid längre en 1 mån LSS boende ej verkställt**	1	1	0	0	1	1	3					
En 1/ år Lägesbild efterfrågan/behov LSS Boende,	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
Inv. med pågående Daglig verk SoL+ LSS **	80	79	79	74	73	77	74					
Nya beslut Daglig verk. SoL + LSS**	4	1	7	6	3	7	2					
Barn/unga korttids/Fritids LSS**	14	12	11	12	11	10	10					
Nya beslut kontaktperson vuxna**	4	1	2	3	3	0	0					
Nya LSS beslut ledsagning **	0	0	1	0	1	0	0					
Antal beviljade beslut ledsag.**	5	5	6	5	4	6	5					
Nya LSS beslut avlösars.**	1	0	0	0	0	0	0					
Antal LSS beslut avlösars **	2	2	2	2	2	2	2					
<i>Ej verk. LSS beslut 3 mån</i>	0	0	2	0	0	0	2					

IFO	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Barn/unga familjehem	23	23	23	23	24	24	23					
Antal barn i HVB/ stödboende	0	0	0	1	1	0	1					
Antal vuxna HVB/ stödboende	0	1	1	1	0	1	1					
Antal pers. Skolplac/ LSS	0	0	0	0	0	0	0					
Antal pers. Öppenvård	76 (55)	79 (62)	80 (65)	73 (59)	74	65	60					
*Hushåll eko. bistånd	65	62	67	67	58	52	58					
Utbetalt eko bistånd***	586 125	566 178	619 704	487 955	416 733	436 909	424 417					
Ek bistånd till pers. AF-prog****	74 095	86 601	97 355	116 998	101 228	69 530	67 794					
Avslag Eko. Bistånd****	48	24	24	27	30	27	34					
Antal ansök. ek bistånd.	78	69	74	67	58	52	64					
Retroaktiv återbet. Ek bistånd	6 250	15 420	32 777	1 300	8 500	0	53 053					
<i>Ej verkställda beslut IFO</i>	0	0	0	0	0	0	0					
Sjukfrånvaro %	8,74	7,90	8,46	7,18	5,73	4,55	5,61					

Ankom: 2025-08-26 Ärendet: SN.2025.75 Handling: 292793

\*Källa Procipita \*\*\*\*\* Ej påverkingsbar kostnad  
 \*\*Källa Lifecare  
 \*\*\* Qlik View  
 \*\*\*\* Avser avslag samt delavslag



(6) SN.2025.5

## Information från socialförvaltningen

Förslag till beslut

**Socialnämnden beslutar  
att lägga informationen till handlingarna.**

### **Sammanfattning**

Information om följande:

- Information om sommaren.

### **Beslutsunderlag**

---



(7) SN.2025.129

## Nyckeltal om trygghetslarm till socialnämnden

Förslag till beslut

**Socialnämnden beslutar  
att lägga informationen till handlingarna.**

### **Sammanfattning**

Till socialnämnden redovisas löpande nyckeltal om trygghetslarm.

### **Beslutsunderlag**

Trygghetslarm redovisning till Socialnämnden 2025-09-02.pdf

---

# Trygghetslarm redovisning 2025

## Socialförvaltningen



# Totalt inkomna larm, ordinärt boende

	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
Misstag	285	269	319	280	281	250	244					
Provlarm	218	201	219	213	263	244	257					
Avstyr/Ej åtgärd	27	33	31	40	22	29	33					
Trivsel/klimat	16	22	28	17	13	15	22					
Basala behov	775	618	627	578	473	476	683					
Akut	79	84	92	75	81	93	121					
Brandvarning	11	11	9	21	17	22	19					
Tyst larm	241	218	184	131	95	112	165					
Övrigt	179	170	157	157	185	214	251					
Sänglarm												
Falllarm		1										
Dörrlarm												
<b>Summa 2025</b>	<b>1831</b>	<b>1627</b>	<b>1666</b>	<b>1512</b>	<b>1430</b>	<b>1455</b>	<b>1795</b>					
<i>Summa 2024</i>	<i>1604</i>	<i>1480</i>	<i>1402</i>	<i>1575</i>	<i>1518</i>	<i>1829</i>	<i>1867</i>	<i>2275</i>	<i>1822</i>	<i>2640</i>	<i>2087</i>	<i>1866</i>
<i>Summa 2023</i>	<i>2045</i>	<i>1719</i>	<i>1754</i>	<i>1577</i>	<i>1623</i>	<i>1589</i>	<i>1457</i>	<i>1733</i>	<i>1491</i>	<i>1434</i>	<i>1674</i>	<i>1803</i>
<i>Summa 2022</i>	<i>2419</i>	<i>2094</i>	<i>1944</i>	<i>1896</i>	<i>2283</i>	<i>2315</i>	<i>2349</i>	<i>2031</i>	<i>1764</i>	<i>2139</i>	<i>2066</i>	<i>2032</i>

Instruktion till operatörerna rörande tysta larm. Ring brukarens nummer en gång. Låt många signaler gå fram. Vid ej svar skickas larmet ut till personal.

Larm enbart  
hanterade av SOS,  
ej gått ut till  
personal

Jan	720st	29,70%
Feb	706st	32,10%
Mars	581st	34,90%
Apr	553st	36,60%
Maj	582st	40,70%
Juni	535st	36,80%
Juli	561st	31,30%
Aug		
Sep		
Okt		
Nov		
Dec		

(8) SN.2025.226

Försäljning av bostadsrätt på Ekholmsvägen

**Arbetsutskottets förslag till beslut**

**Socialnämnden föreslår Kommunstyrelsen besluta**

**att uppdra åt fastighetschefen att lämna bostadsrättslägenhet nr 6 med adress Ekholmsvägen 12 A, fastighet Hagtorner 2, i Örkelljunga till försäljning.**

**Sammanfattning**

Socialnämnden har tidigare ägt flera bostadsrätter på Ekholmsvägen i Örkelljunga. I dagsläget återstår endast en, övriga bostadsrätter har sålts enligt tidigare beslut i Socialnämnden.

Den återstående bostadsrätten har fram tills nyligen använts som bostad med särskild service enligt LSS, men kommer att stå tom från mitten av augusti 2025.

Lägenheten har ett omfattande renoveringsbehov.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse - Försäljning av bostadsrätt på Ekholmsvägen.pdf

---

*Expedieras till:*

## Socialförvaltningen

## Försäljning av bostadsrätt

### Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta

att uppdra åt socialchefen att lämna bostadsrättslägenhet nr 6 med adress Ekholmsvägen 12 A, fastighet Hagtornet 2, i Örkelljunga till försäljning att bostadsrätten ska säljas i befintligt skick

### Beskrivning av ärendet

Socialnämnden har tidigare ägt flera bostadsrätter på Ekholmsvägen i Örkelljunga. I dagsläget återstår endast en, övriga bostadsrätter har sålts enligt tidigare beslut i socialnämnden. Den återstående bostadsrätten har fram tills nyligen använts som bostad med särskild service enligt LSS, men kommer att stå tom från mitten av augusti 2025. Lägenheten har ett omfattande renoveringsbehov.

### Konsekvenser för barn

Ärendet berör inte barn och unga.

### Ekonomiska konsekvenser

Försäljning av bostadsrätten innebär kostnad för mäklararvode, vilket bedöms som en mindre ekonomisk konsekvens.

### Konsekvenser med anledning av diskriminering

Ärendet har ingen koppling till diskrimineringslagstiftningen.

Sofie Hjälte

Myndighetschef

(9) SN.2025.227

Förfrågan från Söderåsens miljöförbund om  
övertagande ansvar för handläggning och tillsyn enligt  
alkohollagen

#### Arbetsutskottets förslag till beslut

#### Socialnämnden beslutar

att föreslå Kommunfullmäktige att ställa sig positiv till att  
Söderåsens miljöförbund övertar handläggning och tillsyn  
enligt alkohollagen.

#### Sammanfattning

I mars 2023 inkom förfrågan från Söderåsens miljöförbund om att  
överta handläggning och tillsyn enligt alkohollagen från kommunerna  
Örkelljunga, Svalöv, Perstorp och Klippan. Socialnämnden fattade  
2023-05-02 beslut om att föreslå kommunfullmäktige att ställa sig  
positiv till förfrågan. Förutsättningen från miljöförbundet var att minst  
två kommuner behövde lämna över tillsynen, men endast Örkelljunga  
visade sig vara intresserade. Miljöförbundet drog därför tillbaka till  
förfrågan 2023-06-14 och frågan var därmed inte längre aktuell.

2024-01-01 återtog Örkelljunga kommun handläggning och tillsyn  
enligt alkohollagen i egen regi, efter att under flera år ha köpt tjänsten  
av Ängelholms kommun. Återtaget sker på grund av kraftigt höjd  
avgift från Ängelholm kommun. Handläggning och tillsyn ligger sedan  
2024-01-01 under myndighetenhetens ansvar. Ansvarig chef är  
myndighetschef och en medarbetare på enheten har fått utbildning som  
alkoholhandläggare och arbetar med detta en del av sin tjänst. Två  
medarbetare på enheten har fått en kortare utbildning i tillsyn och  
tjänstgör vid behov tillsammans med alkoholhandläggare som  
tillsynsinspektörer vid tillsyn.

2025-06-11 inkommer ny förfrågan från Söderåsens miljöförbund med  
erbjudande om övertag av uppdraget enligt alkohollagen.  
Miljöförbundet har möjlighet att ta över uppdraget från och med 1  
januari 2026. I skrivelsen framgår att kostnaden för kommunerna  
bedöms täckas av det medlemsbidrag som redan betalas idag samt en  
gemensam taxa som kommer att följa den taxa som idag finns på  
miljöförbundet för bland annat tobak.

Socialförvaltningens bedömning är att kommunen skulle gynnas av att gå med i ett samarbete kring alkoholhandläggningen inom ramen för miljöförbundet. Handläggningen idag är en mindre procent av en tjänst, vilket innebär en sårbarhet personalmässigt samt att kunskap, kompetens och rådgivning ofta behöver sökas utanför den egna organisationen.

