



VADSTENA
KOMMUN

Kallelse och föredragningslista

Socialnämnden kallas till sammanträde 2024-05-21

Tid: 09:00

Plats: Vävaren

Föredragningslista

Upprop

Fråga om det finns jäv

Ärende	Dnr	Föredragande
1 Val av justerare och fastställande av föredragningslista		
2 Ansökan om serveringstillstånd	SN/2024:104	Dennis Karlsson
3 Verksamhetsberättelse alkohol- och tobakssamverkan 2023	SN/2024:85	Dennis Karlsson
4 Revidering av riktlinjer för serveringstillstånd	SN/2024:102	Dennis Karlsson, Sofie L Fernström
5 Revidering av delegationsordningen	SN/2024:18	Sofie L Fernström
6 Ekonomisk uppföljning april 2024	SN/2024:54	Anna Gustavsson
7 Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 1 2024	SN/2024:103	Sofie L Fernström

Socialnämnden

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

8	Patientsäkerhetsberättelsen 2023	SN/2024:101	Gunilla Ström Nässjander, Marie Ziemke Larsson
9	Besök av verksamhetschef hemsjukvården		Gunilla Ström Nässjander
10	Besök av IFOs chefer		Linda Fröjdh, Sabina Grandin, Lovisa Ottoson, Elin Niskala, Susanne Källebring
11	Redovisning kontaktpolitikerbesök IFO		Tommy Kennberg, Lars Murling
12	Statistik	SN/2024:57	
13	Information från socialchef		Linda Fröjdh
14	Anmälan av delegationsbeslut	SN/2024:21	
15	Anmälan av delegationsbeslut som omfattas av myndighetsutövning och sekretess	SN/2024:58	
16	Meddelanden och handlingar för kännedom	SN/2023:141 , SN/2024:79, SN/2024:90, SN/2024:99, SN/2024:1	

Socialnämnden

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

17 Summering av nämnden

Jenny Bytander

Jenny Bytander (S)

Ordförande

Vid frågor om ärenden/handlingar eller vid förhinder kontakta:

Sofie Lagerfelt Fernström

Nämndsekreterare

010-234 73 23

sofie.lagerfelt.fernstrom@vadstena.se

Socialnämnden

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

Stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten – Vadstena Golfrestaurang

Vår beteckning: SN/2024:104 – 702 Utskänningsärenden

Förslag till beslut

1. Socialnämnden i Vadstena kommun beslutar att avslå Vårt Hak AB, 559173-3372, ansökan om stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten av spritdrycker, vin, starköl och andra jästa alkoholdrycker på Vadstena Golfrestaurang Kungs Starby 801, 592 94 Vadstena, med anslutande uteservering, från klockan 11:00 till 01:00 inomhus och från klockan 11:00 till 22:00 utomhus.

Beslutet fattas med stöd av 8 kap. 2 samt 8 kap. 12 § alkohollagen.

Sammanfattning

Vårt Hak AB, 559173-3372, ansöker om stadigvarande tillstånd för servering av spritdrycker, vin, starköl och andra jästa alkoholdrycker till allmänheten på Vadstena Golfrestaurang, Kungs Starby 801, 592 94 Vadstena, med anslutande uteservering. Ansökt serveringstid är från klockan 11:00 till 01:00 inomhus och från klockan 11:00 till 22:00 utomhus.

Alkohollagens krav bedöms inte vara uppfyllda. Under utredningen har det framkommit att Peder Ejneberg, 711103-2038, som bedömts som person med betydande inflytande gjort sig misstänkt till och erkänt att han själv har skrivit Vadstena golfklubbs ordförandes underskrift på

hyresavtalet när Alkohol- och tobaksenheten begärde att båda parter skulle skriva under hyresavtalet. Peder har därmed påvisat bristande vandel genom att göra sig misstänkt för urkundsförfalskning och uppfyller därmed inte kraven om personlig lämplighet enligt 8 kap. 12 § alkohollagen. Korrekt aktiebok för aktiebolaget har heller inte inkommit så att Alkohol- och tobaksenheten haft möjlighet att identifiera eventuellt flera personer med betydande inflytande utöver Peder Ejneberg. Av den anledningen föreslås socialnämnden i Vadstena kommun avslå bolagets ansökan.

Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

Samråd

Förslaget är framskrivet av Vadstena kommuns alkoholhandläggare som under ärendet har samrått med sin enhetschef i Motala och Vadstena kommuns alkoholdelegat, socialchef samt socialnämndens ordförande.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-13

Utredning med tillhörande handlingar, daterad 2024-04-18

Beslutet med handlingar expedieras till

Sökanden

Beslutet expedieras till

Alkoholhandläggare i Motala

Socialförvaltningen

Caroline Strand
Socialchef

Dennis Karlsson
Alkoholhandläggare

Sofie Lagerfelt Fernström
Alkoholdelegat

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

Verksamhetsberättelse 2023 för alkohol- och tobakssamverkan

Vår beteckning: SN/2024:85 – 702 Utskänningsärenden

Förslag till beslut

1. Alkohol- och tobakssamverkans verksamhetsberättelse för 2023 godkänns.

Sammanfattning

Sedan några år tillbaka ingår Vadstena kommun i en samverkan med kommunerna Motala, Mjölby, Boxholm, Ödeshög och Finspång där handläggare i Motala handlägger alkohol- och tobaksärenden åt de övriga kommunerna. De har nu sammanställt en verksamhetsberättelse för 2023.

Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

Samråd

Verksamhetsberättelsen är framskriven av ansvarig chef för alkoholhandläggarna i Motala tillsammans med den handläggare som ansvarar för Vadstena.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-07

Verksamhetsberättelse gemensam

Verksamhetsberättelse Vadstena

Resultaträkning 2023

Beslutet med handlingar expedieras till

-

Beslutet expedieras till

Alkohol- och tobakssamverkan

Socialförvaltningen

Caroline Strand
Socialchef

Sofie Lagerfelt Fernström
Alkoholdelegat



BOXHOLMS KOMMUN



Ödeshögs kommun

Mjölby Kommun
www.mjolby.se

Malin Sällberg



FINSPÅNG



VADSTENA



Motala kommun

Gemensam verksamhetsberättelse för år 2023

Motala kommun ingick 2016 samverkan rörande alkoholhandläggning, mm tillsammans med Mjölby, Vadstena, Boxholm, Ödeshög och Finspångs kommuner. Sedan juli 2019 ingår även tobakslagen i samverkansavtalet.

Tidigare samverkansavtal löpte mellan 2016 till och med 2022. Från och med 1 januari 2023 gäller nytt avtal, som tecknades i syfte att effektivisera arbetet samt ändra beräkningsmodell för kostnadsfördelning. Efter analys och genomgång av arbetsuppgifter där bl a tobakshandläggningen bedömdes kunna minska – initialt var det en stor andel ansökningar som nu av naturliga skäl planat ut – har en minskning av antalet gemensamma tjänster gjorts med 0,55 tjänst till 4,15 tjänster. Den allra största förändringen i syfte att få en mer rättvis kostnadsfördelning var att ändringen att fördelning baseras till 90 procent på antalet alkohol- och tobakstillstånd och till 10 procent på befolkningsunderlaget, tidigare var det tvärt om.

Från och med 2023 gäller en ny organisation i Motala kommun där alkohol- och tobakshandläggningen ligger under verksamhetsområde utredning, stöd och tillstånd. Verksamhetsområdet lyder under socialnämndens ansvar. Verksamhetschef är Sofia Sjöstrand och enhetschef för enheten är Malin Sällberg. Under året har även handläggargruppen förändrats bland annat pga pensionsavgång. Rekrytering har skett i omgångar och till sommaren var gruppen fulltalig. Detta har inte påverkat avtalet då handläggarna gentemot samverkanskommunerna har varit intakta. Inte heller ledningsstrukturen påverkar kostnaden för personal i avtalet, däremot är det en kvalitetshöjning kopplat till ledning för gruppen som får regelbundet stöd i struktur med metod- och utvecklingsfrågor.

I oktober anordnades utbildning i ansvarig alkoholservering, representation fanns från i princip samtliga samverkanskommuner.

Vad gäller arbetet med tillsyn hänvisas till den lokala verksamhetsberättelsen som handläggare skrivit. Handläggarna har kontinuerlig samverkan med länsstyrelsen och kommunerna i länet. Kontinuerliga samverkansträffar har hållits med samverkanskommunerna, både via fysiska och digitala möten.

Ansökningar om serveringstillstånd i Boxholm, Finspång, Mjölby, Motala, Vadstena och Ödeshög handläggs av alkohol- och tobaksenheten i Motala. Uppgifter om avgifter, betalning, handläggningstid, riktlinjer och beslutsinstans hittar du på respektive kommuns webbplats.

Vi tackar för året som varit och tar sikte på 2024!

Sofia Sjöstrand
Verksamhetschef
Utredning, stöd och tillstånd

Malin Sällberg
Enhetschef
Alkohol- och tobaksenheten samt LSS- och socialpsykiatri

2024-04-02

Socialförvaltningen

Alkohol- och
tobaksenheten

Sida 1 (4)



Malin Sällberg



Verksamhetsberättelse Vadstena 2023.

Antal beviljade tillstånd under året

Serveringstillstånd: 19

Tobak: 0

Antal avslag

Serveringstillstånd: 0

Tobak: 0

Stadigvarande tillstånd

Antal beviljade: 1 (samt ett pågående ärende per den 31/12-23)

Antal avslag: 0

Stadigvarande ändring i tillstånd

Antal beviljade: 3

Antal avslag: 0

Tillfälliga serveringstillstånd till allmänheten

Antal beviljade: 12

Antal avslag: 0

Tillfälliga serveringstillstånd till slutna sällskap

Antal beviljade: 2

Antal avslag: 0

Tillfällig ändring i serveringstillstånd

Antal beviljade: 1

Antal avslag: 0

Tillsynsärenden

Serveringstillstånd: 1

Tobak: 0

Anmälan om lokal vid catering

Serveringstillstånd: 7

Återkallelser

Serveringstillstånd: 1 (på egen begäran av tillståndshavare)

Tobak: 0

Antal permanenta tillstånd totalt per den 31/12 2023

Serveringstillstånd: 21

Tobak: 5

Antal försäljningsställen med anmäld försäljning av folköl, e-cigarett, receptfria läkemedel samt tobaksfria nikotinprodukter per den 31/12 2023

Folköl: 5

E-cigarett: 4

Receptfria läkemedel: 5

Tobaksfria nikotinprodukter: 5

Antal genomförd fysisk tillsyn

Serveringstillstånd: 18

Tobak: 5

Folköl: 5

E-cigarett: 4

Receptfria läkemedel: 5

Tobaksfria nikotinprodukter: 5

Arbetet med inre tillsyn

Inre tillsyn har gjorts på samtliga verksamheter som innehar stadigvarande serveringstillstånd samt tobakstillstånd i kommunen. Inre tillsyn görs i syfte att kontrollera att tillståndsinnehavare fortsatt uppfyller kraven som ställs i alkohollagen angående ekonomisk och personlig lämplighet. Inre tillsyn kan exempelvis vara att vi inhämtar information om tillståndsinnehavare från Skatteverket, Bisnode InfoTorg eller Creditsafe samt brottsregistret. Det kan även vara information som kommer oss tillhanda via tips från andra myndigheter. Kommunen kontrollerar främst om det förekommer skulder till det allmänna, dvs misskötsamhet med skatteinbetalningar och avgifter såsom moms eller skulder hos Kronofogden. Kommunen kan även få information via andra myndigheter som varit på tillsynsbesök på serveringsstället/försäljningsstället, exempelvis Polismyndigheten, Skatteverket och Arbetsmiljöverket.

lakttagelser av vikt vid tillsyn och genomförda åtgärder

Ett tillsynsärende har öppnats på grund av observerade brister vid ett tillsynsbesök tillsammans med Polismyndigheten på ett tillfälligt arrangemang på slottet under hösten 2023. Det aktuella ärendet togs upp på socialnämndens sammanträde i Mars 2024. I övrigt har endast mindre brister som har gått att lösa via dialog på plats med krögarna observerats under 2023. Vad gäller tobakstillsynen har det endast varit små brister såsom skyltning av åldersgräns på vissa produkter. Dessa brister påtalades vid tillsynsbesöken och vidare åtgärder ansågs därför inte nödvändiga.

Provköp tobak

Utifrån att syftet med kontrollköp är att vara ett discussionsunderlag mellan kommunen, näringsidkaren och den som lämnar ut aktuella varor samt att det som har framkommit genom kontrollköp inte får utgöra grund för beslut om administrativa sanktioner ingår detta inte i det ordinarie tillsynsarbetet som utförs av Alkohol- och tobaksenheten. Utifrån de effektiviseringskrav som har lyfts i samband med det nya samverkansavtalet har Alkohol- och tobaksenheten inte längre möjligheten att utföra kontrollköp inom samverkansavtalet och därmed har kontrollköp inte genomförts 2023.