**Ärendets behandling i Socialnämndens arbetsutskott**

Gunilla Danielsson (S), Birgit Svensson (S) och Kristofer Nennestam (M) yrkar bifall till förslaget i tjänsteskrivelsen, att arbetsutskottet föreslår Socialnämnden föreslå Kommunfullmäktige att ställa sig positiv till att Söderåsens miljöförbund övertar handläggning och tillsyn enligt alkohollagen.

Ordförande konstaterar att det endast finns ett förslag till beslut och finner att arbetsutskottet har beslutat enligt detta.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse - Förfrågan från Söderåsens miljöförbund om övertagande ansvar för handläggning och tillsyn enligt alkohollagen.pdf

Förfrågan från Söderåsens miljöförbund, inkommen 2025-06-11.pdf

---

*Expedieras till:*

Socialförvaltningen - Myndighetsenheten  
Sofie Hjalte

## Förfrågan från Söderåsens miljöförbund om ansvar för handläggning och tillsyn enligt alkohollagen

### Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta

att föreslå kommunfullmäktige att ställa sig positiv till att Söderåsens miljöförbund övertar handläggning och tillsyn enligt alkohollagen

### Beskrivning av ärendet

I mars 2023 inkom förfrågan från Söderåsens miljöförbund om att överta handläggning och tillsyn enligt alkohollagen från kommunerna Örkelljunga, Svalöv, Perstorp och Klippan. Socialnämnden fattade 2023-05-02 beslut om att föreslå kommunfullmäktige att ställa sig positiv till förfrågan.

Förutsättningen från miljöförbundet var att minst två kommuner behövde lämna över tillsynen, men endast Örkelljunga visade sig vara intresserade. Miljöförbundet drog därför tillbaka till förfrågan 2023-06-14 och frågan var därmed inte längre aktuell.

2024-01-01 återtog Örkelljunga kommun handläggning och tillsyn enligt alkohollagen i egen regi, efter att under flera år ha köpt tjänsten av Ängelholms kommun. Återtaget sker på grund av kraftigt höjd avgift från Ängelholm kommun. Handläggning och tillsyn ligger sedan 2024-01-01 under myndighetsenhetens ansvar. Ansvarig chef är myndighetschef och en medarbetare på enheten har fått utbildning som alkoholhandläggare och arbetar med detta en del av sin tjänst. Två medarbetare på enheten har fått en kortare utbildning i tillsyn och tjänstgör vid behov tillsammans med alkoholhandläggare som tillsynsinspektörer vid tillsyn.

2025-06-11 inkommer ny förfrågan från Söderåsens miljöförbund med erbjudande om övertag av uppdraget enligt alkohollagen. Miljöförbundet har möjlighet att ta över uppdraget från och med 1 januari 2026. I skrivelsen framgår att kostnaden för kommunerna bedöms täckas av det medlemsbidrag som redan betalas idag samt en gemensam taxa som kommer att följa den taxa som idag finns på miljöförbundet för bland annat tobak.

Socialförvaltningens bedömning är att kommunen skulle gynnas av att gå med i ett samarbete kring alkoholhandläggningen inom ramen för miljöförbundet. Handläggningen idag är en mindre procent av en tjänst, vilket innebär en sårbarhet personalmässigt samt att kunskap, kompetens och rådgivning ofta behöver sökas utanför den egna organisationen.

### **Konsekvenser för barn**

Ärendet berör inte barn och unga.

### **Ekonomiska konsekvenser**

I den inkomna förfrågan framgår att kostnaden bedöms täckas av redan befintligt medlemsbidrag från kommunerna till miljöförbundet, samt av en gemensam taxa. Taxan kommer att följa den som idag finns hos miljöförbundet för bland annat tobak, vilket kommer ge en enhetlig taxa för tillståndshavarna. Socialförvaltningens myndighet har idag kostnader för handläggning och tillsyn enligt alkohollagen, som med förslaget försvinner.

### **Konsekvenser med anledning av diskriminering**

Ärendet har ingen direkt koppling till diskrimineringslagstiftningen.

Sofie Hjalte

Myndighetschef

### **Bilagor**

Förfrågan från Söderåsens miljöförbund, inkommen 2025-06-11

---

## VB: Tillsyn enligt alkohollagen

---

**Från** Helena Hager Enert <helena.hager.enert@smfo.se>

**Datum** Fre 2025-08-01 11:53

**Till** Amanda Cederholm <amanda.cederholm@orkelljunga.se>

**Varning:** Det här e-postmeddelandet kommer från en extern organisation. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej, här kommer mailet.  
Trevlig helg!

Med vänlig hälsning

### Helena Hager Enert

Avdelningschef hälsoskydd, livsmedel och åldersbegränsade varor

Tfn 0435-78 24 22

### Söderåsens miljöförbund

Postadress: Box 74, 264 21 Klippan

Besöksadress: Storgatan 50 C, Klippan

Tfn växel: 0435-78 24 70

E-post: [helena.hager.enert@smfo.se](mailto:helena.hager.enert@smfo.se)

Hemsida: [www.smfo.se](http://www.smfo.se)



Läs om hur Söderåsens miljöförbund behandlar dina personuppgifter: [www.smfo.se/gdpr](http://www.smfo.se/gdpr)

---

**Från:** Helena Hager Enert

**Skickat:** den 11 juni 2025 15:35

**Till:** ardiana.demjaha@orkelljunga.se; stefan.svensson@politik.orkelljunga.se;

gunilla.danielsson@politik.orkelljunga.se; 'Anders2 Svensson (anders2.svensson@orkelljunga.se)'

<anders2.svensson@orkelljunga.se>

**Ämne:** Tillsyn enligt alkohollagen

Om detta mail hamnar hos fel person, vänligen skicka det vidare till rätt person inom kommunen.

Hej! Detta mail riktar sig till dig som är socialchef, myndighetschef, tillförordnad eller ordförande i socialnämnden och där uppdraget om tillsyn och handläggning av alkohollagen bedrivs inom nämndens myndighetsutövning.

För cirka två år sedan skickade Direktionen för Söderåsens miljöförbund ut en förfrågan till alla kommuner inom förbundet om ett erbjudande att överta uppdraget enligt alkohollagen. Det som då inte framgick av underlaget var att beskriva kostnaderna för kommunerna för att vi skulle ta över tillsynen. Resultatet blev att miljöförbundet inte tog över någon kommuns alkoholtillsyn trots att det fanns ett visst intresse.

Nu vill miljöförbundet återigen efterhöra om det finns intresse av att vi tar över tillsynen av alkohol och folköl på serveringsställen.

Miljöförbundet har idag inom sitt myndighetsområde tillsyn enligt lagen om tobak och liknande produkter. Tobakslagen är uppbyggd utifrån alkohollagen vilket innebär att miljöförbundets handläggare har samma kunskaper om tillståndsprovning och tillsyn som en alkoholhandläggare. Vi har idag även tillsyn över folköl i butik vilket gör att kunskapen om folkölsförsäljning även finns på plats. Vi hjälper varandra med samsyn, utredning och tillsyn. Miljöförbundet kan precis som för alla andra tillsynsområden samla kunskap och kompetens på ett ställe. Det innebär att vi kan vara fler handläggare och inte vara så sårbara som när man sitter ensam i en kommun och bara arbetar med alkoholtillsyn några få procent. Det kan finnas bemanning även vid sjukdom eller semester.

Om kommunerna vill överlåta tillsynen till miljöförbundet kommer det inte att kosta någonting extra utöver det medlemsbidrag som redan betalas idag. Miljöförbundet anser att uppdraget kan finansieras med en framtida gemensam taxa och det befintliga medlemsbidraget.

Alkoholtillsynen är i många kommuner en naturlig del av miljöförvaltningens uppdrag. I kommuner så som Båstad, Höganäs, Ängelholm och Markaryd så ligger alkoholtillsynen idag hos miljöförvaltningen. För oss känns det självklart att tillsynen ska ligga inom Söderåsen och vi vill ta ansvar för tillsynen enligt alkohollagen då vi har en mycket bra kännedom och kunskap om våra verksamheter som vi även utför livsmedelskontroll på. Miljöförbundet vill hjälpa kommunerna att ha en bra gemensam tillsyn med samma taxa och konkurrens på lika villkor. Detta kommer också innebära att taxan kommer bli lite dyrare än den är idag då det generellt är väldigt låga taxor i våra kommuner. Det är inte skattebetalarna som ska betala för handläggning och tillsyn av alkohollagen. De pengarna kan säkert användas till något bättre. Taxan kommer att följa den taxa som finns idag på miljöförbundet för bland annat tobak o folköl.

Miljöförbundet har möjlighet att ta över tillsynen av alkohol och folköl på serveringsställen från och med 1 januari 2026 oavsett hur många kommuner som säger ja till övertagandet.

Miljöförbundet vill med detta mail att ni i kommunen för en intern dialog och därefter återkommer till oss på miljöförbundet med ett besked om det finns intresse för en överlämning av tillsynen. Det beskedet önskas senast **22 augusti 2025** för att vi ska hinna gå vidare med beslut om övertagande och taxa inför verksamhetsår 2026. Självklart finns det även möjlighet att miljöförbundet tar över tillsynen vid ett senare tillfälle som i så fall avtalas med respektive kommun.

Har ni några frågor går det bra att kontakta mig per telefon eller mail.

Jag vill även passa på att önska er en trevlig sommar!

Med vänlig hälsning

**Helena Hager Enert**

Avdelningschef hälsoskydd, livsmedel och åldersbegränsade varor

Tfn 0435-78 24 22

**Söderåsens miljöförbund**

Postadress: Box 74, 264 21 Klippan

Besöksadress: Storgatan 50 C, Klippan

Tfn växel: 0435-78 24 70

E-post: [helena.hager.enert@smfo.se](mailto:helena.hager.enert@smfo.se)

Hemsida: [www.smfo.se](http://www.smfo.se)



Läs om hur Söderåsens miljöförbund behandlar dina personuppgifter: [www.smfo.se/gdpr](http://www.smfo.se/gdpr)

(10) SN.2025.228

## Fortsättning av KRAM-projektet

### Arbetsutskottets förslag till beslut

#### Socialnämnden beslutar

att ge i uppdrag till förvaltningen att likt föregående år anordna aktivitet för personer 70+. Dessa aktiviteter kan liknas vid ”KRAM-projektet” vilket var ett väldigt uppskattat projekt och utvärderingen av det visade på klara förbättringar gällande välmående och fysisk styrka. Aktivitet i denna form förlänger självständighet och med det kan det förmodas att biståndsbedömda åtgärder och fallolyckor flyttas fram i tiden. Finansiering sker inom befintlig ram.

#### Sammanfattning

##### Ärendets behandling på Socialnämndens arbetsutskott 2025-08-12

Ordförande Stefan Svensson (-) yrkar att Socialnämnden ska ge i uppdrag till förvaltningen att likt föregående år anordna aktivitet för personer 70+. Dessa aktiviteter kan liknas vid ”KRAM- projektet” vilket var ett väldigt uppskattat projekt och utvärderingen av det visade på klara förbättringar gällande välmående och fysisk styrka. Aktivitet i denna form förlänger självständighet och med det kan det förmodas att biståndsbedömda åtgärder och fallolyckor flyttas fram i tiden. Finansiering sker inom befintlig ram.

Gunilla Danielsson (S) och Birgit Svensson (S) yrkar att det till Socialnämnden ska redovisas mer kring hur projektet ska bedrivas, samt redovisning av varifrån medel till projektet ska tas.

Kristofer Nennestam (M) yrkar bifall till Stefan Svenssons (-) yrkande.

#### Beslutsgång i arbetsutskottet

Ordförande frågar om det är arbetsutskottets mening att besluta enligt hans eget yrkande och finner att arbetsutskottet har gjort så.

Yrkandet från Gunilla Danielsson (S) och Birgit Svensson (S) behandlas som ett tilläggsyrkande och finner att arbetsutskottet inte har beslutat enligt detta.

Gunilla Danielsson (S) och Birgit Svensson (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.



**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse - KRAM-projektet.pdf

Ansökan om statsbidrag från Socialstyrelsen.pdf

Beslut om statsbidrag från Socialstyrelsen.pdf

---

*Expedieras till:*

**Socialförvaltningen**Ardiana Demjaha, 0435-550 65  
ardians.demjaha@orkelljunga.se

## Tjänsteskrivelse – KRAM-projektet

### Beskrivning av ärendet

KRAM-projektet genomfördes under vintern 2024/25. Projektet varade i tolv veckor med två träffar i veckan. Innan projektet startades upp behövde entreprenör som kunde genomföra det upphandlas, via direktupphandling.

Det finns inte någon finansiering i budget 2025, eller är aviserat till Klippan via Upphandlingsplan inför 2025. För att avisera behov av upphandling inför 2026 görs det på tjänstemannasidan genom att behov upptas i Upphandlingsplan till Klippan under hösten 2025.

KRAM-projekt 2024 och kostnader för samaktiviteter, annonser och goodiebags med broddar, brandvarnare och reflexer finansierades via statsbidrag ”säkerställa god vård och omsorg av äldre”.

Förvaltningen har även sökt statsbidrag för år 2025, men Socialstyrelsen har avslagit ansökan för KRAM-projektet.

Efter en grov tidsuppskattning kommer projektet inte kunna startas upp förrän tidigast i december 2025. Eftersom överskott inte kan överföras till kommande år blir detta problematiskt.

### Konsekvenser för barn

-

### Ekonomiska konsekvenser

Det finns inte någon budget för projektet för år 2025. Eventuellt överskott för Socialnämnden för år 2025 går inte att föra över till kommande år.

### Konsekvenser med anledning av diskriminering

-

Ardiana Demjaha  
KommundirektörLinus af Sillén Åstradsson  
Ekonomichef

### Bilagor

Bilaga 1 - Ansökan statsbidrag från Socialstyrelsen

Bilaga 2 – Beslut om statsbidrag från Socialstyrelsen

## Ansökan om statsbidrag projekt motverka ensamhet bland äldre 2025

Socialstyrelsen rekommenderar att en person i taget fyller i ansökningsformuläret. Annars riskerar ni att uppgifterna inte sparas. Vid 30 minuters inaktivitet loggas ni ut från e-tjänsten. Tänk därför på att spara ofta.

Ansökan ska ha kommit in till Socialstyrelsen senast **den 17 mars 2025**.

Läs mer i Anvisningar för att ansöka om statsbidraget.

### Viktigt att tänka på

Här ska ni fylla i uppgifter om kommunens planerade projekt inom området.

Kommunens ansökan kommer att bedömas i sin helhet utifrån den samlade satsning inom arbetet. Socialstyrelsen kommer inte att fatta enskilda beslut för separata delprojekt, exempelvis för olika utförare.

### Kontaktperson

Junona Gabriela Arvidsson ▾

Namn på organisation

Örkelljunga kommun

Organisationsnummer

212000-0878

Utdelningadress

Örkelljunga

Postnummer

286 80

Postort

Örkelljunga

E-postadress till organisationen

kommunkontor@orkelljunga.se

Webbplatsadress till organisationen

<https://www.orkelljunga.se/>

Befattning

Socialchef

E-postadress till kontaktperson

[gabriela.arvidsson@orkelljunga.se](mailto:gabriela.arvidsson@orkelljunga.se)

Telefonnummer till kontaktperson

0721577337

Kontouppgifter

Plusgiro  Bankgiro

Kontonummer utan mellanslag

672-7051

### Hantering av kontaktuppgifter

E-post och andra handlingar, t.ex. ansökningar och enkätsvar, som kommer in till Socialstyrelsen är enligt huvudregeln allmänna handlingar. Det innebär att allmänheten har rätt till att ta del av innehållet, om det inte finns uppgifter som är sekretessbelagda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Personuppgifter behandlas hos Socialstyrelsen i enlighet med dataskyddsförordningen (EU) 2016/679. Mer information om hur Socialstyrelsen behandlar personuppgifter finns på myndighetens webbplats

<http://www.socialstyrelsen.se/omwebbplatsen/personuppgifter>.

## Projektet

Följande ska framgå av ansökan: syfte, mål, målgrupp, hur åtgärderna ska leda till minskad ofrivillig ensamhet, vilka professioner som ska delta och deras ansvarsområden.

Ansökan gäller

- Ett nytt projekt  
 Ett projekt som finansierades med statsbidraget för 2024

## Beskriv kortfattat ert projekt

Örkelljunga kommun är en stor kommun till ytan med 10 000 invånare, där många äldre bor i småorter och landsbygd utanför tätorten. Möjlighet till kollektivtrafik är begränsad på flertalet ställen varpå behov av extra åtgärder i småorter och landsbygd där ofrivillig ensamhet, social isolering och socioekonomiska utmaningar förstärker varandra. Andelen förtidspensionärer i Örkelljunga kommun är över 6 % medan det ligger på 3 % i riket. Ofrivillig ensamhet lyfts upp som ett stort bekymmer i invånardialoger och enkäter. Även i Socialstyrelsens enkäter kan vi se en hög andel äldre som uppger sig ha besvär på grund av ofrivillig ensamhet. I kommunen är var fjärde person 65 år och äldre och andelen 80 år kommer att stiga markant fram till 2035. Kommuninvånarnas behov utifrån underlaget från 2024 års satsningar är en tydlig indikator att det är viktigt att även under 2025 fortsätta med att initiera och implementera åtgärder som syftar till att motverka ofrivillig ensamhet genom att skapa bättre förutsättningar för att delta i gemensamma aktiviteter som är sociala och hälsofrämjande. Genom att skapa en variation av aktiviteter vill vi nå så många i målgruppen som möjligt, baserade på de svar från dialoger, intervjuer och enkäter som kommit in från 2024 års projekt. Det handlar om att erbjuda aktiviteter som kompenserar för de aktiviteter som erbjuds inom ramarna för den ordinarie verksamheten och som har haft en positiv inverkan för de enskildas upplevelse av ofrivillig ensamhet, såsom pratcafé, sittgympa, balansträning, andningsteknik, kost för äldre, dans och musik med mera. Vi vill dessutom öka tillgängligheten och underlätta deltagande i aktiviteter för äldre i småorter och som av andra skäl har svårt att delta i aktiviteter.

## Vilken är målgruppen för projektet?

- Äldre personer som har insats i form av hemtjänst
- Äldre personer som har insats i form av särskilt boende
- Båda