Samverkan med andra myndigheter under 2023.

Samverkan med andra myndigheter sker dels när kommunen begär information via remisser som skickas under handläggning av ärenden till Polismyndigheten, Räddningstjänsten, Miljökontoret samt Skatteverket. I vissa fall inhämtas även information från Kronofogden om det misstänks att sökande eller tillståndsinnehavare har skulder där. Samverkan sker också via fysisk tillsyn tillsammans med ovan nämnda myndigheter men främst polisen. Under 2023 har tillsyner tillsammans med Polismyndigheten sena kvällar förbättrats något jämfört med 2022. Alkohol- och tobaksenheten har fortsatt vid flertalet tillfällen under året försökt få till möte med Polismyndigheten för att få till ett fungerande samarbete och något möte har kunnat hållas med inplanerad tillsyn som resultat. Dock finns fortsatta förhoppningar om ett tätare samarbete samt planering för ett längre perspektiv. Det har genomförts möten med räddningstjänsten Motala/Vadstena, 1 gång på våren och en gång på hösten. Under dessa möten utbyts information, kunskaper och erfarenhet mellan enheterna för ett bättre samarbete.

Utbildning i ansvarsfull servering av alkohol? Vilka utbildningar hölls under 2023, hur många deltog?

Utbildningen i ansvarsfull alkoholserving genomfördes i oktober 2023 med medverkande från ett par krögare i Vadstena kommun samt alkoholdelegat från Vadstena kommun. En krögare från kommunen hade anmält deltagare som inte dök upp.

Övrigt om arbetet 2023

Alkohol- och tobaksenheten har under 2023 beviljat ett par krögare stadigvarande tillstånd för servering till slutet sällskap via catering och kan konstatera en ökning av sådana serveringar främst på Vadstena slott efter renoveringen av Västra vällen.

Alkohol- och tobaksenheten har under 2023 upplevt en del slarv från krögare främst vad gäller de ansökningstider som finns i kommunen trots medvetenhet om dessa. Hur vi ska arbeta för att krögarna kommer in med sina ansökningar i god tid för att Alkohol- och tobaksenheten ska kunna göra korrekta bedömningar i ärenden och samtidigt kunna erbjuda hög servicenivå kommer att diskuteras vid ett inbokat möte mellan Alkohol- och tobaksenheten och Socialchef och Socialnämndens sekreterare i Vadstena kommun den 3 april 2024.

I övrigt kan konstateras att det fortfarande finns brister hos vissa serveringsställen, främst säsongsdrivna verksamheter, i att meddela avbrott i verksamheten när de stänger för

säsongen. Avbrott i verksamheten ska meddelas kommunen ur tillsynssynpunkt. Alkohol- och tobaksenheten kommer tillsammans med Socialchef och Socialnämndens sekreterare diskutera detta vid mötet den 3 april 2024.

Planerat arbete inför 2024

Inför 2024 är planen att slipa på vissa detaljer i riktlinjerna för att få en smidigare kommunikation mellan kommunen och krögarna samt ett bättre arbetsflöde. I övrigt är planen att upprätthålla den höga kvalitet vi uppnått i Vadstena kommun i det arbete som görs inom Alkohol- och tobak.

Med vänliga hälsningar



Dennis Karlsson
Alkohol- och tobakshandläggare
Motala kommun

Resultaträkning

Alkohol och tobakshandläggning

Konto	Utf. Jan- Dec 2023	Budget helår 2023
Anslag	-1 165,0	-1 165,0
Försäljning (kommunal ersättning)	-1 996,0	-1 996,0
Summa INTÄKTER	-3 161,0	-3 161,0
Personalkostnader	2 688,0	2 688,0
Lokal- markhyror, fastigheter, städ	300,0	300,0
Övriga kostnader, IT, Bilar, material, mm	173,0	175,0
Summa KOSTNADER	3 161,0	3 163,0
Summa RESULTATRÄKNING	0,0	2,0

Kostnaden underskott med 2 000 kr. Underskottet är marginellt varför ingen fördelning sker



VADSTENA
KOMMUN

Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

Revidering av riktlinje för serveringstillstånd

Vår beteckning: SN/2024:102 – 702 Utskänningsärenden

Förslag till beslut

1. Förslag på reviderad riktlinje för serveringstillstånd antas och gäller från 1 juni 2024.

Sammanfattning

Utifrån en omvärldsanalys som alkoholhandläggarna vid alkoholenheten i Motala har gjort har de sett att de volymer som bland annat vår kommun har antagit gällande provsmakning inte stämmer överens med vad många andra kommuner i vår närhet har. Volymerna anger i kommunens riktlinje för serveringstillstånd. Provsamakning sker till exempel på olika dryckesmässor. Alkoholhandläggarna har tagit fram ett förslag som är mer samstämt med vad många andra kommuner har. Nämnden föreslås nu revidera riktlinjen för serveringstillstånd utifrån det nya förslaget. Förslaget är gulmarkerat i riktlinjen.

Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

Samråd

Förslaget är framtaget av alkoholhandläggarna i Motala.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-08

Skrivelse från alkoholenheten i Motala

Reviderad riktlinje för serveringstillstånd

Beslutet med handlingar expedieras till

Nämndsekreterare för publicering på webben

Beslutet expedieras till

Alkoholhandläggare i Motala

Socialförvaltningen

Caroline Strand
Socialchef

Sofie Lagerfelt Fernström
Alkoholdelegat



Motala kommun



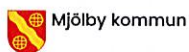
BOXHOLMS KOMMUN



FINSPÅNG



VADSTENA



Mjölby kommun



Ödeshögs kommun

Förslag
2024-04-19

Sida 1 (1)

Socialförvaltningen

Alkohol- och tobaksenheten

Alkoholhandläggare
Dennis Karlsson

Telefon direkt
0141-22 34 02

E-postadress direkt
dennis.karlsson@motala.se

E-postadress
alk@motala.se

Motala kommun
Mjölby kommun
Finspångs kommun
Vadstena kommun
Ödeshögs kommun
Boxholms kommun

Förslag till ändring i riktlinjer för serveringstillstånd – Provsmaakning.

Alkohol- och tobaksenheten har efter en fråga från en företagare angående provsmakning vid en planerad dryckesmässa sett över gällande riktlinjer för serveringstillstånd avseende provsmakning. Vid arbetet noterade vi att riktlinjerna i många av våra kommuner skiljde sig mot hur det ser ut i övriga delar av landet. Efter en omvärldsbevakning kring volymer vid provsmakning på de större dryckesmässorna i landet och ett antal kommuners riktlinjer, bland annat Norrköpings kommun, för serveringstillstånd har Alkohol- och tobaksenheten kommit fram till följande förslag till ändringar av gällande riktlinjer för serveringstillstånd avseende provsmakningsvolymer.

Vid servering via provsmakning får varje smakprov maximalt innehålla

- 2 cl för starksprit
- 5 cl för vin
- 10 cl för öl eller andra jästa alkoholdrycker

Begränsningen vad gäller antalet smakprov per person och maximal total mängd föreslås tas bort från riktlinjer för serveringstillstånd gällande provsmakning.

I övrigt gäller de krav som alkohollagen ställer vid ansökan och anmälan om provsmakning enligt 8 kap. 6 § alkohollagen.

Alkohol- och tobaksenheten i Motala

Dennis Karlsson
Alkoholhandläggare

Bertil Ståhl
Alkoholhandläggare

Malin Sällberg
Enhetschef

Ansökningar om serveringstillstånd i Motala, Mjölby, Boxholm, Vadstena, Ödeshög och Finspång handläggs av alkohol- och tobaksenheten i Motala. Uppgifter om avgifter, betalning, handläggningstid, riktlinjer och beslutsinstans hittar du på respektive kommuns webbplats.

Postadress	Postadress	Postadress	Postadress	Postadress	Postadress
Motala kommun Alkohol- och tobaksenheten 591 86 Motala	Mjölby kommun Omsorgs-och socialförvaltningen 595 80 Mjölby	Boxholm kommun Individ- och familjeomsorg, Box 79, 590 10 Boxholm	Vadstena kommun Social sektor 592 80 Vadstena	Ödeshög kommun Socialkontoret 599 80 Ödeshög	Finspång kommun Bergslagsvägen 13-15 612 80 Finspång



VADSTENA
KOMMUN

RIKTLINJER FÖR SERVERINGSTILLSTÅND

Från och med 2021-01-01



Antagen av Socialnämnden 2020-12-16 § 136

Ärendebeteckning: SN/2020:164 - 700 Allmänt (Socialnämnden) | Ansvarig handläggare:
Alkoholdelegat

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
201216 § 136	Antagen	
210616 § 64	Reviderad	
220615 § 96	Reviderad	
231121 § 141	Reviderad	
240521 § XX	Reviderad	

INNEHÅLL

Inledning	3
Syfte med riktlinjerna - Ett tryggt och trevligt Vadstena	3
Övergripande lagstiftning	4
Ansvar och uppföljning	4
Samverkan.....	4
Handläggning av ansökan om serveringstillstånd	5
Ansökningsblanketter och ansökningstider	5
Handläggningstid	5
Avgifter.....	5
Kunskapsprov	5
Remissyttranden	6
<i>Polismyndigheten</i>	6
<i>Miljö- och hälsoskyddsensheten</i>	6
<i>Räddningstjänsten</i>	6
<i>Skatteverket och kronofogdemyndigheten</i>	6
Villkor vid meddelande av serveringstillstånd	7
Dryckessortiment	7
Olägenheter och riskbedömning.....	7
Serveringstider.....	7
Uteservering	8
Gemensamt serveringsutrymme.....	8
Verksamhetens inriktning	8
Kök och matutbud	9
Cateringverksamhet.....	9
Pausservering.....	9
Provsmakning	10
Tillstånd för servering till slutna sällskap	11
Definition av slutet sällskap	11
Ansökan.....	11

Tillfälligt tillstånd för servering till allmänheten	12
Förutsättningar.....	12
Mat och dryck	12
Ansvarsfull alkoholservice	13
Utbildning.....	13
Alkohol- och drogpolicy på restaurangen	13
Information.....	13
Marknadsföring.....	13
Tillsynsverksamhet	14
Förebyggande tillsyn.....	14
Inre tillsyn.....	14
Yttre tillsyn	14
Sanktioner.....	14
Folköl	16
Allmänt.....	16
Lokalen måste vara godkänd.....	16
Alla får inte sälja folköl	16
Egentillsynsprogram	16
Folköl kan tas i beslag	16
Tillsynsavgift	16
Servering av folköl	16
Åldersgräns 18 år	17
Straff	17
Alkohollagens sanktionsmöjligheter.....	17
Tillsyn.....	17



INLEDNING

Sveriges kommuner har enligt alkohollagen (2010:1622) möjlighet, att inom ramen för lagstiftningen, utforma alkoholpolitiska program med riktlinjer för tillståndsgivningen på alkoholområdet.

Riktlinjerna återger vad som väsentligen gäller enligt lag och andra författningar. Riktlinjerna visar även vilka hänsyn som tas till Vadstenas lokala förhållanden vid tillståndsgivningen. De kommunala riktlinjerna får dock inte ha normerande karaktär eller avvika från alkohollagens (2010:1622) bestämmelser. Riktlinjerna syftar till att främja förutsebarhet, likabehandling samt effektivitet avseende tillståndsgivning och tillsyn av alkoholservering m.m.

Riktlinjernas mål är att framhäva vikten av en återhållsam alkoholkonsumtion, särskilt bland ungdomar och unga vuxna. Kommunen vill bidra till en förbättrad folkhälsa samt sträva efter en god och sund restaurangkultur.

Alkohollagstiftningen är i första hand en social skydds- lagstiftning och dess huvudsakliga syfte och mål är att begränsa alkoholens skadeverkningar. Samhällets alkoholpolitik skall begränsa konsumtionen av alkohol och motverka alkoholskador, det samma gäller för serveringspolitiken. Samtidigt finns det ett samhällsintresse av att det på orten finns restauranger där människor kan samlas och äta och dricka under trivsamma former. Alkoholpolitiken skall inte utgöra hinder för den sociala samvaron, men i de fall alkoholpolitiska hänsyn ställs mot företagsekonomiska eller näringspolitiska ska alltid den alkoholpolitiska hänsynen ha företräde. Ordning, nykterhet och trevnad skall råda vid servering.

SYFTE MED RIKTLINJERNA - ETT TRYGGT OCH TREVLIGT VADSTENA

Vadstena kommun är en plats där människor ska känna sig trygga och trivas.

Detsamma gäller alla de som besöker vår stad. Vadstena ska vara en attraktiv kommun för alla de som bor och vill bo här, och för alla de som vill besöka oss.

Att alkohollagen i första hand är en social skyddslagstiftning som syftar till att begränsa alkoholens skadeverkningar innebär att sökande inte har någon generell rättighet att beviljas serveringstillstånd. Varje ansökan om serveringstillstånd prövas individuellt mot bakgrund av en alkoholpolitisk helhetssyn, som grundar sig på alkohollagens bestämmelser och kommunens riktlinjer. Alkohollagen är tvingande, vilket innebär att kommunen inte får bevilja serveringstillstånd om sökande av någon anledning inte uppfyller alkohollagens krav och dess anslutande bestämmelser.

Av alkohollagen framgår att kommunen är tillstånds- och tillsynsmyndighet avseende serveringstillstånd. I Vadstena ligger ansvaret på socialnämnden som i sin tur har delegerat vissa uppgifter till ansvarig tjänsteperson.

Kommunen ska tillhandahålla information om gällande bestämmelser på alkoholområdet. Kommunen ska därutöver tillhandahålla riktlinjer för de fall då alkohollagen ger utrymme för lokal anpassning av när och var servering av alkoholdrycker kan tillåtas.

Vadstenas riktlinjer för serveringstillstånd ska:

- skapa förståelse för hur alkohollagen och dess föreskrifter tillämpas
- möjliggöra för sökande att på förhand bedöma om de kan beviljas serveringstillstånd

- skapa goda förutsättningar för en rättssäker och effektiv tillståndsgivning

Övergripande lagstiftning

EU-rättsliga principer gäller generellt för all svensk lagstiftning och myndighetsutövning. Vid tillståndsprövningar aktualiseras bland annat likabehandlings-, öppenhets- och legalitetsprincipen. All form av diskriminering på grund av nationalitet är förbjuden enligt likabehandlingsprincipen. Tillståndsprövningen ska vara transparent, dvs. all information som inte skyddas av sekretess ska vara öppen och tillgänglig i enlighet med öppenhetsprincipen. Enligt legalitetsprincipen får ett beslut enbart fattas med stöd av lag. Det innebär att tillståndsprövningar enbart får avgöras efter avvägningar som framgår av alkohollagen och dess tillhörande föreskrifter.

All offentlig makt ska utövas med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans frihet och värdighet. Kommuner ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Syftet med krav på kommunala riktlinjer är att åstadkomma likabehandling av tillståndsansökningar och skapa en förutsebarhet inom kommuner. Det ska tydligt framgå vad som gäller i kommunen avseende tillståndsgivning för såväl sökande som allmänheten.

Ansvar och uppföljning

Nämndens alkoholdelegat ansvarar för att uppföljning och eventuell revidering som ska ske varje mandatperiod eller vid förändringar i lagstiftningen.

Samverkan

Vadstena kommun har ett samverkansavtal med Motala kommun. I samverkan ingår även kommunerna Boxholm, Finspång, Mjölby och Ödeshög. Genom samverkansavtalet förbinder sig Motala kommun att ansvara för handläggningen av ärenden samt tillsyn medan Vadstena kommun ansvarar för diarieföring, beslut och avgifter rörande serveringstillstånd.

HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN OM SERVERINGSTILLSTÅND

Ansökningsblanketter och ansökningstider

Ansökan om tillstånd görs på en särskild utformad ansökningsblankett, som är gemensam för samtliga kommuner i samverkan, som finns på kommunens webbplats alternativt kan fås av nämndens alkoholdelegat. Till ansökan skall bifogas de handlingar som enligt anvisningarna krävs. Ett tillståndsärende kan inte avgöras förrän ansökningshandlingarna är kompletta och ansökningsavgiften är betald. Det är sökandens ansvar att se till att handlingarna är fullständiga. En ansökan som inte är komplett avskrivs en månad från det att två påminnelser om begärda kompletteringar skickats, om inte fullständiga handlingar från sökande inkommit till kommunen.

Ansökningshandlingar skickas till:

Vadstena kommun
Socialförvaltningen
592 80 Vadstena

Handläggningstid

Ansökan skall med hänsyn till den komplicerade handläggningen göras i god tid. Vid nyansökan bör ansökan inlämnas minst 3 månader före det att tillståndet skall börja gälla. Gäller tillståndet tillfällig alkoholservice eller servering till slutet sällskap är handläggningstiden kortare. För tillfällig alkoholservice till allmänheten skall ansökan vara alkoholdelegat tillhanda senast 6 veckor innan beslutet skall börja gälla. Vid ansökan om serveringstillstånd för slutna sällskap skall denna vara alkoholdelegat tillhanda 3 veckor innan beslutet skall börja gälla.

Anmälan av lokal för cateringstillfälle ska vara alkoholdelegat eller kommunens alkoholhandläggare tillhanda senast tre veckor innan cateringstillfället sker. I särskilda fall kan lokal för cateringstillfälle anmälas en vecka innan cateringstillfället, då utgår en större avgift. Nämndens utsedda alkoholdelegat avgör om det föreligger särskilda skäl som gör att en sen anmälan kan handläggas.

Inför och under sommarsäsongen kan handläggningstiderna bli något längre, på grund av att fler söker tillstånd då. Därför är det viktigt att ansöka om serveringstillstånd inför sommaren i god tid. På kommunens webbsida informerar kommunen om när man senast bör söka för att vara garanterad att få sitt tillstånd innan sommarsäsongen startar.

Avgifter

Aktuell information om gällande avgifter i Vadstena finns på kommunens webbsida och är antagna av kommunfullmäktige. Avgifterna räknas årligen om utifrån prisbasbeloppet.

Kunskapsprov

Vid tillståndsprövning genomförs ett kunskapsprov. Minst hälften av de personer som har betydande inflytande och är aktiva i rörelsen ska genomföra kunskapsprov när sökande är ett mindre bolag. För större bolag, såsom hotell- eller restaurangkedjor, där ägarna och den centrala företagsledningen inte är involverade i den dagliga driften krävs det att personerna som arbetar operativt i ledande ställning genomför kunskapsprov.

Kunskapsprovet är webbaserat och genomförs enskilt i kommunens lokaler. Vid varje kunskapsprov erlägges avgift enligt fastställd taxa. Provtid bokas via kommunens alkoholhandläggare. Datum för provtillfälle erbjuds inom två veckor från den dag sökande anmält sig redo för att genomföra kunskapsprov. Om sökande bedöms vara i behov av tolk kan kommunen ta hjälp av auktoriserad tolk. Sökanden ska ges möjlighet till att göra om provet 3 gånger. Därefter avslås ansökan med motivering att sökanden ej har tillräckliga kunskaper i alkohollagen.

Remissyttranden

Kommunens arbete på området genomförs i samverkan med andra myndigheter. Ärenden kräver ofta att alkoholhandläggare begär yttrande från olika remissinstanser. Remisser skickas främst till polismyndigheten, miljö- och hälsoskyddsenheten samt räddningstjänsten. Det kan därutöver förekomma att remisser skickas till andra myndigheter, främst Skatteverket och Kronofogdemyndigheten.

Remissinstansernas synpunkter ska beaktas och de ska ges stor tyngd i ärenden, såklart under förutsättning att yttrandena är lagenliga. Ett remissyttrande som grundas på överväganden som är oförenliga med alkohollagen ska inte tillmätas betydelse.

Polismyndigheten

Polismyndighetens yttrande inhämtas avseende vandeln (dvs. skötsamheten) hos personer med betydande inflytande i verksamheten (s.k. PBI-personer). Polismyndighetens yttrande har stor betydelse för kommunens tillståndsprövning och ligger till grund för den lämplighetsprövning som görs i varje ärende.

Polismyndigheten kan även yttra sig om ordnings- och säkerhetsläget, brottsbelastat område samt risk för överretablering. Polismyndighetens yttrande i dessa frågor är viktiga och de ligger till grund för olägenhetsbedömningen som görs i varje ärende.

Polismyndigheten yttrar sig även om behovet av ordningsvakter i enlighet med *lagen (1980:578) om ordningsvakter*. Deras yttrande om behov av ordningsvakter blir som regel villkor vid tillståndsgivningen för tillfälliga serveringstillstånd.

Miljö- och hälsoskyddsenheten

Vid ansökan om stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten inhämtas yttrande från miljö- och hälsoskyddsenhetens avseende sökandes verksamhetsutformning. Information om anläggningen är registrerad som livsmedelsanläggning, om verksamheten är förenlig med gällande livsmedelslagstiftning samt om det föreligger någon begränsning i verksamheten är av intresse för kommunen.

Vid varje tillståndsprövning ska kommunen bedöma om ansökt servering kan befaras medföra olägenheter i fråga om ordning och nykterhet eller särskild risk för människors hälsa. Kommunen kan skicka en remiss till miljö- och hälsoskyddsenheten för att samla information till olägenhetsbedömningen. Information kring eventuell risk för olägenheter i samband med ansökt verksamhet, ansökt serveringstid samt andra eventuella hinder är av intresse för kommunen.

Räddningstjänsten

Det är räddningstjänstens uppdrag att bedöma brandsäkerheten på serveringsställen och av den anledningen kan kommunen skicka remiss till räddningstjänsten. Remiss skickas som huvudregel för

serveringstillstånd som avser lokaler inomhus samt större och folktäta arrangemang utomhus. Huruvida serveringsytan är lämplig utifrån brandsäkerhetssynpunkt samt en personantalsbedömning utifrån bifogad ritning är av intresse för kommunen. För att räddningstjänsten ska kunna göra en sådan bedömning krävs det att sökande lämnar in skalenliga och måttsatta ritningar där dörrar och dess bredder tydligt framgår.

Skatteverket och kronofogdemyndigheten

Kommunen kan inhämta yttrande från Skatteverket om det uppkommer frågetecken kring sökandes ekonomi. Om kommunen begär det kan Skatteverket i vissa fall även kontrollera sökandes finansieringsplan och kalkyl för den planerade verksamheten. På kommunens begäran kan Skatteverket vara sakkunnig i kommunens ärenden. Det innebär att en person som är anställd på Skatteverket kan skriva sakkunnigutlåtande i kommunens ärenden. Denna möjlighet används främst i tillsynsärenden då tillståndshavare har restförda skatte- eller avgiftsskulder m.m.

Kommunen kan inhämta yttrande från Kronofogdemyndigheten om det uppkommer frågetecken kring sökandes ekonomi. Kronofogdemyndigheten kan yttra sig över sökandes eller tillståndshavares skuldsaldo, utmätningar etc.

Villkor vid meddelande av serveringstillstånd

En bedömning av vilka villkor som ska gälla görs i varje enskilt fall. Hänsyn tas bland annat till vilken verksamhet som ska bedrivas samt vilken typ av tillstånd ansökan avser. Kommunen är relativt återhållsam avseende fogande av villkor till beslut om serveringstillstånd. Restriktiviteten gäller främst stadigvarande serveringstillstånd då förutsättningarna för stadigvarande verksamhet kan förändras över tid. Av den anledningen meddelas villkor om förordnade ordningsvakter främst för tillfälliga tillstånd. I övrigt meddelas villkor om ordningsvakter i enlighet med polismyndighetens yttrande i saken.

Dryckessortiment

Tillståndshavare ska erbjuda motsvarande lättdrycksalternativ som det finns alternativ för alkoholhaltiga drycker. Det innebär att tillståndshavare som serverar vitt respektive rött vin även ska kunna erbjuda alkoholfritt vitt respektive rött vin. Om starköl serveras ska det finnas lättöl. Om det serveras drinkar med alkohol ska det även finnas alkoholfria drinkar. Mineralvatten och läsk ska alltid kunna erbjudas. Marknadsföringen av lättdrycker ska motsvara marknadsföringen av alkoholdrycker. Det innebär bland annat att dryckesmenyer ska innehålla såväl alkoholhaltiga dryckesalternativ som alkoholfria dryckesalternativ.

Olägenheter och riskbedömning

Serveringstillstånd får vägras redan då alkoholservice *kan befaras* medföra olägenheter. Om så sker ska kommunen motivera varför alkoholservice befaras medföra olägenheter. Avslagsbeslut ska vara väl motiverade utifrån samtliga omständigheter i det enskilda fallet. Att enbart hänvisa till kommunens alkoholpolitiska riktlinjer är inte godtagbart då de inte har någon normerande verkan. Störst vikt ska läggas vid yttranden från polismyndigheten och miljö- och hälsoskyddsmyndigheten.

Om ansökan avser serveringstillstånd i ett bostadsområde ska kommunen bedöma om närboende kan komma att störas om serveringstillstånd beviljas. Överetablering av serveringsställen i ett område medför störningar och påfrestningar för närboende. Därtill ökar risken för att serveringstillstålls gäster uppträder störande på allmänna platser. Mot bakgrund av det kan kommunen avslå en ansökan om

serveringstillstånd, om ett område riskerar överetablering av serveringsställen som kan leda till alkoholrelaterade olägenheter. Detsamma gäller etablering av serveringsställen i ett område som på förhand har kända problem med missbruk. En grundläggande princip inom svensk alkoholpolitik är att sport och alkohol inte hör ihop. Återhållsamhet är därmed utgångspunkten för serveringstillstånd med koppling till sport, men kommunen gör en riskbedömning i varje enskilt fall.