## Gör en uppskattning av antal personer som planeras nås av projektet?

cirka 900 personer

## Ange konkreta aktiviteter och tidsplan för 2025:

1. Vi har under föregående år inte haft tillräckligt med medel för att utveckla digital fixartjänst och har för avsikt att genomföra det under 2025. En fysisk person, en digital fixare, ska komma hem till de äldre, främst i ordinärt boende med hemtjänst, och ge dem stöd i tekniska och praktiska frågor, tips och råd.
2. Vår lokalradio, Omsorgsradio och som vi har kallat Radiovänner, har blivit en stor succé under 2024. År 2024 har antalet nedladdningar av program utökad till över 2000 på helår. Vi har köpt in två tjänster, professionella radiopratare, som ansvarar för det lokala radioprogrammet och via det nå ut till de äldre som har svårigheter att ta till sig uppdateringar, nyheter och viktig information utifrån på annat sätt. Via brukarenkäter har svar inkommit att Radiovänner redan från start blivit en viktig kanal för många äldre. Detta har startats som ett testprojekt och med beviljade medel har vi haft möjligheter att fortsätta finansiera det under 2024. Vi satsar under 2025 på en utökning av det lokala radioprogrammet, genom att sända längre tider eller fler dagar i veckan, kan skapa förutsättningar för att ge tid till den digitala fixaren att ge generella tips och råd via radion också. Denna utveckling av Omsorgsradiation syftar således till att öka dess användningsområde och nå flera hushåll.
3. Inrättande av två utegym, ett på det nya konceptboendet och ett på äldreboendet, lättillgängligt för de äldre med hemtjänstinsatser som är boende där samt för äldre i särskilt boende som är i behov av träning på gym och social samvaro. Det nya konceptboende har seniorlägenheter med ett rum och pentry samt egen uteplats. Seniorlägenheterna utgör ett biståndslöst boende riktat till kommuninvånare som är 75 år och äldre som har omfattande och varaktiga behov, hemtjänstinsatser och trygghetslarm.
4. Vi vill erbjuda personer som är 70 år och äldre och som upplever att balansen har försämrats eller som har ramlat att delta i hälsoprojektet KRAM (Kunskap, Roligt och Alltid Motion). Upplägget bygger på inspiration från Timrå kommun och det engelska konceptet STEER. Projektet innehåller både teoretiska föreläsningar och praktisk träning, varvat med social samvaro. Träningarna varierar och kombinerar: balans, kondition och styrketräning. Under 12 veckor tränar gruppen fysiskt, får ta del av föreläsningar på olika ämnen och fikar tillsammans. Träningen avses att genomföras på en träningsanläggning inomhus med personlig tränare.
5. Vi har under 2024 haft 20 ungdomar som arbetat på timmar för att erbjuda äldre social samvaro och genom samordning via seniorkoordinatören erbjudit ledsagning för de äldre till och från olika aktiviteter. Detta är ett steg i det vi har gett namnet Generationsbryggor i Örkelljunga, där ungdomar och äldre möts inom äldreomsorgen på helger och skollov och detta är något vi vill utöka under 2025. Ungdomar kommer dessutom tillsammans med personal och/eller personlig tränare hjälpa och stötta äldre som vill träna på det nya utegymmet och som är belagda på konceptboendet.
6. Under delprojekt Generationsbryggor i Örkelljunga vill vi även köpa in tandemcyklar för att ungdomar och äldre ska kunna cykla till olika aktiviteter, eller för själva cyklandet skall som en egen aktivitet.
7. Inköp av fler så kallade terapikatter efter att tidigare inköp på prov har visat sig ha blivit väldigt populärt.
8. Vi bygger bort ofrivillig ensamhet genom en utbyggnad av det nya konceptboendet på våningsplan 2 är en plan och som kommer genomföras under 2025 där nya seniorlägenheter kommer att byggas med samma lättillgänglighet som de lägenheter som redan finns. Idén med konceptboendet är att erbjuda äldre ett boende med närhet till social samvaro, aktiviteter, gemensamma måltider och stöd av biståndsinsatser i den egna lägenheten.
9. Som en satsning för att underlätta deltagande på olika sätt vill vi kunna erbjuda transport för de äldre med svårigheter att transportera sig på annat sätt. Ett inköp av en ny elbuss med plats för åtta passagerare kommer att innebära att personal kan hämta och lämna de äldre som vill delta i olika aktiviteter som anordnas.
10. Aktivitetsledare som anordnar aktiviteter och tar in externa aktivitetsledare och föreläsare vid olika tillfällen.
11. Utveckling av ett välfärdsbibliotek. Detta innebär att kommunen tillhandahåller välfärdsteknik som kan lånas ut till äldre med funktionsnedsättningar där de kan prova på tekniska lösningar som kan underlätta i vardagen, likt att låna en bok på biblioteket.

## På vilket sätt kompletterar projektet kommunens ordinarie arbete för att motverka ensamhet bland äldre?

Vi kommer att komplettera ordinarie verksamhet som inkluderar träffpunkter genom att erbjuda fler och med ett stort spann av varierande aktiviteter med särskild inriktning mot att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre.

Hur bedömer ni att aktiviteterna kommer underlätta förutsättningarna för målgruppen att delta i sociala och hälsofrämjande aktiviteter?

Vi har en särskild satsning som vi kallar "Satsa friskt i byarna". Det är en satsning som vi har startat igång under föregående år med syftet att nå ut till de många äldre som är bosatta i småorterna och landsbygden utanför tätorten men ytterst begränsade möjligheter att förflytta sig till de aktiviteter som vanligtvis erbjuds i tätorten. Förutom det ska dessutom en ny elbuss kunna transportera de äldre som har svårt att på egen hand ta sig till aktiviteterna. I brukarenkäter och i invånardialoger med äldre har det framkommit att ofrivillig ensamhet utgör en stor del av de svårigheter som många äldre upplever, inte minst i småorter. Det är därför av stor vikt att vi underlättar för dessa äldre att komma till de aktiviteter som vi erbjuder i syfte att motverka ofrivillig ensamhet.

Hur planerar ni att implementera projektet i ordinarie verksamhet?

Det är svårt i dagsläget att konkretisera, dels till följd av utfallet och efterfrågan. Den nya SoL kan också komma att påverka utvecklingen. Vissa träffpunkter kommer att kunna utöka sina tillfällen genom omställningen från biståndsinsatser till biståndslöst.

Planerar ni att samverka med någon annan aktör?

- Nej
- Ja civilsamhället, ange med vilka organisationer nedan:
- Ja, annan aktör. Ange vilken nedan:

Om ni svarat ja, beskriv kortfattat hur samverkan kommer se ut:

Närradio, SPF, PRO.

## Ekonomi

Sökt belopp från Socialstyrelsen för 2025:

6 620 938

## Budget för ansökan om statsbidrag från Socialstyrelsen

Utgift	Kostnad
Lönekostnader	2 812 938
Lokalhyra, specificera vad nedan:	0
Resor, kost och logi, specificera vad nedan:	20 000
Köpta tjänster, utbildning, hyrd utrustning, specificera vad nedan:	820 000
Inköp av utrustning; specificera vad nedan:	2 968 000

[Lägg till fler](#)

Summa

6 620 938

Specificera lokalhyra:

-

Specificera resor, kost och logi:

Fika och resor 20 000 kr

Specificera köpta tjänster, utbildning, hyrd utrustning:

KRAM projekt 400 000 kr (äldre)

Föreläsningar och externa aktivitetsledare 220 000 kr

Annonsering och informationsspridning 200 000 kr

#### Specificera inköp av utrustning:

2 utegym vid boende för äldre 800 000 kr

Utveckla konceptboende för äldre byggnation, matsalar och aktiviteter, befintliga lgh behöver anpassas ex taklyft osv för att möjliggöra ett självständigt liv, 1,2 mnkr. (Vån 2 Tallgården)

Välfärdsteknik till bibliotek för utlåning 100 000 kr

Terapikatter robot (7 st), 28 000 kr

Tandemcyklar 2 st 40 000 kr

Elbuss 800 000 kr

## Specificerade lönekostnader

### Funktion/arbetsuppgift

Aktivitetsledare Satsa friskt i byarna

### Tjänstgöringsgrad (%)

100

### Månadslön inkl. avgifter

55 000

### Antal månader

12

---

660 000

Ta bort

### Funktion/arbetsuppgift

Seniorkoordinator (inkl Digital fixare)

### Tjänstgöringsgrad (%)

100

### Månadslön inkl. avgifter

55 000

### Antal månader

12

---

660 000

Ta bort

### Funktion/arbetsuppgift

Aktivitetsledare seniorcenter (konceptboende)

### Tjänstgöringsgrad (%)

100

### Månadslön inkl. avgifter

56 000

### Antal månader

12

---

672 000

Ta bort

Funktion/arbetsuppgift

Omsorgsradioredare

Tjänstgöringsgrad (%)

50

Månadslön inkl. avgifter

56 823

Antal månader

12

---

340 938

Ta bort

Funktion/arbetsuppgift

Ungdomsarbetskraft (20 ungdomar på helger och skollov utgör tillsammans 100%)

Tjänstgöringsgrad (%)

100

Månadslön inkl. avgifter

40 000

Antal månader

12

---

480 000

Ta bort

[Lägg till fler](#)

---

Summa lönekostnader för 2025

2 812 938

Inför åiterrapporteringen är det viktigt att ni mäter och dokumenterar det ni gör och vad ni uppnår. Planera redan nu hur ni tänker mäta och dokumentera verksamheten. Sätt ett eller flera kryss.

- Vi kommer att räkna och registrera antal deltagare uppdelad på könstillhörighet.
- Vi kommer att samla in och skriva ned berättelser om förändringar.
- Vi kommer att dokumentera metoder som vi har använt.
- Vi kommer att dokumentera vad som beslutats och genomförts för verksamheten under året.
- Vi kommer att dokumentera våra eventuella uppkomna utmaningar samt hur vi har löst dessa.
- Vi kommer att genomföra en intern utvärdering, t.ex. brukarundersökning.
- Vi kommer att anlita en extern utvärderare.

Annat, ange vad nedan:

Annat:

Inget värde angivet

BST/Statsbidrag  
Jenny Andersson  
Jenny.Andersson@socialstyrelsen.se

Örkelljunga kommun  
Örkelljunga  
286 80 Örkelljunga

## **Beslut om statsbidrag för 2025 för arbete med att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre**

### **Beslut**

Socialstyrelsen beviljar Örkelljunga kommun 500 000 kronor i statsbidrag för 2025.

Statsbidraget beviljas för följande ändamål som beskrivs i er ansökan:

- Ungdomar som jobbar som ledsagare
- Aktivitetsledare

Statsbidrag avslås för:

- Digital fixartjänst
- Lokalradio
- Inrättande av två utegym.
- Hälsoprojektet KRAM.
- Inköp tandemcykel
- Inköp av ”terapikatter”
- Inredning konceptboende
- Inköp av buss
- Valfärdsbibliotek

### **Skäl till beslut**

#### *Tillämpliga bestämmelser*

Socialstyrelsen har i uppdrag enligt regleringsbrev för anslag 4:5 ap 19 för budgetåret 2025, samt regeringsbeslut 19 december 2024 (S2024/02456), att betala ut medel till kommunerna för projekt med syfte att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre med totalt 48 500 000 kronor.

Statsbidraget får inte användas för att finansiera interna utbildningsinsatser för kommunens anställda.

Statsbidraget får inte användas för att finansiera uppsökande, individuella samtal eller annan verksamhet som kommunen beviljats medel för enligt statsbidrag till

kommunerna för att motverka ofrivillig ensamhet bland äldre genom hälsosamtal.

#### *Socialstyrelsens bedömning*

Ansökningarna har bedömts i konkurrens, överensstämmelse med bidragets syfte och förutsättningar att lyckas i genomförandet. Förhållandet mellan tillgängliga och ansökta medel har också varit en viktig del av Socialstyrelsens bedömning. Den totalt sökta summan i bidraget är 259 493 882 kronor. Socialstyrelsen har valt att prioritera ansökningar med fokus på direkta insatser för målgruppen äldre som bor på särskilt boende, eller i ordinärt boende med hemtjänstinsatser. Ansökningar som exempelvis kan anses ligga inom kommunens ordinarie arbete eller inte tydligt nog fokuserar på direkta insatser målgruppen har bortprioriterats.