Serveringstider

Normal serveringstid i Vadstena kommun är klockan 11.00–02.00, detta gäller både för servering inomhus och utomhus. Vid tillfällig servering till slutna sällskap kan serveringstid beviljas till kl 03.00 beroende på tillställningen och dess förutsättningar. Serveringsstället skall vara utrymt senast 30 minuter efter serveringstidens utgång.

Senare serveringstid är kl. 01:00 kan komma att innebära att serveringstillståndet beviljas med en prövotid om lägst sex (6) månader och högst tolv (12) månader. Avgörande för beslut om eventuell prövotid görs utifrån en bedömning i det enskilda fallet samt omständigheterna i övrigt.

Vid bristande ordning eller nykterhet, vid risk att närboende utsätts för störningar eller vid övriga olägenheter kan serveringstiden genom beslut av socialnämnden komma att inskränkas (s.k. partiell återkallelse).

Uteservering

Serveringstillstånd kan beviljas för uteservering då den är anlagd i direkt anslutning till befintligt serveringsställe med serveringstillstånd. Uteserveringen skall vara ett klart avgränsat område och serveringsansvarig personal skall kunna överblicka området så att en betryggande tillsyn kan ske. Serveringstillstånd kan beviljas med villkor om bordsservering i de fall det anses nödvändigt med hänsyn till överblickbarheten på serveringsområdet. Serveringsytan på en uteservering skall bestå av sittplatser vid bord.

Markupplåtelse skall ha beviljats av kommunen eller privat värd, för gatumark krävs även polismyndighetens tillstånd. Kommunen skall även ha meddelat bygglov för uteserveringen. Uteserveringen skall uppfylla miljöförbundets krav på livsmedelshantering. Lagad mat skall tillhandshållas under hela serveringstiden.

Serveringstillstånd för uteservering skall vara tidsbegränsat. Om alkoholpolitiska olägenheter i form av ordningsstörning uppstår i samband med uteserveringen kan serveringstiden för denna begränsas. I de fall restaurangen har en uteservering med permanent bygglov kan serveringstillstånd för uteserveringen medges året runt efter särskild prövning. Särskild hänsyn skall då tas till polismyndigheten, räddningstjänstens och miljökontorets yttranden.

Gemensamt serveringsutrymme

Särskilt tillstånd får meddelas för flera tillståndshavare att nyttja ett gemensamt serveringsutrymme. När ansökan om gemensamt serveringsutrymme lämnas in ska en av sökande tillståndshavare utses som huvudsökande. Huvudsökande är sedermera kommunens kontaktperson i ärendet vilket innebär att i princip all kommunikering kommer ske med huvudsökande. Observera att huvudsökande inte har ett större ansvar för det gemensamma serveringsutrymmet än övriga medsökande, trots sin utpekade roll som kontaktperson.

Krav på till exempel matsservering gäller för var och en av de tillståndshavare som nyttjar det gemensamma serveringsutrymmet. Observera även att särskilda villkor kan meddelas för tillstånd att få nyttja gemensamt serveringsutrymme.

Verksamhetens inriktning

Alkoholservering ska ingå som en del i ett evenemang eller verksamhetskoncept. Evenemanget eller verksamhetskonceptet ska ha ett annat huvudsyfte än själva alkoholserveringen. Ambitionen avseende matutbud och matsservering värderas noggrant i syfte att förhindra renodlade dryckesställen.

Utgångspunkten är att verksamheter som i huvudsak bedriver nöjesverksamhet för ungdomar eller har ett dominerande inslag av spelverksamhet inte bör beviljas serveringstillstånd. Det beror på att risken för oönskade sociala konsekvenser bedöms vara högre i dessa sammanhang. I kommunens bedömning tas hänsyn till bland annat valet av marknadsföring, bokade artister samt verksamhetsbeskrivningen i övrigt. En förutsättning för att kommunen ska kunna göra en korrekt bedömning är att sökande lämnar in en tydlig, utförlig och sanningsenlig verksamhetsbeskrivning.

Kök och matutbud

En grundläggande förutsättning för restaurangverksamhet är att lokalen är registrerad som livsmedelsanläggning enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 852/2004, vilket innebär att de livsmedelshygieniska krav som gäller inom EU ska vara uppfyllda och garanterar att lokal och utrustning håller en viss standard.

Tillståndshavaren ska kunna tillhandahålla ett varierat utbud av maträtter, dvs. mat som har tillagats eller tillretts för att utgöra en del av en måltid. Såväl förrätter och huvudrätter som efterrätter ska kunna erbjudas. Det ska inte vara ett nödvändigt krav att varma maträtter kan serveras, förutsatt att matutbudet och förhållandena i övrigt har den allmänna standard som krävs för serveringstillstånd. Ett kök som möjliggör att ett varierat utbud av maträtter kan tillhandahållas ska finnas i anslutning till serveringslokalen. Utrustningen måste hålla en viss standard, t ex ska inte vanlig lägenhetsspisar eller mikrovågsugnar för uppvärmning av prefabricerade maträtter anses vara tillräcklig utrustning. Serveringstillstånd ska inte medges om enbart enklare anrättningar, såsom t ex smörgåsar, hamburgare eller varm korv med bröd, erbjuds. Det innebär att gatukök, caféer och liknande enklare serveringsställen inte ska beviljas serveringstillstånd. Detsamma gäller restauranger, t ex många hamburger restauranger vars verksamhet i huvudsak är inriktad på barnfamiljer och ungdomar.

Kravet att det ska finnas ett varierat utbud av maträtter ska i princip gälla under hela den tid som serveringstillståndet gäller, men med hänsyn till allmänna matvanor och svårigheter att ha full personal- styrka i köket under hela denna tid vid nattöppna restauranger bör det vara tillräckligt att det efter kl. 23.00 erbjuds ett enklare utbud, t ex kalla maträtter eller maträtter som värms i mikrovågsugn. Serveringsställets matutbud ska marknadsföras på ett tydligt sätt under hela serveringstiden och serveringslokalen ska vara möblerad med bord och stolar så att gästerna kan sitta ner och äta.

För servering till allmänheten under enstaka tidsperiod eller vid ett enstaka tillfälle, liksom för servering till slutet sällskap, kan kraven ställas något lägre. För tillstånd till sådan servering är det tillräckligt att det tillhandahålls någon form av tillredd mat. I dessa fall kan även lägenhetsspisar eller mikrovågsugnar för uppvärmning av prefabricerad mat vara tillräckligt.

Cateringverksamhet

Cateringföretag som bedriver verksamhet för slutna sällskap kan få stadigvarande serveringstillstånd. Sökandes lämplighet bedöms lika som för de som söker permanent till allmänheten. Samma villkor beträffande matutbud och eget kök som gäller restauranger gäller för cateringföretag. Företaget behöver inte ha ett kök på tillagningsställe i varje kommun där de söker tillstånd. Varje serveringstillfälle ska anmälas till den kommun som serveringen äger rum. Serveringen till allmänheten skall alltid ansökas i den kommun där cateringserveringen skall genomföras.

När ett cateringföretag eller annat företag har fått stadigvarande tillstånd gällande catering betyder det att de inte behöver ansöka om tillstånd inför varje cateringstillfälle. Däremot ska alltid en anmälan av lokal för catering göras. Lokalen ska godkännas av alkoholhandläggare innan cateringstillfället. Detta gäller varje för varje enskilt cateringstillfälle. Handläggningstider för anmälan av lokal finns under rubriken "Handläggningstider" i detta dokument. Avgiften för att anmäla lokal för cateringstillfälle anges i kommunens avgiftsdokument.

Pausservering

Enligt alkohollagen får tillstånd ges till servering av vin och/eller starköl utan krav på att lagad mat tillhandahålls. Servering får dock endast ske under pauser i föreställningen i foajé till teater eller konsertlokal. Särskild restriktivitet bör iaktas när det gäller ansökan om pausservering i samband med utpräglade ungdomsevenemang.

Provsmakning

Provsmakning innebär att en arrangör får sälja små mängder av olika produkter i syfte att presentera produkternas smak och kvalitet.

Vid servering via provsmakning får varje smakprov maximalt innehålla:

- 2 cl för starksprit
- 5 cl för vin
- 10 cl för öl eller andra jästa alkoholdrycker

Kommunen utgår från följande modell för provsmakning, som tagits fram av Systembolaget och redovisas i SOU 2000:59 på s. 244:

	Antal prov	Volym	Maximal total mängd per person
Öl och vin	4-8	4 cl	32 cl
Starkvin	3-6	3 cl	18 cl
Spritdryck	3-6	0,5 cl	3 cl

TILLSTÅND FÖR SERVERING TILL SLUTNA SÄLLSKAP

Serveringstillstånd kan ges för servering i förening, företag eller annat slutet sällskap. För servering i slutet sällskap ställs enligt alkohollagen bland annat lägre krav på kök än vid servering till allmänheten. Det bör vara tillräckligt att tillhandahålla någon form av tillredd mat. I dessa fall kan även lägenhetsspisar eller mikrovågsugnar för uppvärmning vara tillräckligt.

Definition av slutet sällskap

Ett slutet sällskap är en begränsad krets av personer som har någon form av gemensamt intresse, exempelvis förening eller annan sammanslutning. Det gemensamma intresset skall avse något utöver den tillställning där alkoholdrycker serveras. Vid varje tillfälle då alkoholserving till slutet sällskap sker skall arrangören i förväg kunna ange vilka personer som deltar.

Serveringslokalen får inte vara öppen för insläpp av nya gäster under pågående tillställning. Det förhållandet att entréavgifter tas ut och att lokalen är öppen för nya gäster under det att tillställningen pågår medför att serveringen bedrivs till allmänheten. För detta krävs serveringstillstånd till allmänheten.

Lagad mat skall serveras vid tillställningen. Förtäringen av mat skall ske vid gemensam sittning. Lättdrycker, till exempel alkoholfritt vin, lättöl, läsk och vatten, skall tillhandahållas.

Ansökan

I ansökan om serveringstillstånd skall tillställningens art och till vilka servering skall ske redovisas. Sökanden skall vara personligt och ekonomiskt lämplig. För en förening utgörs underlaget för en prövning av dess stadgar, verksamhetsberättelse och styrelsesammansättning. Företag skall bifoga registerbevis och privatpersoner personbevis. En förteckning där kraven enligt alkohollagen framgår skall undertecknas av företrädaren för föreningen eller sammanslutningen.

TILLFÄLLIGT TILLSTÅND FÖR SERVERING TILL ALLMÄNHETEN

Förutsättningar

Evenemanget, som alkoholserveringen ingår i, skall vara seriöst. Stor restriktivitet gäller för serveringstillstånd i samband med idrottsevenemang eller andra evenemang som främst riktar sig till ungdomar. Detsamma gäller för utpräglat dryckesinriktade evenemang. Tillfälliga serveringstillstånd bör knytas till juridiska eller fysiska personer som har befintliga serveringstillstånd eller branschfarenhet. Grundregeln för festivaler och tillfälliga serveringstillstånd är att det rör sig om en kortare tidsperiod. Enda undantaget från detta är när evenemanget har anknytning till ett betydande och seriöst huvudevenemang som löper under en längre tid. Regelbundet återkommande verksamhet kan inte ses som tillfällig servering. Vid prövningen av serveringstidens längd skall miljökontorets och polismyndighetens bedömning av risk för störning av grannar och ordning ha stor betydelse. Senare serveringstid än klockan 01.00 medges inte vid tillfällig servering.

Mat och dryck

Servering av spritdrycker bör inte medges vid tillfällig servering till allmänheten. Lagad mat skall tillhandahållas. Miljökontorets godkännande av hanteringen krävs. Kokt eller grillad korv med bröd uppfyller inte kraven på lagad mat. I tveksamma fall bör tillstånd inte medges.

För serveringsområde och överblickbarhet över serveringsytan gäller samma krav som vid permanent serveringstillstånd.

ANSVARSFULL ALKOHOLSERVERING

Utbildning

Tillståndshavare ansvarar för att ha tillsyn över alkoholserveringen. I tillståndshavarens frånvaro ska det finnas annan personal som delegerats ansvaret. Det är upp till tillståndshavaren att bestämma vilken eller vilka personer som är lämpade. Utsedd personal bör besitta tillräckliga kunskaper i alkohollagen då alkoholserveringen ska bedrivas i enlighet med bestämmelserna i alkohollagen. Kommunen ger tillståndshavare möjlighet att utbilda sin personal genom att årligen anordna utbildning i ansvarsfull alkoholservering. En rekommendation är att låta all personal genomgå utbildningen. Personalen bör därefter genomgå utbildningen igen efter cirka tre år för att repetera sina kunskaper och hålla de uppdaterade. Tillståndshavare med flertalet säsongarbetare bör ges möjlighet att utbilda sin personal genom att anmäla de till en kortare kurs under våren som inriktas mot säsongarbete inom serveringsverksamhet.

Samtlig personal som anmäls som serveringsansvarig av sökanden bör ha genomgått utbildningen **Ansvarsfull alkoholservering**. Om inte så bör dessa och eventuellt övrig serveringspersonal anmäla sig till utbildning i Ansvarsfull alkoholservering som genomförs av kommunen minst en gång/år.

Alkohol- och drogpolicy på restaurangen

För att underlätta det praktiska och vardagliga arbetet med alkoholservering på en restaurang kan restaurangägare tillsammans med sin personal utforma en alkohol- och drogpolicy. I Policyn kan riktlinjer skrivas ner för att få en trivsamt miljö på restaurangen. Dessa riktlinjer kan gälla gentemot gästerna, de anställda och i förhållande till gäster. När policyn är antagen kan den sättas upp synlig för gästerna för att tydliggöra för gästen vilka regler som gäller på restaurangen. En tydlig policy underlättar för den anställda i det fall diskussioner med gäster uppstår, den anställda kan hänvisa till policyn som stöd för det han eller hon säger.

När det gäller anställda kan policyn innebära riktlinjer för hur man skall uppträda gentemot gäster, vilka skyldigheter man har som anställd, vilka krav arbetsgivaren kan ställa på de anställda. Vidare kan policyn innehålla ett förtydligande av vilka skyldigheter som ligger på den anställda och vilka som ligger på arbetsgivaren.

Information

För ytterligare information om allmänna förutsättningar för olika tillstånd enligt alkohollagen kan kontakt tas med alkoholsamverkan i Motala. Information finns även på Statens Folkhälsoinstitutets hemsida www.fhis.se under rubriken tillsyn. Där finns länkar till alkohollagen samt handbok alkohollagen.

Marknadsföring

Särskild återhållsamhet bör gälla avseende all typ av marknadsföring av alkoholdrycker som sker utomhus. Marknadsföring utomhus kan uppfattas av fler människor och sådan marknadsföring kan därtill uppfattas av till exempel barn och unga. Marknadsföring av alkoholdrycker kan även uppfattas som störande för stadsbilden i stort.

TILLSYNSVERKSAMHET

Den omedelbara tillsynen över efterlevnaden av bestämmelserna om servering av spritdrycker, vin och starköl utövas av kommunen och av polismyndigheten.

Alkohollagen anger att tillsynsmyndigheten har rätt till tillträde till lokaler och rätt att ta del av bokföring och andra handlingar som berör verksamheten. Tillsynen i kombination med möjligheter till sanktioner är ett viktigt instrument för att restaurangverksamheten skall kunna bedrivas enligt gällande lagar och bestämmelser. Att så sker är en förutsättning för att branschen skall kunna konkurrera på sunda och lika villkor. Tillsyn bedrivs på tre olika nivåer: förebyggande tillsyn, inre tillsyn och yttre tillsyn. Kommunen har rätt att ta ut avgifter för tillsynen. Aktuell information om gällande avgifter i Vadstena finns på kommunens webbsida och är antagna av kommunfullmäktige.

Förebyggande tillsyn

Med förebyggande tillsyn menas förebyggande arbete i form av information till tillståndshavare/sökande och medverkande i utbildningar. Syftet med den förebyggande tillsynen är att informera och göra tillståndshavaren uppmärksam på de krav som alkohollagen ställer så att brister i verksamheten inte uppstår.

Inre tillsyn

Med inre tillsyn avses kontroll av uppgifter från olika myndigheter. Det handlar om frågor av ekonomisk art och tillståndshavarensandel. Restaurangernas försäljning följs även upp genom restaurang rapporter som lämnas in en gång om året och som ligger till grund för den tillsynsavgift som debiteras tillståndshavaren.

Yttre tillsyn

Med yttre tillsyn menas den tillsyn som kontinuerligt utförs av alkoholsamverkan i Motala. En tillsynsplan beslutas i socialnämnden och är giltig till dess lagändringar uppstår. De serveringsställen som har en ungdomlig publik eller där risken för att alkoholpolitiska olägenheter uppstår finns, besöks mer regelbundet. Tillsynen innebär en kontroll av att restaurangens alkoholservice sker i enlighet med det utfärdade tillståndet och att den inte bryter mot gällande lag. Bedömningar av ordningsläget i och utanför restaurangen, graden av berusning hos gästerna och kontroll av att servering till minderåriga inte bedrivs är viktiga delar av den yttre tillsynen. Tillsynen omfattar även kontroll av att marknadsföringen av alkoholdrycker på serveringsstället och i dess omedelbara närhet sker på ett måttfullt sätt. Den ekonomiska skötsamheten granskas genom exempelvis kassa- och personalkontroll och utförs då oftast i samverkan med skatteverket. I samarbete med polismyndigheten kontrolleras bland annat förekomst av illegal alkohol samt narkotika.

Sanktioner

Kommunen skall enligt alkohollagens 9 kap 17 § återkalla serveringstillstånd om:

1. tillståndet inte längre utnyttjas,
2. det inte endast tillfälligt uppkommer sådana olägenheter som avses i 8 kap 18 § (till exempel överservering, bristande ordning och nykterhet),
3. tillståndshavaren inte följer de för servering eller serveringstillstånd gällande bestämmelserna i denna lag eller föreskrifter eller villkor meddelade med stöd av denna lag,
4. de förutsättningar som gäller för meddelande av tillstånd enligt 8 kap 12 § 1:a st, 15 § 1-4 st, inte längre föreligger (avser tillståndshavarens och/eller serveringsställets lämplighet)

5. tillståndshavaren tillåter brottslig verksamhet på serveringsstället.

Enligt 9 kap 17 § alkohollagen, om innehavaren av ett serveringstillstånd inte uppfyller de förutsättningar som gäller för tillståndets meddelande eller följer de bestämmelser som gäller för servering enligt lagen eller de villkor eller föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen, får kommunen meddela tillståndshavaren en erinran. Vid allvarigare fall eller upprepade förseelser får en varning meddelas utan att ha föregåtts av en erinran.

Då tillståndsmyndigheten får kännedom om brister vid en alkoholserving öppnas ett tillsynsärende. Vid smärre förseelser uppmanas tillståndshavaren per brev eller muntligt att vidta rättelse. Vid allvarliga överträdelser inleds en undersökning om åtgärder. Den efterföljande utredningen kommuniceras alltid med tillståndshavaren innan socialnämnden beslutar i ärendet. Beslutet kan överklagas i förvaltningsdomstol.

FOLKÖL

Allmänt

Sedan den 1 januari 1995 finns det ingen tillståndsplikt för försäljning (detaljhandel och servering) av folköl vilket innebär att det under vissa förutsättningar är tillåtet att bedriva detaljhandel med och servering av folköl. Observera att folköl innehållande 2,25 – 3,5 volymprocent lyder under alkohollagens försäljningsbestämmelser.

Från den 1 juli 2001 är den som bedriver försäljning av folköl skyldig att anmäla detta till kommunen. Denna anmälan skall ske senast när försäljningen påbörjas.

Lokalen måste vara godkänd

För detaljhandel gäller att verksamheten bedrivs i en lokal som är godkänd som livsmedelslokal enligt livsmedelslagen. Det är miljö- och hälsoenheten som beslutar om godkännande av livsmedelslokaler och den som vill få en sådan ansökan prövad kan kontakta Vadstena kommun, Miljö- och hälsoenheten, Klosterledsgatan 35, Vadstena, tele: 0143-150 00.

Alla får inte sälja folköl

En förutsättning för detaljhandel med folköl är att det säljs matvaror i butiken. Butiken skall ha ett brett sortiment av matvaror. Ett brett sortiment kan vara konserver, mejeriprodukter, charkprodukter, smörgåsar, frysta varor, bröd och grönsaker. Det räcker inte att butiken har någon eller några av dessa varutyper i sitt sortiment. Butiken skall dessutom ha ett flertal av varje varutyp till försäljning, alltså flera konserver, mejeriprodukter, charkprodukter, smörgåsar, frysta varor, bröd och grönsaker. Glass, godis, chips, kaffe och te anses inte vara matvaror. Godiskiosker, tobaksaffärer, spel- och videobutiker får **endast** säljs folköl om de samtidigt uppfyller ovanstående krav.

Egentillsynsprogram

Den som bedriver försäljning av folköl skall utöva särskild tillsyn över försäljningen. För denna tillsyn skall det finnas ett för verksamheten lämpligt program (egentillsynsprogram).

Folköl kan tas i beslag

Den som innehar folköl i uppenbart syfte att olovligen sälja dem döms för olovligt innehav av alkoholdrycker. Detta innebär att folköl som uppenbarligen finns för försäljning i lokalen som inte uppfyller alkohollagens bestämmelser (inte godkänd livsmedelslokal eller otillräckligt matvaruutbud) får beslagtas av polismyndigheten.

Tillsynsavgift

Kommunen får ta ut tillsynsavgift av den som bedriver anmälningspliktig servering av eller detaljhandel med öl och där kommunallagens självkostnadsprincip gäller. Kommunfullmäktige beslutar om tillsynsavgifter och den är på 1,000 kr per försäljningsställe och år.

Servering av folköl

För servering av folköl klass II gäller dels att verksamheten bedrivs i en lokal som är godkänd som livsmedelslokal enligt ovan samt att det är en förutsättning att mat serveras. Minimikravet kan vid servering av folköl anses vara uppfyllt om det t ex serveras varma smörgåsar, varm korv, hamburgare eller skaldjur

Åldersgräns 18 år

Den som lämnar ut/serverar folköl klass II, liksom andra alkoholdrycker, är skyldig enligt alkohollagen att förvissa sig om att den som köper eller beställer drycken verkligen har fyllt 18 år. Dessutom gäller att folköl inte får lämnas ut till någon som är märkbart påverkad av alkohol eller annat berusningsmedel.

Straff

Brott mot dessa bestämmelser betraktas som olovlig dryckeshantering och kan leda till böter eller fängelse i högst sex månader.

Alkohollagens sanktionsmöjligheter

Kommunen har dessutom möjlighet enligt 9 kap § 19 alkohollagen att förbjuda fortsatt försäljning av folköl klass II ifall verksamheten föranleder olägenheter ifråga om ordning och nykterhet eller om bestämmelserna i alkohollagen inte följs. Förbud meddelas för en tid av sex månader eller, vid upprepad eller allvarlig försummelse, tolv månader räknat från det att den som bedriver försäljningen fått del av beslutet.

Tillsyn

Kommunen och polismyndigheten utövar också tillsyn över detaljhandeln med folköl. Enligt alkohollagen skall, polis-, kronofogde- och skattemyndighet lämna de uppgifter som tillståndsmyndigheten behöver för att kunna fullgöra sin uppgift. Alkohollagen anger vidare att kommunen vid tillsyn har rätt till tillträde till lokaler och rätt att ta del av bokföring och andra handlingar som berör verksamheten. Tillsynen i kombination med möjligheter till sanktioner är det viktigaste instrumentet för att verksamheten skall kunna bedrivas enligt gällande lagar och bestämmelser.



Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

Revidering av socialnämndens delegationsordning

Vår beteckning: SN/2024:18 – 002 Delegation, attesträtt, beslutanderätt

Förslag till beslut

1. Socialnämnden antar reviderad delegationsordning.
2. Den reviderade delegationsordningen gäller från 1 juni 2024.

Sammanfattning

Nämnden antog sin nya delegationsordning den 16 november 2022 § 152 som gäller från 1 januari 2023. Nu behöver en revidering göras i kapitel 14, gällande serveringstillstånd och tobaksärenden. Dels behöver administratörer på IFO ha möjlighet att fatta samma typ av beslut som alkoholdelegat för att minska sårbarheten. Dessutom skrivs in att alkoholhandläggare och alkoholdelegat har rätt att avvisa ansökningar som inte kommer in i tid, detta i samråd med socialchef och enhetschef. Samtliga föreslagna revideringar är markerade med gult i den bilagda delegationsordningen.

Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

Samråd

Förslaget är framskrivet i samråd med myndighetschef, socialchef samt alkoholhandläggare i Motala.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-07

Förslag på reviderad delegationsordning

Beslutet med handlingar expedieras till

Myndighetschef

Administratörer på IFO

Alkoholhandläggare

SAS, för publicering i förvaltningens ledningssystem

Beslutet expedieras till

-

Socialförvaltningen

Caroline Strand
Socialchef

Sofie Lagerfelt Fernström
Nämndsekreterare



VADSTENA
KOMMUN

Delegationsordning för socialnämnden

Gäller från och med 2023-01-01



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2022-11-16	Antagen	
2023-03-14	Reviderad – tillägg, punkt 1.10	
2023-04-18	Reviderad – tillägg punkt 15.7	
2023-12-12	Reviderad – flera mindre revideringar	
2024-01-30	Revidering punkt 4.35	
2024-03-19	Tillägg av kap 16 samt revideringar i kap 3 och 5	
2024-05-21	Tillägg i kap 14	



Innehåll

Förkortningar	5
Allmänna förutsättningar	7
Delegation eller ren verkställighet?.....	7
Ärenden som inte kan delegeras	8
Ärenden som inte finns i delegationsordningen	8
Vidaredelegation	8
Ersättare för delegat.....	8
Anmälan av delegationsbeslut.....	9
Överklagande	9
Brådskande fall	9
1. Allmänna ärenden	10
Allmänt	10
Yttranden	10
Söka bidrag från olika myndigheter.....	11
Dataskyddsförordningen (GDPR)	11
Personal- och arbetsgivarärenden.....	12
Ekonomiärenden.....	12
Upphandling av varor och tjänster	12
2. Begränsningar av delegation	14
3. Socialtjänstlagen m.m.....	17
4. Överklagande, yttranden och anmälningar m.m.....	25
5. Vård enligt LVU.....	29
6. Vård av missbrukare enligt LVM.....	34
7. Beslutanderätt enligt lag	36
8. Föräldrabalken	38



VADSTENA
KOMMUN

9. Omsorg om äldre och funktionsnedsatta samt hälso- och sjukvård.....	40
10. Stöd och service till vissa funktionshindrade - LSS	42
11. Färdtjänst och riksfärdtjänst	45
12. Bostadsanpassning.....	45
13. Lagen om mottagande av asylsökande	45
14. Alkohollagen, Lag om tobak och liknande produkter, lag om handel med receptfria läkemedel, Lag om tobaksfria nikotinprodukter samt lotterilagen	47
15. Socialjour.....	51
16. Lag om placering av barn i skyddat boende	52



VADSTENA
KOMMUN

Förkortningar

AL	Alkohollagen
BAB	Lag om bostadsanpassningsbidrag
CSN	Centrala studiestödsnämnden
Ek	Ekonom
FB	Föräldrabalken
FL	Förvaltningslagen
FÖS	Förvaltningsövergripande samverkan
GDPR	General Data Protection Regulation (Dataskyddsförordningen)
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen
HVB	Hem för vård och boende
IFO	Individ- och familjeomsorgen
JK	Justitiekanslern
JO	Justitieombudsmannen
KL	Kommunallagen
KÖS	Kommunövergripande samverkan
LMA	Lag om mottagande av asylsökande
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
LTLP	Lag om tobak och liknande produkter
LTN	Lag om tobaksfria nikotinprodukter
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare



VADSTENA
KOMMUN

LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
LYHS	Lag om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
MAR	Medicinskt ansvarig rehab
MBL	Medbestämmandelagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
SFB	Socialförsäkringsbalken
SFS	Svensk författningssamling
SKR	Sveriges kommuner och regioner
SN	Socialnämnden
SNU	Socialnämndens utskott
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
St	Stycket
TF	Tryckfrihetsförordningen
ÄB	Äktenskapsbalken

Ordförande

När delegat är ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande åsyftas här med ordförande och vice ordförande i socialnämnden.



VADSTENA
KOMMUN

Verksamhetschef eller enhetschefer

När delegat är verksamhetschef eller enhetschef åsyftas här verksamhetschef och enhetschef inom socialförvaltningen.



VADSTENA
KOMMUN

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för nämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av kommunallagen. I denna beskrivning likställer vi nämnd och styrelse.

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i kommunen, det vill säga nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Nämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan nämnden när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Blandad delegation, det vill säga av nämnd delegerad gemensam beslutanderätt till både anställd och förtroendevald är inte tillåten.

Samtliga beslut som fattas på delegation ska följa gällande lagar, Vadstena kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet som beslutet gäller.

På de punkter där samråd är villkorat ska det tydligt framgå av beslutet eller beslutsunderlaget att delegaten tagit beslutet i samråd.

Den som fått beslutanderätten har även en skyldighet att i förekommande fall ansvara för att information och förhandling enligt MBL (samverkan i FÖS och KÖS) sker med de fackliga organisationerna.

En kommun kan inom ramen för avtalssamverkan med annan kommun eller regionen, med de begränsningar som följer av kommunallagen 6 kap, 38 §, komma överens om att uppdra åt anställd i den andra kommunen eller regionen att besluta på kommunens vägnar, i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det kan vara aktuellt inom flera områden till exempel socialtjänst, bygg- och miljöverksamhet och serveringstillstånd.



Kommunallagens regler i 6 kap, 28-32 §, om jäv ska beaktas vid delegering.

Delegation eller ren verkställighet?

Delegation gäller endast beslut som nämnden annars skulle fatta. I förvaltningen fattas löpande ett stort antal beslut som ett led i att verkställa det uppdrag förvaltningen har. Sådana verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen och anmäls inte till nämnden. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta något flytande. Med delegering avses dock att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Yttrande som att avge ett remissvar kräver överväganden om innehållet och en självständig bedömning. Delegation krävs för att nämnden ska överlämna uppdraget om yttrande till en anställd.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar som vid tillämpning av en taxa eller riktlinjer. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas. Verkställighet rör främst interna beslut och ställningstaganden för den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa besluten och andra beslut i den löpande driften.

Ärenden som inte kan delegeras

Enligt kommunallagen 6 kap 38 § är följande ärenden undantagna från möjligheten till delegation:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet



- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegat som av frånvaro eller av andra skäl inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till nämnden för beslut. Vid vidaredelegation kan ärendet i stället överlämnas till den som beslutat om vidaredelegation.

Ärenden som inte finns i delegationsordningen

En delegationsordning kan aldrig bli heltäckande. Ärenden som inte finns i delegationsordningen ska avgöras av nämnden enligt ovanstående eller annars av den som handlägger och har delegation i liknanden ärenden.

Vidaredelegation

Om nämnden så beslutat får förvaltningschefen vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i kommunen. Möjlighet till vidaredelegation av beslutanderätt enligt delegationsordningen är endast förbehållen förvaltningschefen. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till nämnden.

Ersättare för delegat

Beslut i ärenden som delegerats till anställd handläggs vid förhinder för denna enligt följande:

1. Av den som har förordnats som personens ställföreträdare/vikarie.



VADSTENA
KOMMUN

2. Av den som enligt delegationsordningen utsetts att ersätta delegaten.
3. Av närmast överordnad chef.

Kommundirektören kan alltid vara ersättare för samtliga anställda om inget annat anges vid respektive ärende. Undantaget ärenden som avser myndighetsutövning eller omfattas av sekretess.

Om nämndens ordförande är frånvarande inträder första vice ordförande. Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktiga ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämndens nästa sammanträde. Besluten ska finnas tillgängliga på sammanträdet och biläggs övriga handlingar till sammanträdet.

Protokollföring av anmälan om delegationsbeslut ska ske med hänsyn till reglerna för hur beslut överklagas. Det ska vara möjligt att i efterhand kunna se vilka delegationsbeslut som anmälts vid ett visst sammanträde.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av kommunallagen, så kallad *laglighetsprövning*, eller med stöd av andra bestämmelser i respektive lag och förordning, så kallat *förvaltningsbesvär*.

Överklagande genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering av protokollet från det aktuella sammanträdet tillkännagivits på kommunens elektroniska anslagstavla.



VADSTENA
KOMMUN

Förvaltningsbesvär innebär att beslutet prövas i sak och den prövande myndigheten kan ändra på beslutets innehåll. Överklagande ska ske inom tre veckor från den dag då den klagande fått ta del av beslutet.

Brådskande fall

Utöver av vad som framgår nedan delegerar nämnden åt ordföranden, med första vice ordföranden som ersättare, att besluta å nämndens vägar i ärenden som är så brådskande att man inte kan avvakta nämndens avgörande. Det förutsätts att denna beslutanderätt används restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.



1. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
	Allmänt		
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan vänta.	Ordförande Vice ordförande	Beslut fattas i samråd med första och andra vice ordförande. 6 kap. 39-40 § KL
1.2	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i kurser, konferenser och studiebesök.	Ordförande Vice ordförande	Första vice ordförande beslutar om ordförandes deltagande.
1.3	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en handling med förbehåll.	Förvaltningschef	2 Kap. 14 § TF 6 kap. 2,7 § OSL <i>Beslut får överklagas till kammarrätten.</i>
1.4	Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	Förvaltningschef	12 kap. 6 § SoL
1.5	Beslut om sekretesskydd för anmälare	Myndighetschef	26 kap. 5 § OSL avseende SoL 25 kap. 7 § OSL avseende HSL



1.6	Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som kommit in för sent.	Nämndsekreterare Biståndshandläggare Socialsekreterare	45 § FL <i>Beslut om avvisning får överklagas till den instans som skulle ha prövat den för sent inkomna överklagan.</i>
1.7	Beslut att föra talen eller utse ombud att föra kommunens talan inför domstolar och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.	Förvaltningschef Myndighetschef	I mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde.
Yttranden			
1.8	Beslut om remiss vid beredning av ärenden till nämnden samt begära in yttranden från andra nämnder.	Förvaltningschef	
1.9	Avstå från att avge yttrande vid inkomna remisser och likande då kommunen ska yttra sig.	Ordförande Vice ordförande	
1.10	Avge yttrande angående antagande av hemvärnsman	Förvaltningschef	Efter yttrande från IFO och Region Östergötland
Söka bidrag från olika myndigheter			
1.11	Söka bidrag från extern part.	Förvaltningschef Med rätt att vidaredelegera till	Avser ansökan som görs på huvudmannens vägnar.



		Nämndsekreterare Verksamhetschef Enhetschef	Eventuellt arbete efter ansökan, t.ex. återrapportering är också i delegatens ansvar.
	Dataskyddsförordningen (GDPR)		
1.12	Beslut om registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen.	Förvaltningschef	Artikel 12.5 samt 15-21 GDPR <i>Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt SFS (2018:218), 7:2.</i>
1.13	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal inkl. instruktioner.	Förvaltningschef	Artikel 28 GDPR <i>Överklagandeförbud enligt SFS (2018:218), 7:5.</i>
1.14	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident.	Förvaltningschef	Samråd med dataskyddssombud innan anmälan. Inom 72 timmar efter vetskap om incident. Artikel 33 GDPR <i>Överklagandeförbud enligt SFS (2018:218), 7:5.</i>



1.15	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd.	Förvaltningschef	Samråd med dataskyddsombud innan fastställande. Artikel 35, 1-3 GDPR <i>Överklagandeförbud enligt SFS (2018:218), 7:5.</i>
1.16	Utse dataskyddsombud för nämnden.	Förvaltningschef	Artikel 37 GDPR <i>Överklagandeförbud enligt SFS (2018:218), 7:5.</i>
Personal- och arbetsgivarärenden			
Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal i kommunen. Se kommunstyrelsens delegationsordning.			
1.17	Beslut om förvaltningens organisation: 1. Ledningsorganisation 2. Enhetens organisation	Förvaltningschef Med rätt att vidaredelegera beslut om enhetens organisation till: Verksamhetschef Enhetschef	Vidaredelegerat till förvaltningschef i enlighet med kommundirektörsinstruktion.
Ekonomiärenden			
1.18	Utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter inom nämndens verksamhetsområde.	Förvaltningschef	



1.19	Beslut om omfördelning av socialnämndens anslag inom budgetram upp till 500 tkr.	Förvaltningschef	Upp till 100 tkr verkställighet.
1.20	Revidering av hyrestaxor på grund av indexhöjning.	Förvaltningschef	
1.21	Beslut om utdelning från stiftelsen makarna Lundqvist arv	Förvaltningschef	
1.22	Skriva under förlängning av avtal som tidigare har undertecknats av förvaltningschef och som då beslutats om av nämnden. Gäller även nya avtal som ersätter gamla om innebörden av avtalet i stort sett är detsamma som i det tidigare.	Förvaltningschef	
Upphandling av varor och tjänster			
1.23	Beslut om antagande av leverantör eller egen upphandling eller annan konkurrensutsättning av varor och tjänster ¹⁾	Förvaltningschef Med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef eller enhetschef.	Avrop på ramavtal är verkställighet liksom upphandling upp till gräns för direktupphandling.

Anmärkning

- 1) Löpande anskaffningsbeslut för förvaltningarnas verksamhet som följer ramavtal och ligger inom ramen för antagen budget betraktas som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut



VADSTENA
KOMMUN

enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseenden regleras via attestförteckning och attestreglementet.

Inledande av en upphandling och själva upphandlingsprocessen ligger normalt inom Inköpssamverkans behörighet att hantera utan att det krävs något formellt beslut.