Socialstyrelsen har bedömt att ni i er ansökan har visat att det ändamål med budget som beskrivits till delvis överensstämmer med bidragets prioriteringar.

Ansökan ska därför delvis beviljas.

#### **Utbetalning**

Statsbidraget kommer att betalas ut som engångsbelopp i förskott till det bank- eller plusgirokonto som ni har angivit i er ansökan.

Medlen får användas till och med 2025-12-31.

#### **Åtterrapporering**

Åtterrapporeringsformuläret kommer preliminärt att skickas ut i början 2026 till kommunens registratur. Sista svarsdatum för åtterrapporeringen kommer att framgå i åtterrapporeringsformuläret.

#### **Återbetalning**

Medel som inte har förbrukats per den 31 december 2025 ska återbetalas till Socialstyrelsen. Vid eventuell återbetalning kommer vi att skicka en faktura till er. Ni kan också bli återbetalningsskyldiga om ni inte använder medlen i enlighet med er ansökan eller om medlen har använts i strid med Socialstyrelsens anvisningar eller villkoren i regeringens beslut.

#### **Kontakt**

Vid kontakt med Socialstyrelsen vänligen ange diarienummer 14967/2025.

#### **Handläggning och beslutsfattare**

Beslut i detta ärende har fattats av avdelningschefen Zara Warglo. I den slutliga handläggningen har enhetschefen Stina Isaksson deltagit. Utredaren Jenny Andersson har varit föredragande.

I 40 § förvaltningslagen (2017:900) finns bestämmelser om överklagande till allmän förvaltningsdomstol.

Enligt Socialstyrelsens beslut

Jenny Andersson

(11) SN.2025.209 S

Rapport enligt Lex Sarah

**Förslag till beslut**

**Socialnämnden beslutar  
att lägga informationen till handlingarna.**

**Sammanfattning**

2025-08-01 inkom en Lex Sarah rapport. Utredning inleddes därefter och slutfördes 2025-08-07.

Rapporten och utredningen redovisas för Socialnämnden.

**Beslutsunderlag**

Rapport enligt Lex Sarah (med borttagna uppgifter)  
Utredning Lex Sarah

---

*Expedieras till:*



## Rapport 6387 (SoL/LSS Lex Sarah)

**Diarienummer**

2025\_Socialnämnden\_230

**Diarienummer i annat system**

SN.2025.209

**Nämnd**

Socialnämnden

**Organisation****Ursprunglig organisation****Datum då händelsen inträffade**

2025-07-31

**Klockslag då händelsen inträffade**

10:00

**Datum då händelsen uppmärksammats**

2025-07-31

**Klockslag då händelsen uppmärksammats**

10:00

**Typ av avvikelse**

SoL/LSS Lex Sarah

**Inrapporterad rapporttyp**

SoL/LSS Lex Sarah

**Avvikelseyp**

Övergrepp

**Inrapporterad avvikelseyp**

Övergrepp

**Beskrivning**

Boende larmar vi kommer till matsalen där sitter i sin rullstol med näsblod. Får återberättat av annan boende att fått ett slag av annan boende.

**Var inträffade händelsen?**

matsalen

**Vilka konsekvenser har eller hade händelsen kunnat medföra?**

fick näsblod och har märken på näsan.

**Identifierade orsaker till den rapporterade händelsen**

Får återberättat av boende att dom bråkade om tvn.

**Åtgärder redan gjorda**

Kontakta ssk Sofia som kom och tittade till

**Har liknande händelse inträffat tidigare?**

Nej

**Är det troligt att händelsen kan inträffa igen?**

Vet ej

**Förslag på åtgärder**

Inte lämna dom ensamma i gemensamma utrymmen.

**Övrig information av betydelse**

blev kontaktad och kom hit. Samordnare Elin och chef Tommy kom och prata med

## Utredning om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande med anledning av inkommen Lex Sarah rapport

Utredningsmallen tillämpas med stöd av de anvisningar som finns i separat bilaga.

### 1. UPPGIFTER OM LEX SARAH RAPPORT

<b>Rapportnummer:</b> SN.2025.209	<b>När har händelsen inträffat</b> Datum: 2025-07-31 Veckodag: torsdag Klockslag: 10:00
<b>När rapport tagits emot av enhetschef</b> Datum: 2025-07-31	<b>När utredning inleddes</b> Datum: 2025-07-31
<b>Utredning inledd av</b> Namn: Tommy Sundblad (ersätter Ann-Charlotte Sjöstrand) Befattning: Enhetschef  Namn: Aleksandra Proszko Befattning: Lex Sarah utredare	<b>Typ av verksamhet:</b>  <b>Lagrum: SoL <input checked="" type="checkbox"/> X</b> <b>LSS <input type="checkbox"/></b>

### 2. UTREDNING AV HÄNDELSEN

<b>Redogör för vilka uppgifter som inhämtats och som ligger till grund för utredningen.</b> Lex Sarah rapport daterad 2025-07-31 Intervju med medarbetare på aktuell avdelning genomförd av utredaren 2025-07-31 Genomgång av social dokumentation för aktuell brukare
<b>Beskriv vad det rapporterade missförhållandet eller risken för missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunnat få för den enskilde/enskilda?</b> Under en period då två personal befann sig inne i en lägenhet för dubbelbemanning, inträffade en incident i matsalen där ingen personal var närvarande. En brukare påkallade personal genom att larma och när personal kom till matsalen, upptäckte de att en rullstolsburen brukare hade näsblod och synliga märken på näsan.  Brukaren som hade bevittnat händelsen och larmat personalen uppgav att den rullstolsburna brukaren hade blivit slagen av en tredje brukare. Ingen personal såg själva händelsen, men den fysiska skadan samt uppgiften från vittnet tyder på att ett slag har utdelats.  Konsekvenserna för den drabbade brukaren innefattar fysiska skador i form av näsblod och synliga märken på näsan. Utöver de fysiska skadorna uppstod även en känsla av otrygghet, både för den utsatta brukaren och för övriga brukare som bevittnade händelsen.
<b>Beskriv när och hur missförhållandet eller risken för missförhållandet har uppmärksammats.</b> Händelsen uppmärksammades omkring klockan 10:00 av tjänstgörande personal på avdelningen. Personalen uppskattar att tidsspännet då slaget har utdelats är cirka 15 minuter, vilket motsvarar den tid de befann sig i en annan lägenhet för dubbelbemanning.

**Redogör för de orsaker till missförhållandet eller risken för missförhållandet som har identifierats.**

En av de identifierade orsaker till händelsen är otillräckliga rutiner vad gäller bemanning och planering vid kända risker. Berörda brukare har hamnat i konflikt tidigare, även om det aldrig tidigare rört sig om fysiskt våld.

**Redogör för om händelser av liknande art inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen?**

Liknande händelser har förekommit tidigare inom verksamheten, även om det skett sporadiskt. Dessa situationer kan delvis kopplas till sjukdomsbildens karaktär. Vid identifierad risk för liknande händelser arbetar verksamheten förebyggande genom att tillämpa etablerade rutiner, riskbedömningar och individuella handlingsplaner.

**Bedömning av om något liknande skulle kunna inträffa igen.**

En handlingsplan gällande aktuell avdelning och brukare har tagits fram i anslutning till händelsen för att förhindra att liknande inträffar igen.

**Redogör för om något övrigt har framkommit under utredningen.**

Inget övrigt har framkommit under utredningen.

**Kompletterande dokument till utredningen?**

-

**ÖVRIGA STÄLLNINGSTAGANDEN – Rättsliga åtgärder vid sidan av lex Sarah**

**Polisanmälan?**

-

**Arbetsrättslig utredning?**

-

**3. ÅTGÄRDER**

**Redogör för vilka åtgärder som har vidtagits för att *undanröja* eller *avhjälpa* missförhållandet eller risken för missförhållandet, datum/tidpunkt för dessa samt vem som vidtagit åtgärderna.**

Brukaren som fått näsblod togs omhand omedelbart av tjänstgörande personal. Blödningen stoppades och området på näsan rengjordes. Ansvarig sjuksköterska informerades om händelsen. Märken på näsan noterades, och brukaren observerades under fortsatt lugna former.

**Redogör för de åtgärder som vidtagits eller planerats för att *förhindra* att liknande missförhållande eller risk för missförhållande inträffar igen. Redogör vem som ansvarar för att ha vidtagit/planerat åtgärderna, genomförandet samt datum/tidpunkt för dessa.**

En handlingsplan har tagits fram där det framgår hur tillsyn av inblandade brukare ska säkerställas när ordinarie personal är upptagna med dubbelbemanning. Handlingsplan framtagen av Tommy Sundblad 2025-07-31

Ytterligare en åtgärd är att säkerställ att brukaren som utdelat slaget får sitt behov av daglig utevistelse tillgodosett. Brukarens genomförande plan ses över snarast och revideras vid behov.

**4. KONTAKT MED OCH INFORMATION TILL DEN ENSKILDE/FÖRETRÄDARE**

**Redogör för den ställning som tagits till om och hur den enskilde/företrädare som berörs av händelsen ska informeras och de åtgärder som vidtagits med anledning av det.**

Anhörig till brukaren som tog emot slaget informerades av ansvarig chef samma dag som händelsen inträffade.

**Redogör om återkoppling till den enskilde/företrädare skett gällande de åtgärder som vidtagits.**

Ja, anhörig har blivit informerad om handlingsplanen som tagits fram i samband med att händelsen inträffade.

**Om händelsen avser enskild brukare, är det säkerställt att det inträffade dokumenterats i den enskildes personakt?**

Ja, händelsen har dokumenterats i den enskildes journal.

#### **5. INFORMATION TILL BERÖRD PERSONAL**

**Redogör för den ställning som tagit till vilka personer i verksamheten som ska informeras om rapporten och de åtgärder som vidtagits med anledning av det.**

Personal på berörd avdelning har informerats om händelsen och de åtgärder som vidtagits med anledning av det.