2. Begränsningar av delegation

Följande beslut kan, enligt 10 kap. 4 § SoL, delegeras till utskott, dess ordförande eller viceordförande men inte till tjänsteman.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
2.1	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun	Socialnämnden s utskott	2 a kap. 10 § SoL 10 kap. 2 § SoL
2.2	Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun: - efter beslut från IVO - därutöver	Ordförande Socialnämnden s utskott	2 a kap. 11 § SoL 10 kap. 2 § SoL
2.3	Beslut att ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om att få överflytta ärende till annan kommun	Socialnämnden s utskott	2 a kap. 11 § SoL
2.4	Beslut om bistånd till barn i form av placering i familje-hem för stadigvarande vård och fostran	Socialnämnden s utskott	4 kap. 1 § SoL
2.5	Beslut om bistånd till barn i form av placering i hem	Socialnämnden s utskott	4 kap. 1 § SoL



	för vård eller boende (HVB)		<p>När beslut fattats av SNU om bistånd till placering i HVB får beslut om omplacering till annat HVB fattas av myndighetschef.</p> <p>Placering får beslutas av ordförande/vice ordförande i de fall SNUs beslut inte kan avvaktas. Redovisning av ordförandebeslut ska ske vid nästkommande sammanträde.</p>
2.6	Beslut om bistånd i form av stödboende för barn och unga mellan 16 och 20 år	Socialnämndens utskott	<p>4 kap. 1 § SoL</p> <p>Beslut får fattas av ordförande eller vice ordförande i de fall SNUs beslut inte kan avvaktas. Redovisning av ordförandebeslut ska ske vid nästkommande sammanträde.</p>
2.7	Beslut om bistånd åt vuxna i form av placering i familjehem eller hem för vård eller boende (HVB)	Socialnämndens utskott	<p>4 kap. 1 § SoL</p> <p>När beslut fattats av SNU om bistånd till placering i hem, får beslut omplacering fattas av myndighetschef.</p> <p>Placering får beslutas av ordförande/vice ordförande i de fall SNUs beslut inte kan avvaktas. Redovisning av</p>



			ordförandebeslut ska ske vid nästkommande sammanträde.
2.8	Beslut om bistånd åt vuxna i form av placering i skyddat boende eller placering i kvinnoalternativt mansjour	Socialnämnden s utskott	4 kap. 1 § SoL När beslut fattats av SNU om bistånd till placering i hem, får beslut om placering fattas av myndighetschef. Placering får beslutas av ordförande/vice ordförande i de fall SNU:s beslut inte kan avvaktas. Redovisning av ordförandebeslut ska ske vid nästkommande sammanträde.
2.9	Tecknande av förstahands hyreskontrakt - upp till 100 000 kr/år - överstigande 100 000 kr/år	Myndighetsche f Socialnämnden s utskott	4 kap. 1-2 § SoL Aktuellt då andrahandskontrakt ska upprättas som bistånd, enl. 4 kap. 1-2 SoL, mellan kommun och klient.
2.10	Förbjuda eller begränsa en person att i hemmet ta emot underåriga barn	Socialnämnden s utskott	5 kap. 2 § SoL
2.11	Beslut om att lämna medgivande till enskilt hem att ta emot barn för	Socialnämnden s utskott	6 kap. 6 § SoL



	stadigvarande vård och fostran		
2.12	Överväga om fortsatt vård behövs för ett barn som är placerat med stöd av SoL	Socialnämnden s utskott	6 kap. 8 § SoL
2.13	Överväga behov av överflyttning av vårdnaden om ett barn varit placerat i samma familjehem under två år	Socialnämnden s utskott	6 kap. 8b § SoL Beslut om att väcka talan i tingsrätt om vårdnadsöverflyttning enl. 6 kap. 8 § FB, ska beslutas av samfällid nämnd. Socialsekreterare får föra nämndens talan i rätten.
2.14	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	Socialnämnden s utskott	6 kap. 11 § SoL
2.15	Beslut om ersättning för förlorad arbetsinkomst	Socialnämnden s utskott. Vid brådskande fall ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande.	6 kap. 11 § SoL Till exempel till familjehem som måste vara hemma med barnet
2.16	Beslut att godkänna att en utländsk myndighet placerar ett barn i Sverige	Socialnämnden s utskott	6 kap. 11 a § SoL
2.17	Beslut att placera ett barn i annat land	Socialnämnden s utskott	6 kap. 11 b § SoL



VADSTENA
KOMMUN

2.18	Medgivande att ta emot ett barn för adoption	Socialnämnden s utskott	6 kap. 6, 12 § § SoL
2.19	Återkallelse av medgivande att ta emot adoptivbarn	Socialnämnden s utskott	6 kap. 13 § SoL
2.20	Beslut att inte samtycka till fortsatt adoptionsförfarande	Socialnämnden s utskott	6 kap. 14 SoL
2.21	Beslut om att föra talan i förvaltningsrätten beträffande återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL	Socialnämnden s utskott	9 kap. 3 § SoL



3. Socialtjänstlagen m.m.

Alla ansökningar om bistånd ska behandlas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska ha möjlighet att få sin sak rättsligt prövad. I vissa fall när avslag ges enligt 4 kap. 1 § SoL, kan speciella omständigheter föreligga, varför socialnämnden med stöd av 4 kap. 2 § SoL beviljar bistånd.

Myndighetsutövning kring enskild som i normalfall beslutas genom delegation kan, på grund av omständigheter i det enskilda fallet, utgöra ett ärende av principiell beskaffenhet. I ärenden som har principiell beskaffenhet eller är av större vikt, ska nämnden fatta beslut. Dessa ärenden får inte delegeras enligt kommunallagen, (se delegationsbegränsningar i kommunallagen sid. 3). Det är därför av vikt att beslutsfattaren i *varje fall* gör en bedömning av ärendets principiella art.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
3.1	Beslut i ärenden om försörjningsstöd -Enligt kommunens riktlinjer -Utöver kommunens riktlinjer	Socialsekreterare, enhetschef eller myndighetschef Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL Se kommunens "Riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd"
3.2	Beslut om vägrande av eller nedsättning av Ekonomiskt bistånd	Socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL och 4 kap. 5 § SoL



3.3	Ekonomiskt bistånd i förebyggande syfte, 15 % av basbeloppet per barn eller vuxen och år	Socialsekreterare i samråd med Myndighetschef	4 kap. 1 § SoL Biståndet skall vara kopplat till stödinsats och får inte utan särskilda skäl avse vad som normalt räknas till försörjning.
3.4	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	Socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL
3.5	Beslut om bistånd i form av hyresgaranti	Socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL
3.6	Beslut om bistånd i form av hyresgaranti	Enhetschef	4 kap. 2 § SoL
3.7	Beslut och teckna avtal om andrahands hyreskontrakt	Myndighetschef	4 kap. 1-2 § SoL
3,8	Beslut om bistånd i form av akutboende	Socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL
3,9	Beslut om bistånd i form av akutboende	Myndighetschef	4 kap. 2 § SoL
3.10	Beslut om bistånd om det finns särskilda skäl. - Upp till 4 % av prisbasbelopp - Upp till 20 % av prisbasbelopp - Upp till 1 prisbasbelopp	Socialsekreterare Enhetschef Myndighetschef	4 kap. 2 § SoL



	- Över 1 prisbasbelopp	Socialnämndens utskott	
3.11	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet. Kostnaderna får maximalt uppgå till 56 % av prisbasbeloppet.	Dödsbohandläggare / Socialsekreterare	4 kap. 1-2 § SoL Kostnaderna inkluderar bland annat gravsten. Se även Socialstyrelsens handbok.
3.12	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	9 kap. 1,2 § § SoL
3.13	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	9 kap. 1,2 § § SoL
3.14	Beslut om att inleda utredning vid bidragsbedrägeri	Enhetschef	9 kap 1 § SoL
3.15	Beslut om bistånd i form av tillfällig vård i familjehem/nätverkshem <ul style="list-style-type: none">- Upp till sex månader- Över sex månader	Enhetschef Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
3.17	Beslut om bistånd åt vuxna i form av ansvarsförbindelse gällande vårdvistelse i hem för vård och boende	Myndighetschef	4 kap. 1 § SoL Max en månad.



	enligt 11 kap. 3 § fängelselagen		
3.18	Beslut om bistånd åt vuxna i form av ansvarsförbindelse gällande kontraktsvård i hem för vård och boende	Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL Under förutsättning att personen dömts till kontraktsvård och att domstolen i domen anger hur långt fängelsestraff motsvarar. Ansvarsförbindelse max 8 månader.
3.19	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning): - enligt SKL:s normer och riktlinjer - över SKL:s normer och riktlinjer	Socialsekreterare Socialnämndens utskott	Uppdraget ska regleras genom avtal med familjehemmet. Se aktuellt cirkulär från SKL.
3.20	Beslut om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende eller i familjehem - Vid samtycke från den enskilde - Ej samtycke från den enskilde	Socialsekreterare Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
3.21	Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare:		4 kap. 1 § SoL OBS! Lagen om offentlig upphandling.



	<ul style="list-style-type: none">- max fyra månader- därutöver	Myndighetschef Socialnämndens utskott	
3.22	Beslut om bistånd till män som söker hjälp vid Mansmottagning: <ul style="list-style-type: none">- max en månad- överstigande en månad	Myndighetschef Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
3.23	Teckna avtal med familjehem/HVB efter beslut i utskott: under utredningstid och efter beslut	Myndighetschef	
3.24	Särskilda kostnader i samband med placering i familjehem/HVB som är relaterade till barnets/den vuxnes behov: <ul style="list-style-type: none">- upp till ett belopp om 30 % av basbeloppet under en 12 månaders period- därutöver	Socialsekreterare Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
3.25	Kostnader för särskilt kostnadskrävande		4 kap. 1 § SoL



	<p>utrustning till familjehemmet/HVB som krävs för barnets/den vuxnes vård:</p> <ul style="list-style-type: none">- upp till 15 % av basbeloppet under en 12 månaders period- extra kostnader för barnets resor (ex. taxi) mellan familjehemmet och skolan- därutöver	<p>Socialsekreterare</p> <p>Myndighetschef</p> <p>Socialnämndens utskott</p>	
3.26	<p>Beslut om bistånd i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för psykiskt funktionshindrade</p>	<p>Socialsekreterare/ biståndshandläggare</p>	<p>4 kap. 1 § SoL och 5 kap. 7 § SoL</p>
3.27	<p>Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionsnedsatta</p>	<p>Socialsekreterare/ biståndshandläggare</p>	<p>4 kap. 1 § SoL</p>
3.28	<p>Beslut om bistånd i form av kontaktperson eller kontaktfamilj:</p> <ul style="list-style-type: none">- ett tillfälle per vecka för kontaktperson och varannan helg för kontaktfamilj	<p>Socialsekreterare/ biståndshandläggare</p>	<p>4 kap. 1 § SoL</p>



	- mer än ett tillfälle per vecka för kontaktperson och varannan helg för kontaktfamilj	Socialnämndens utskott	
3.29	Beslut om upphörande av kontaktperson eller kontaktfamilj <ul style="list-style-type: none">- Upphörande sker med samtycke från part- Upphörande sker utan samtycke från part	Socialsekreterare/bi-ståndshandläggare Enhetschef	4 kap. 1 § SoL
3.30	Beslut om förordnande och entledigande <ul style="list-style-type: none">- av kontaktperson- av kontaktfamilj	Socialsekreterare Socialsekreterare	3 kap. 6 b § SoL
3.31	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj <ul style="list-style-type: none">- enligt SKL:s normer och riktlinjer- utöver SKL:s normer och riktlinjer	Socialsekreterare Socialnämndens utskott	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKL.
3.32	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser för barn <ul style="list-style-type: none">- Internt	Socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL



	<ul style="list-style-type: none">- Externt upp till två prisbasbelopp- Externt upp till fem prisbasbelopp	Myndighetschef Socialnämndens utskott	
3.33	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser för vuxna <ul style="list-style-type: none">- Internt- Externt upp till två prisbasbelopp- Externt upp till fem prisbasbelopp	Socialsekreterare Myndighetschef Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
3.34	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	Enhetschef	8 kap. 1 § 2 st. SoL och SoF 6 kap. 2 §
3.35	Beslut om avgift för missbruksvård för vuxen i form av plats i hem för vård eller boende eller i familjehem	Socialsekreterare	8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF 6 kap. 1 §
3.36	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag när barn är placerade utom hemmet	Socialsekreterare	16 kap. 18 § SFB