#### **6. BEDÖMNING**

Vid en samlad bedömning har det konstaterats att det rapporterade avser ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande men den är inte av sådan art att det bedöms utgöra ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande.

Datum: 2025-08-07

Vid bedömningen har följande medverkat namn/befattning:

Tommy Sundblad, enhetschef

Aleksandra Proszko, lex Sarah utredare

#### **7. BESLUT OM ATT AVSLUTA LEX SARAH UTREDNING**

Datum: 2025-08-07	Namn: Tommy Sundblad
	Befattning: Enhetschef

#### **8. UPPFÖLJNING AV HÄNDELSEN SAMT ÅTGÄRDER - ÅTERKOPPLING**

Datum: 2025-08-11	Namn på ansvarig för uppföljning: Ann-Charlott Sjöstrand
	Befattning: Enhetschef

#### **9. BESLUT I FRÅGA OM ANMÄLAN TILL INSPEKTIONEN FÖR VÅRD OCH OMSORG**

Utredningen enligt ovan har utmynnat i bedömningen att det inträffade inte utgör ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande. Ingen anmälan till Inspektionen för vård och omsorg ska göras.

<b>Datum</b> 2025-08-07	<b>Namn och befattning</b> Tommy Sundblad, enhetschef Aleksandra Proszko, lex Sarah utredare
----------------------------	--

(12) SN.2025.229

Statusläge uppdatering av styrdokument till nya socialtjänstlagen

**Förslag till beslut**

**Socialnämnden beslutar**  
att

**Sammanfattning**

Ordförande har efterfrågat status på uppdateringen av styrdokument till den nya socialtjänstlagen som trädde i kraft 2025-07-01.

Medföljande tjänsteskrivelse beskriver hur arbetet med uppdatering av styrdokument fortgår.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse - Uppdatering av styrdokument till nya socialtjänstlagen.pdf  
Förteckningslista aktuella riktlinjer och rutiner.pdf

---

*Expedieras till:*

---

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------

Socialförvaltningen

## Tjänsteskrivelse - Statusläge uppdatering av styrdokument till nya socialtjänstlagen

### Sammanfattning

Ordförande har efterfrågat status på uppdateringen av styrdokument till den nya socialtjänstlagen som trädde i kraft 2025-07-01.

Arbetet med att uppdatera riktlinjer och rutiner har pågått under hela våren och sommaren, och fortsätter som planerat. Efter hand som rutiner uppdateras skickas dessa till förvaltningssekreteraren som lägger upp den nya rutinen i kvalitetsledningssystemet.

När uppdaterade riktlinjer varit uppe för beslut i Socialnämnden läggs även de nya riktlinjerna in i kvalitetsledningssystemet av förvaltningssekreteraren.

I bifogad förteckningslista är de riktlinjer och rutiner som uppdaterats markerade med gult.

I detta sammanhang ska också nämnas att inte alla styrdokument i kvalitetsledningssystemet innehåller hänvisningar till socialtjänstlagen.

### Konsekvenser för barn

-

### Ekonomiska konsekvenser

-

### Konsekvenser med anledning av diskriminering

-

Ardiana Demjaha

Kommundirektör

### Bilagor

Förteckningslista

## Förteckningslista - Ansvarsfördelning i processerna

PROCESS	PROCESSÄGARE	PROCESS-STÖDJANDE	PUBLICIST
<b>Styr- och ledning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje för Ledningssystem</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Riktlinje för resursfördelning och insatsinnehåll inom hemtjänst exkl. boendestöd</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje för resursfördelning och insatsinnehåll för boendestöd, kontaktperson</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Riktlinje för insatser för personliga behov efter individuell behovsprövning och utan behovsprövning</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje trygghetslarm</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Riktlinje för ekonomiskt bistånd</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Riktlinje för boendestöd, kontaktperson och daglig sysselsättning</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje in/utflyttning säbo</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Riktlinje för LSS insatser</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje socialt boende</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinjer ANDTS</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje privata utförare</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje för utdrag ur belastningsregistret</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Riktlinje för HAB-ersättning</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje för synpunkts- och klagomålshantering med bilagor</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje Egenkontroll</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje för Lex Sarah</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje för våld i nära relation</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje arbetsskor vård och omsorg</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje hantering om olika underrättelseskyldigheter</li> <li><input type="checkbox"/> Riktlinje för ersättning till "uppdragstagare". kontaktfamilj, ledsagare, kontaktperson (SoL och LSS)</li> </ul>	Socialnämnden	Samtliga chefer	<b>Avsedd befattning inom förvaltningen, Socialchef</b>
<b>Uppföljning och utvärdering inkl. utveckling</b>			<b>Avsedd befattning inom förvaltningen, Socialchef</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Egenkontrollplan</li> <li><input type="checkbox"/> Resultattavlan</li> <li><input type="checkbox"/> Statistik till Socialnämnden månadsvis med nyckeltal, se <i>Statistikinlämning Socialförvaltningen</i> samt PwP under mappen: S:\Socialförvaltning\Bemanning\Administration\Ekonomi\2023\Ekonomiredovisning Nämndansvarsfördelning</li> <li><input type="checkbox"/> Internkontrollplan</li> <li><input type="checkbox"/> Rutin Statsbidrag</li> <li><input type="checkbox"/> Rutin för Systemkostnader</li> <li><input type="checkbox"/> Bemanningssupplägg för verkställarchefer genom "Bilagan Örkelljungamodellen" samt "Sammanställning samordnare/planerare</li> <li><input type="checkbox"/> Dokumentnamn:</li> <li><input type="checkbox"/> Riskbedömning av arbetsmiljön i enskildas hem, där insatser enligt SoL, LSS och HSL utförs inkl bilaga blankett och riskbedömning med direktåtgärd/handlingsplan</li> <li><input type="checkbox"/> Rutin Ersättning Skada</li> <li><input type="checkbox"/> Rutin samverkan extern utförare enligt LOV</li> </ul>	Socialnämnden Socialchef	Samtliga chefer och personal med ansvar för samordning Systemförvaltare Serkon	
<b>Förebyggande-verksamhetsprocesser</b>			<b>Avsedd befattning inom förvaltningen, Socialchef</b>

<input type="checkbox"/> Träffpunkter <input type="checkbox"/> Rutin för mathantering/avvikelser kring kost	Ann-Sophie Armerin (Chef för Förebyggandenhet)		
<input type="checkbox"/> Rutin Öppenvårdsinsatser <input type="checkbox"/> Rutin verkställande av ungdomstjänst	Chef för Förebyggandenhet	-	
<input type="checkbox"/> Rutin feriepraktikplatser <input type="checkbox"/> Rutin när klient inte öppnar dörren <input type="checkbox"/> Rutin frågan om våld i nära relationer <input type="checkbox"/> Rutin frågan om barns våldsutsatthet eller bevittnat våld <input type="checkbox"/> Rutin frågan om stöd till våldsutövaren <input type="checkbox"/> Rutin för rapportering av brister och systemfel – personligt ombud  <input type="checkbox"/> Rutin vid körning med klient i bil  <input type="checkbox"/> Rutin inloggning med Bank-ID i Journal Digital  <input type="checkbox"/> Rutin verkställande av individuellt behovsprövade öppenvårdsinsatser	Chef för Förebyggandenhet	Samtliga chefer	
<b>Hemsjukvårdsprocesser inkl MAS</b>			<b>Avsedd befattning inom förvaltningen, Socialchef</b>
<input type="checkbox"/> Rutin enligt LIS	Verksamhetschef HSL MAS	Systemförvaltare	
<input type="checkbox"/> Vägledning HSL åtgärder <input type="checkbox"/> Rutin för överköp av 3-hjuliga cyklar <input type="checkbox"/> Rutin för akuthjälpmiddel – ordinärt boende <input type="checkbox"/> Rutin rehabombud	Verksamhetschef HSL	Rehab	
<input type="checkbox"/> Åtgärder hemtjänst och korttid utanför kontorstid <input type="checkbox"/> Rutin arbetssätt vid utskrivning från slutenvård <input type="checkbox"/> Rutin Grundutrustning inom boenden SoL	Berörda chefer	-	
<input type="checkbox"/> MAS HANDBOK <input type="checkbox"/> Rutin vid läkemedelssvinn <input type="checkbox"/> Rutin skyddsåtgärder <input type="checkbox"/> Rutin loggkontroll <input type="checkbox"/> Rutin vid misstanke om patientsäkerhetsrisk med koppling till medarbetares lämplighet vid yrkesutövande inom hälso- och sjukvård (delegerad hälso- och sjukvårdspersonal samt legitimerad personal) <input type="checkbox"/> Delegeringsbeslut för externa utförare	MAS tillsammans med verksamhetschef HSL, socialchef	Samtliga chefer	
<input type="checkbox"/> Driftsstopp <input type="checkbox"/> Rutin för beställningar av HSL-åtgärder och biståndsinsatser till hemtjänst och boendestöd	Cecilia Stewart (tillika verksamhetschef HSL)	Verksamhetschef HSL	
<b>Myndighetsprocesser</b>			<b>Avsedd befattning inom förvaltningen, Socialchef</b>
<input type="checkbox"/> Rutin hantering inkommande fax <input type="checkbox"/> Rutin för beställningar av HSL-åtgärder och biståndsinsatser till hemtjänst och boendestöd <input type="checkbox"/> Rutin för arkivering av SoL, LSS akter <input type="checkbox"/> Rutin för fakturering färdtjänstresa	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Bistånd Handläggning <input type="checkbox"/> Rutin vid handläggares planerade frånvaro <input type="checkbox"/> Rutin för kommunikation av utredningsunderlag samt överklagan SoL och LSS <input type="checkbox"/> Rutin för hantering retroaktiv ersättning assistansärenden i väntan på beslut från Försäkringskassan <input type="checkbox"/> Mall Överenskommelse Assistansersättning i väntan på beslut FK	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	

<input type="checkbox"/> <b>Rutin när klient inte öppnar dörren</b>			
<input type="checkbox"/> Rutin avgift och matkostnader; Årligt fastställande <input type="checkbox"/> Rutin för mathantering/avvikelser kring kost	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Fyra rutiner för hyresfakturering, LSS gruppboende, Serviceelgh, Ekholmsvägen(Skänes Fagerhult), Äldreboende	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> <b>Rutin för avböjda insatser</b>	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Rutin arbetssätt vid utskrivning från slutenvård	Myndighetschef samt berörda verkställighetschefer	Enhetschef för vuxna samt berörda chefer	
<input type="checkbox"/> Rutin för aktivitetskrav och genomförandeplan för ekonomiskt bistånd inkl Flödesschema <input type="checkbox"/> KMU lämplig planering ekonomiskt bistånd <input type="checkbox"/> <b>Rutin ekonomiskt bistånd retroaktiva inbetalningar</b>	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet i samverkan med chef för AME	
<input type="checkbox"/> LSS Handläggning	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Försörjningsstöd Handläggning <input type="checkbox"/> Rutin för hantering andrahandslägenheter SoL och LSS" <input type="checkbox"/> Rutin prioritering och in/utflyttning Tallgårdens konceptboende, seniorlägenhet	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Rutin för förhandsbedömning barn och unga <input type="checkbox"/> Rutin frågan om våld i nära relationer <input type="checkbox"/> Rutin frågan om barns våldsutsatthet eller bevittnat våld <input type="checkbox"/> Rutin frågan om stöd till våldsutövaren <input type="checkbox"/> <b>Rutin vid uppgifter om brott mot barn</b> <input type="checkbox"/> <b>Rutin för kontroller inför placering HVB, stödboende, skyddat boende och familjehem</b> <input type="checkbox"/> <b>Rutin kontroll familjehemsersättningar</b>  <input type="checkbox"/> Rutin vid körning med klient i bil  <input type="checkbox"/> <b>Rutin verkställande av individuellt behovsprövade öppenvårdsinsatser</b>	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> <b>Rutin hantering orosanmälningar BoU</b> <input type="checkbox"/> Rutin barns delaktighet i förhandsbedömningar, utredningar och insatser BoU <input type="checkbox"/> Journalföring och dokumentation inom myndighetsenheten (IFO) <input type="checkbox"/> Rutin registerutdrag familjehem <input type="checkbox"/> <b>Rutin vårdnadsöverflyttning barnets ärende</b> <input type="checkbox"/> <b>Rutin vårdnadsöverflyttning familjehem</b> <input type="checkbox"/> Rutin verkställande av ungdomstjänst <input type="checkbox"/> Rutin vid placering HVB, stödboende, skyddat boende och familjehem	Myndighetschef	1:e socialsekreterare	
<input type="checkbox"/> Rutin Mottagning BoU <input type="checkbox"/> <b>Rutin utredning BoU</b>	Myndighetschef	1:e socialsekreterare	
<input type="checkbox"/> Hantering andrahandskontrakt, besiktning, underhållsplaner och dokumentation	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Ej verkställda beslut	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Åtgärder hemtjänst och korttid utanför kontorstid	Myndighetschef	Berörda chefer	
<input type="checkbox"/> Rutin avslagsbeslut	Myndighetschef	Enhetschef vuxna, Myndighet	
<input type="checkbox"/> Rutin LSS inrapportering <input type="checkbox"/> Rutin stödfamilj LSS	Myndighetschef Socialchef	LSS handläggare, Enhetschef vuxna,	

<input type="checkbox"/> Rutiner för att ansöka om ersättning Migrationsverket (Ukraina, Kvot, Nyanlända), <input type="checkbox"/> Återsökta medel, se även mapp Flyktingsamordnare	Myndighetschef Serkon Socialchef	Enhetschef för vuxna, Myndighet Systemförvaltare	
<input type="checkbox"/> Rutin Alkoholshandläggning	Myndighetschef	Enhetschef för vuxna, Myndighet Systemförvaltare	
<input type="checkbox"/> Bostadsanpassningshandläggning <input type="checkbox"/> Rutin spisvakt BAB <input type="checkbox"/> Rutin prioriteringar och in/utflyttning vid Tallgårdens konceptboende, seniorlgh 75 år och äldre <input type="checkbox"/> Rutin vid tillsyn av serveringstillstånd	Myndighetschef	Enhetschef för vuxna, Myndighet Systemförvaltare	
<b>Verkställarprocesser</b>			<b>Avsedd befattning inom förvaltningen, Socialchef</b>
<input type="checkbox"/> Rutin för omsorgsregistret och vårdgivarregistret <input type="checkbox"/> Rutin för fakturering färdtjänstresa <input type="checkbox"/> Rutin för personal vid utlöst Brandlarm på Tallgårdens konceptboende <input type="checkbox"/> Rutin för beställningar av HSL-åtgärder och biståndsinsatser till hemtjänst och boendestöd <input type="checkbox"/> Överenskommelse för uppdragstagare KOB- resurs inkl Sekretessförbindels och Utbetalningsorder för utförda uppdragstimmar, mallar. <input type="checkbox"/> Rutin vid oväder <input type="checkbox"/> Rutiner för sjuk- och frisknämnan avsedd för personal inom äldreomsorgen och LSS <input type="checkbox"/> Rutin prioritering och in/utflyttning Tallgårdens konceptboende, seniorlägenhet <input type="checkbox"/> Rutin för att förebygga, förhindra legionella och hantering avfall utifrån Söderåsens miljöförbundets tillsynsrapport inkl bilagor Vårdhygien Skåne <input type="checkbox"/> Rutin arbetsätt vid utskrivning från slutenvård <input type="checkbox"/> Rutin LSS inrapportering <input type="checkbox"/> Rutin ICA kort LSS <input type="checkbox"/> Rutin – Hygienombudens uppdrag <input type="checkbox"/> Rutin – Kostombud uppdrag, äldreboende <input type="checkbox"/> Rutin matvagnar och matsvinn <input type="checkbox"/> Rutin Grundutrustning boenden SoL och LSS <input type="checkbox"/> Rutin bedömt behov av ersättning för fika/mat vid bestämda aktiviteter LSS boende vuxna <input type="checkbox"/> Rutin för mathantering/avvikelser kring kost	Samtliga chefer SoL/LSS	Samtliga chefer utifrån verksamhet MAS	
<input type="checkbox"/> Rutin Genomförandeplan	Samtliga chefer SoL/LSS	Samtliga chefer	
<input type="checkbox"/> Rutin Dokumentation	Samtliga chefer SoL/LSS	Samtliga chefer	
<input type="checkbox"/> Rutin praktikplats Daglig verksamhet LSS/SoL inkl mall riskbedömningar och arbetsplatsavtal <input type="checkbox"/> Rutin Hot och våld LSS <input type="checkbox"/> Rutin Överfallslarm LSS <input type="checkbox"/> Hantering beträffande Dagliga verksamhet enligt LSS <input type="checkbox"/> Sekretess och tystnadspliktförbindelse för uppdragstagare <input type="checkbox"/> Rutin uppdragstagare kontaktperson/ledsagare/avlösare inom LSS/SoL Inkl mallar/checklista <input type="checkbox"/> Rutin för Uppdrag	Chef för AME, Daglig verksamhet, Korttids/fritids LSS, Chef för LSS boenden, uppdragstagare Myndighetschef Enhetschef vuxna	Samtliga chefer och berörda medarbetare  Administratör LSS	

<input type="checkbox"/> Rutin för AME	Chef för AME, Daglig verksamhet, Korttids/fritids LSS		
<input type="checkbox"/> Rutin Hot och våld inkl Rutin Överfallslarm LSS			
<input type="checkbox"/> Flödesschema AME 5 platser, aktivitet till personer med ek bistånd	Chef för AME, Daglig verksamhet, Korttids/fritids LSS Enhetschef vuxna, Myndighet	-	
<input type="checkbox"/> Rutin och avtal Annan kommun Daglig verksamhet m fl enligt LSS, se mapp S:\Socialförvaltning\Bemanning\Administration\Ekonomi\Sålda platser annan kommun	Chef för Daglig verksamhet, Daglig verksamhet, Korttids/fritids LSS	Administratör LSS	
<input type="checkbox"/> Rutin kontaktmannaskap DV LSS			
<input type="checkbox"/> Rutin för Personlig assistans sjuklöner och attestering utförandet av assistans privata utförare	Chef för LSS boenden	Administratör LSS	
<input type="checkbox"/> Rutin inom LSS Korttids/Fritids LSS	Chef för AME, Daglig verksamhet, Korttids/fritids LSS	-	
<input type="checkbox"/> Rutin Hot och våld LSS			
<input type="checkbox"/> Rutin Överfallslarm LSS			
<input type="checkbox"/> Rutin driftsstörning larmfunktion ZafeCare			
<input type="checkbox"/> Rutin stödfamilj LSS			
<input type="checkbox"/> Rutin inom LSS boenden	Chef för LSS boenden		
<input type="checkbox"/> Rutin för när brukare inte öppnar			
<input type="checkbox"/> Rutin Hot och våld LSS			
<input type="checkbox"/> Rutin Överfallslarm LSS			
<input type="checkbox"/> Rutin driftsstörning larmfunktion ZafeCare			
<input type="checkbox"/> Rutin inom Hemtjänst	Chefer inom hemtjänst	-	
<input type="checkbox"/> Rutin inom Boendestöd			
<input type="checkbox"/> Rutin för kontaktman och fast omsorgskontakt			
<input type="checkbox"/> Rutin prioriteringar och in/utflyttning vid Tallgårdens konceptboende, seniorlgh 75 år och äldre			
<input type="checkbox"/> Underlag för beställning av HSL-uppdrag extern vårdgivare			
<input type="checkbox"/> Vägledning HSL åtgärder rehab			
<input type="checkbox"/> Rutin för Korttidsboende Äldreomsorg			
<input type="checkbox"/> Rutin driftsstörning larmfunktion ZafeCare			
<input type="checkbox"/> Rutin inom Trygghetslarm - funktion			
<input type="checkbox"/> Rutin inom Nattpatrull			
<input type="checkbox"/> Rutin inom Växelvård			
Äldreboenden	Samtliga chefer för äldreboendena	Samordnare äldreboende	
<input type="checkbox"/> Rutin porttelefon äldreboenden			
<input type="checkbox"/> Rutin prioriteringsordning natt			
<input type="checkbox"/> Rutin driftsstörningar larmfunktion ZafeCare			
<input type="checkbox"/> Rutin kontaktman			
<input type="checkbox"/> Instruktion för kontaktmannaskap			
<input type="checkbox"/> Inventarieförteckning			
<input type="checkbox"/> Rutin när vårdtagare avviker från boendet			
<input type="checkbox"/> Rutin hot och våld Äldreboende			
<input type="checkbox"/> Vårdplaneringsteam	Berörda chefer	-	
<input type="checkbox"/> Rutin hantering av privata medel	Berörda chefer	-	
<input type="checkbox"/> Rutin Hot och våld			
<input type="checkbox"/> Rutin brukare som inte öppnar på avsedda tider inkl nyckelhantering			
<input type="checkbox"/> Rutin digital signering LifeCare, avseende HSL-åtgärder exkl Läkemedel			
<input type="checkbox"/> Rutin HAB ersättning	Chef för AME, Daglig verksamhet, Korttids/fritids LSS	Administratör LSS	
<b>Stödfunktionprocesser</b>			<b>Avsedd befattning inom förvaltningen,</b>

			Socialchef
<input type="checkbox"/> Ekonomi (exkl Resultattavlan)	Ekonomi	Ek (Se intranät)	
<input type="checkbox"/> HR <input type="checkbox"/> Mall för regelbrott/dygnsvila <input type="checkbox"/> Rutiner för hantering personuppgifter med personal med skyddade personuppgifter <input type="checkbox"/> Rutin Riskbedömningar <input type="checkbox"/> Rutin Bestämmelser kring rätten att arbeta i Sverige <input type="checkbox"/> Rutiner för sjuk- och frisknämnan avsedd för personal inom äldreomsorgen och LSS <input type="checkbox"/> Gemensam Instruktion Information/ Introduktion inför semesterperiod, se mapp <i>S:\Socialförvaltning\Soc ledningsgrupp\Ledningssystem\SF, Stödfunktionsprocesser\SF Rutiner gemensamt\Gemensam Semesterperiod Infolnstruktion ÅO LSS</i>	Berörda chefer i samråd med HR	HR (Se intranät) och W:KVALITETSLEDNINGSSYSTEM SOSFS 2011 9\SF, Stödfunktionsprocesser\SF Rutiner gemensamt\Rutiner riskbedömningar ink mallar	
<input type="checkbox"/> IT Life Care (LC) hårdvara <input type="checkbox"/> Intraphone – planeringssystem, se mapp: <i>S:\Socialförvaltning\Soc ledningsgrupp\Intraphone</i> <input type="checkbox"/> IPOOL, Schemasystem (bokning bemanning, tillsammans med Giraffen och Personec	Systemförvaltare tillsammans med berörda chefer		
<input type="checkbox"/> IT avs. LC mjukvara/rutiner/blankett för Logg <input type="checkbox"/> Behörighetsblankett Life Care <input type="checkbox"/> Riskanalys Behörigheter Life Care	Systemförvaltare	Samtliga chefer	
<input type="checkbox"/> Övergripande rutin för informationssäkerhet inom socialförvaltningen <input type="checkbox"/> Blankett för dokumentation åtkomstkontroll <input type="checkbox"/> Rutin för PU, personuppgiftsincident se mapp: <i>S:\Socialförvaltning\Soc ledningsgrupp\Ledningssystem\SF, Stödfunktionsprocesser\SF Rutiner gemensamt\PU utredning</i> <input type="checkbox"/> Rutin för superanvändare LifeCare <input type="checkbox"/> Rutin för hantering av skyddade personuppgifter, inkl. Individuell Handlingsplan brukare skyddade personuppgifter (FINNS ÄVEN I MAS handbok) <input type="checkbox"/> Rutin övergång från S mapp till Teams	Samtliga chefer tillsammans med systemförvaltare	Samtliga chefer	
<input type="checkbox"/> Fordon, se Brukarlistor, månadsvis excel enligt Policy för Fordon	Samtliga chefer	Arbetsledare AME	
<input type="checkbox"/> Rutin Rakel (3 apparater) lokaliserade på Tallgården, LSS 24 och hos socialchef	Chef Tallgården /Hemtjänsten Chef för LSS boenden ("24") Socialchef	Samtliga chefer	
<input type="checkbox"/> Upphandling och inköp	Kommunledning	Se intranät	
<input type="checkbox"/> Säkerhet inkl. krisledning RSA Hjärtstartare på Tallgården, Solgården samt Södergården Brandskyddsarbete - utbildningar HLR utbildningar, se mapp: <i>S:\Socialförvaltning\Soc ledningsgrupp\HLR+ Systematiskt brandskyddsarbete</i>	Samtliga chefer		
<input type="checkbox"/> Fastighet	Fastighetsenhet		
<input type="checkbox"/> Diarium, Menprövningar vid begäran om utlämnandet av handlingar, nämndssammanträden och kallelser	Anders Svensson, nämndssekreterare		
<b>Övrigt</b>			<b>Avsedd befattning inom förvaltningen, Socialchef</b>



2025-08-22

<input type="checkbox"/> Livsmedelshygien, egenkontroll	Berörda chefer	Delvis stöd från Kost	
<input type="checkbox"/> Rutin Personuppgiftsincident, PU	Samtliga chefer	Samtliga chefer	
<input type="checkbox"/> Anmälningsplikt till IVO	Hemtjänstchefer, LSS chefer, Chefer för särskilda boendeformer	Berörda chefer var för sig	
<input type="checkbox"/>			



(13) SN.2025.10

### Övriga frågor

Thomas Johansson (C) ställde en fråga på Socialnämndens sammanträde 2025-07-001 om KRAM-projektet kommer att fortsätta?

Svar på frågan lämnas på nämndens sammanträde 2025-09-02.

---

*Expedieras till:*

(14) SN.2025.6

Inkomna skrivelser och meddelanden

**Förslag till beslut**

**Socialnämnden beslutar  
att lägga informationen till handlingarna.**

**Sammanfattning**

- Information från Patientnämnden Region Skåne, Återrapportering Analys - Kommunala fall.
- Färdtjänststatistik första halvåret 2025.
- Information från Länsstyrelsen om kommunandelar 2026 för ensamkommande barn.

**Beslutsunderlag**

---

*Expedieras till:*

(15) SN.2025.7

## Delegationsbeslut

### Arbetsutskottets förslag till beslut Förslag till beslut

#### Socialnämnden beslutar

##### Att

#### Sammanfattning

Delegationsbeslut 2025-07-01 -- 2025-09-01 avseende:

- Delegationsbeslut för individ- och familjeomsorgen samt familjerätten.
- Delegationsbeslut för vård och omsorg
- Faderskap (ett ärende)

Delegationsbeslut 2025-06-25 -- 2025-08-25 avseende anställningar:

- 26 tidsbegränsade anställningar fördelade enligt följande:
  - o Undersköterska: 1 st
  - o Undersköterska särskilt boende: 2 st
  - o Undersköterska hemtjänst: 4 st
  - o Vårdbiträde särskilt boende: 2 st
  - o Vårdbiträde hemtjänst: 3 st
  - o Vårdare: 7 st
  - o Sjuksköterska: 1 st
  - o Diversearbetare: 1 st
  - o Aktivitetsledare: 2 st
  - o Familjebehandlare: 1 st
  - o Fältsekreterare: 1 st
  - o Ekonomibiträde: 1 st

#### Beslutsunderlag

Utskrifter från Life Care och WinLas - tillgängligt i pärm på sammanträdet

*Expedieras till:*

---

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------



(16) SN.2025.8

Ordförandebeslut

**Förslag till beslut**

**Socialnämnden beslutar  
att lägga informationen till handlingarna.**

**Sammanfattning**

Ordförandebeslut 2025-08-26 enligt punkten A.1 i Socialnämndens delegationsordning, *Brådskande ordförandebeslut*, om förlorad arbetsinkomst för familjehem för perioden 2025-08-26--2025-09-30.

Ordförandebeslut 2025-08-26 enligt punkten A.1 i Socialnämndens delegationsordning, *Brådskande ordförandebeslut*, om förlorad arbetsinkomst för familjehem för perioden 2025-09-01--2025-09-30.

**Beslutsunderlag**

Ordförandebesluten finns tillgängliga i pärm under sammanträdet.

---

*Expedieras till:*

---

			Utdragsbestyrkande
--	--	--	--------------------

(17) SN.2025.9

Redovisning från domstolar och tillsynsmyndigheter

### **Förslag till beslut**

**Socialnämnden beslutar  
att lägga informationen till handlingarna.**

### **Förvaltningsrätten i Malmö**

Överklagat beslut: Socialnämndens beslut 2025-06-26

Saken: Ekonomiskt bestånd

Dom: Förvaltningsrätten avslår överklagandet.

Överklagat beslut: Socialnämndens beslut 2024-12-23

Saken: Bistånd enligt Socialtjänstlagen

Dom: Förvaltningsrätten upphäver det överklagade beslutet och visar målet åter till Socialnämnden för ny handläggning i enlighet med skälen för avgörandet.

Saken: Beredande av vård enligt LVU

Dom: Förvaltningsrätten bifaller Socialnämndens ansökan om LVU

Överklagat beslut: Socialnämndens beslut 2025-06-26

Saken: Bistånd enligt Socialtjänstlagen, ekonomiskt bestånd

Dom: Förvaltningsrätten avslår överklagandet

Överklagat beslut: Socialnämndens beslut 2025-05-20

Saken: Bistånd enligt Socialtjänstlagen

Dom: Förvaltningsrätten avslår överklagandet

### **Kammarrätten i Göteborg**

Överklagat beslut: Förvaltningsrätten i Malmös beslut 2025-07-01

Saken: Omedelbar insats i form av skyddat boende

Dom: Kammarrätten avslår överklagandet

### **Arbetsmiljöverket**

- Beslutsmeddelande efter granskning på Södergården.
- Beslutsmeddelande efter granskning av hemtjänsten.



**Beslutsunderlag**

---

*Expedieras till:*



(18) SN.2017.7

### Sammanträdet avslutande

Ordföranden förklarar sammanträdet avslutat.

\_\_\_\_\_