3.37	Underrättelse till försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller HVB-hem respektive återflyttat till boföräldrar	Administrativ assistent/ Socialsekreterare	2 § förordningen om underhållsstöd jämfört med 11 § lagen om underhållsstöd
3.38	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån	Socialsekreterare	107 kap. 5 § 2 § SFB och 9 kap. 2 § SoL Beslut enligt 9 kap. 2 § SoL enbart om förvaltningen vet att ersättning ska komma
3.39	Beslut att föra talan hos förvaltningsrätten om ersättning med anledning av återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL och 9 kap. 2 §	Myndighetschef	9 kap. 3 § SoL
3.40	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 § , 9 kap. 1 § och 9 kap. 2 § SoL -upp till 35 % av prisbasbelopp -över 35 % av prisbasbelopp	Enhetschef Myndighetschef	9 kap. 4 § SoL
3.41	Beslut om att inleda utredning (vuxna)	Socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL
3.42	Beslut om att inte inleda utredning eller att inledd		11 kap. 1 § SoL



	utredning ska avslutas utan insats: - vuxna - barn	Socialsekreterare Enhetschef	
3.43	Beslut att inleda utredning gällande barn: - med ansökan - vid anmälan eller då information kommit nämnden tillkänna på annat sätt	Socialsekreterare Socialsekreterare	11 kap. 1,2 § § SoL
3.44	Förlängd utredningstid i ärende som rör barn: - upp till två månader - utöver två månader	Enhetschef Socialnämndens utskott	11 kap. § 2 SoL
3.45	Beslut att begära biträde av annan kommun i utredning av barn och unga eller missbrukare	Enhetschef	11 kap. 4 § SoL
3.46	Beslut att biträda annan kommun i utredning av barn och unga eller missbrukare	Enhetschef	11 kap. 4 § SoL
3.47	Beslut om anmälan till överförmyndaren om	Socialsekreterare/	5 kap. 3 § SOF



	behov av god man/förvaltare	Biståndshandläggare	
3.48	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	Socialsekreterare/ Biståndshandläggare	5 kap. 3 § SOF
3.49	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden betr. Förvaltningen av underårigs egendom	Socialsekreterare	5 kap. 3 § SOF
3.50	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	Socialsekreterare	5 kap. 2 § SOF
3.51	Beslut om särskild utsedd socialsekreterare som ansvarar för kontakten med barnet/den unge vid placering i familjehem eller hem för vård eller boende	Enhetschef	6 kap. 7c § SoL
3.52	Överväga om skäl finns för att ansöka om flyttningsförbud	Socialnämndens utskott	6 kap 8a § SoL
3.53	Överväga om skäl finns för ansökan om vårdnadsöverflyttning när den unge varit placerad i	Socialnämndens utskott	6 kap 8b § SoL Därefter ska frågan övervägas årligen.



	samma familjehem under två år från att placeringen verkställdes		
3.54	Beslut att uppföljning av barns situation ska ske när utredning enligt 11 kap. 1 § SoL avslutas utan beslut om insats	Enhetschef	11 kap. 4a § SoL
3.55	Beslut om uppföljning av barns situation då placering i HVB eller familjehem har upphört	Enhetschef	11 kap. 4b § SoL
3.56	Beslut att avsluta uppföljning av barns situation då placering i HVB eller familjehem har upphört	Enhetschef	11 kap. 4c § SoL Uppföljning får som längst pågå i två månader.



4. Överklagande, yttranden och anmälningar

m.m.

Gäller överklaganden, yttranden och anmälningar m.m. till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
4.1	Yttrande i överklagat beslut om avgifter eller förbehållsbelopp enligt 8 kap. 4-9 § § SoL. I de fall ett överklagat beslut är fattat av tjänsteman med stöd av socialnämndens delegation ankommer det på tjänstemannen att lämna yttrande	Delegaten i ursprungsbeslutet	16 kap. 3 § SoL Se även riktlinjer för avgiftsdebitering inom äldreomsorg och omsorg om funktionsnedsatta.
4.4	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegat	Delegaten i ursprungsbeslutet	Om ursprungsbeslutet fattats av SNU och ordinarie sammanträdestid inte kan avvaktas får ordförande, vice ordförande eller av nämnden särskilt utsedd ledamot fatta beslut enligt 6 kap. 37 § KL. Överklagande och yrkande om inhibition i ärenden enligt LVU och LVM ska alltid beslutas av SNU.



4.5	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt när ursprungsbeslutet fattats av socialnämnden	Ordförande socialnämnden. Yttrande till domstol måste i detta fall avges av socialnämnden.	Om brådska råder och nämndsammanträde inte kan avvaktas får ordförande i socialnämnden avge yttrande enligt 6 kap. 37 § KL.
4.6	Yttrande till överprövningsinstans vid överklagat beslut när ursprungsbeslutet inte är fattat av socialnämnden	Delegaten i ursprungsbeslutet	Om ursprungsbeslutet har fattats av SNU ska just SNU avge yttrandet. Då ordinarie sammanträde inte kan avvaktas får beslut fattas av ordförande, vice ordförande eller av nämnden särskilt utsedd ledamot enligt 6 kap. 37 § KL.
4.7	Omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	38-39 § FL
4.9	Besluta att ett ombud eller biträde inte längre får medverka i ärendet	Socialnämndens utskott	14 § FL
4.10	Yttrande till allmän domstol i brottmål	Myndighetschef	31 kap 1 § 1 st. BrB
4.11	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	Myndighetschef	31 kap 2 § 1 st. BrB
4.12	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	Myndighetschef	46 § LVM



4.13	Yttrande till åklagarmyndigheten	Socialsekreterare	11 § LUL
4.14	Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år	Socialsekreterare	31 § och 33 § LUL
4.15	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan	Myndighetschef	37 § LUL
4.16	Anmälan om behov av offentligt biträde	Socialsekreterare	3 § Lagen om offentligt biträde
4.17	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	Myndighetschef	3 § Lagen om offentligt biträde och 7 § förordningen om offentligt biträde
4.18	Yttrande enligt namnlagen	Socialsekreterare	45 och 46 § § namnlagen
4.19	Prövning av samtycke till fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	Socialsekreterare Socialnämndens utskott	6 kap. 14 § SoL
4.20	Yttrande i körkortsärende	Socialsekreterare	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § körkortsförordning
4.21	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan	Socialsekreterare	3 § 2 st. passförordningen



	vårdnadshavarens medgivande		
4.22	Yttrande beträffande äktenskapsdispens	Socialsekreterare	15 kap. 1 § ÄB
4.23	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år	Socialsekreterare	11 kap. 16 § 2 st. FB
4.24	Yttrande angående värdeautomatspel	Alkoholhandläggare	Kommunen är remissinstans till Lotteriinspektionen.
4.25	Upplysningar i vapenärende	Myndighetschef	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det (JO 1983/84 s 188 f.).
4.26	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	Myndighetschef/ Enhetschef	6 kap. 9 § smittskyddslagen
4.27	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	Myndighetschef/ Enhetschef	6 kap. 12 § smittskyddslagen
4.28	Dödsboanmälan	Dödsbohandläggare	20 kap. 8a § ÄB Skatteverket ska underrättas om vem som är delegat.
4.29	Beslut att ordna gravsättning	Myndighetschef	5 kap. 2 § begravningslagen Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet
4.30	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal	Socialnämndens utskott	3 kap. 2 § skadeståndslagen



4.31	Yttrande till tillsynsmyndighet: - yttrande av tillsyn i enskilt ärende - yttrande av tillsyn av verksamhet	Socialnämndens utskott Socialnämnden	13 kap. 2 § SoL Tillsynsmyndighet är IVO, JO och JK: I första hand bör nämnden avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse.
4.32	Yttrande till IVO avseende särskild avgift	Socialchef	16 kap. 6a SoL 28a LSS
4.33	Yttrande till förvaltningsrätten angående särskild avgift	Socialchef	16 kap. 6a SoL 28a LSS Tillsynsmyndighet IVO.
4.34	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ekonomiskt bistånd, avgifter mm).	Socialnämndens utskott	12 kap. 10 § SoL och 10 kap. 2 § OSL Vid brådskande ärenden arbetsledning.
4.35	Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	Enhetschef	12 kap. 10 § SoL Avser misstanke om brott enligt BrB 3,4 och 6 kap. samt misstanke om brott för vilket inte är förskrivet lindrigare straff än fängelse två år.
4.36	Beslut att väcka talan om överflyttning av vårdnad till familjehem eller särskilt förordnad vårdnadshavare.	Socialnämnden	6 kap. 7, 8, 9, 10 § § FB Beslut att väcka talan om överflyttning av vårdnad skall fattas av samfällid nämnd



			eftersom det råder delegationsförbud.
4.37	Framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp när barn är placerat utom hemmet alternativt står utan vårdnadshavare.	Socialekreterare	2 kap. 33 § Studiestödsförordningen För barn som står utan vårdnadshavare, och är placerade i familjehem skall socialnämnden göra en framställan till CSN om att studiestödet skall utbetalas till familjehemmet. Detta kan till exempel gälla ensamkommande barn och ungdomar, innan nämnden har hunnit ansöka om särskild förordnad vårdnadshavare.
4.40	Yttrande över beslut vid handläggning enligt alkohollagen	Delegat enligt ursprungsbeslut	
4.41	Starta adoptionsutredning om ansökan avser adoption av ett barn.	Enhetschef barn- och familj	4 kap 14 § FB Efter att rätten uppdragit åt socialnämnden att utse någon att genomföra en adoptionsutredning.
4.42	Lämna socialnämndens yttrande till rätten, åklagaren, Kriminalvården vid begäran om upplysningar om huruvida en utlänning som eventuellt	Myndighetschef	6 § 2 st personutredningslagen



VADSTENA
KOMMUN

	ska utvisas har barn i Sverige som kan påverkas av utvisningen.		
--	---	--	--



5. Vård enligt LVU

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
5.1	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätten om vård enligt LVU	Socialnämndens utskott	4 § LVU
5.2	Beslut om omedelbart omhändertagande av personer under 20 år	Socialnämndens utskott	6 § LVU Se avsnitt 7 angående kompletterande beslutanderätt.
5.3	Underställa av beslut om omedelbart omhändertagande	Socialsekreterare	7 § LVU Beslutet ska underställas förvaltningsrätten inom en vecka från den dag beslutet fattades
5.4	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätten om förlängning av utredningstid vid omedelbart omhändertagande	Enhetschef	8 § LVU
5.5	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	Ordförande, första vice ordförande, andre vice ordförande, eller annan ledamot som nämnden förordnat	9 § 3 st. LVU



5.6	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	Socialnämndens utskott	11 § 1 st. LVU Se avsnitt 7 angående kompletterande beslutanderätt.
5.7	Beslut om att medge att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	Socialnämndens utskott	11 § 2 st. LVU Se avsnitt 7 angående kompletterande beslutanderätt.
5.8	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU	Socialsekreterare	11 § 4 st. LVU T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet för vård eller HVB. Gäller inte för utlandsresor, se då punkten nedan.
5.9	Beslut att den unge får resa utomlands under vårdtiden	Socialnämndens utskott	11 § 4 st. LVU I brådskande fall får ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande ta beslut. Gäller enbart utlandsresor, för annat se punkten ovan.
5.10	Övervägande om fortsatt vård behövs för den unge som är placerad med stöd av 2 § LVU	Socialnämndens utskott	13 § 1 st. LVU Övervägande ska därefter ske minst var sjätte månad så länge som barnet är kvar i samma familjehem.
5.11	Omprövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra	Socialnämndens utskott	13 § 2 st. LVU Övervägande ska därefter ske minst var sjätte månad



			så länge som barnet är kvar i samma familjehem.
5.12	Överväga om skäl finns att ansöka om flyttningsförbud	Socialnämndens utskott	13 b § LVU
5.13	Överväga om skäl finns för ansökan om vårdnadsöverflyttning när den unge varit placerad i samma familjehem under två år från att placeringen verkställdes	Socialnämndens utskott	13 c § LVU Därefter ska frågan övervägas årligen.
5.14	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge ska utövas	Socialnämnden	14 § 2 st. p.1 LVU I avvaktan på nämndens beslut får ordföranden, vice ordförande och andre vice ordförande
5.15	Beslut om att den unges vistelseort inte ska röjas för föräldrar eller vårdnadshavare	Socialnämnden	14 § 2 st. p. 2 LVU I avvaktan på nämndens beslut får ordföranden, vice ordförande och andre vice ordförande tillfälligt besluta.
5.16	Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st. punkt 1 och 2 LVU fortfarande behövs	Socialnämndens utskott	14 § 3 st. LVU I avvaktan på nämndens beslut får ordföranden, vice ordförande och andre vice ordförande tillfälligt besluta.
5.17	Beslut om att vården med stöd av LVU ska upphöra	Socialnämndens utskott	21 § 1-2 LVU



5.18	Följa upp den unges situation när vård enligt LVU upphör enligt 21 § LVU	Enhetschef	21 b § LVU
5.19	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former	Socialnämndens utskott	22 § 1 st. p. 1 och 2 LVU
5.20	Pröva om behov av kontaktperson eller öppen behandling, enligt 22 § LVU, fortfarande behövs	Socialnämndens utskott	22 § 3 st. LVU Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad ska pröva om insatsen fortfarande behövs. Nämnden är skyldig att regelbundet överväga om förebyggande insats ska upphöra.
5.21	Beslut om att förebyggande insats jämlikt 22 § LVU ska upphöra	Socialnämndens utskott	22 § 3 st. LVU Nämnden är skyldig att regelbundet överväga om förebyggande insats ska upphöra.
5.22	Beslut att ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	Socialnämndens utskott	24 § LVU Se avsnitt 7 angående kompletterande beslutanderätt.
5.23	Övervägande av om flyttningsförbud fortfarande behövs	Socialnämndens utskott	26 § 1 st. LVU



			Övervägande ska ske minst var tredje månad.
5.24	Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra	Socialnämndens utskott	26 § 2 st. LVU
5.25	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	Socialnämndens utskott	27 § 1 st. LVU Se avsnitt 7 angående kompletterande beslutanderätt.
5.26	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra	Ordförande, första vice ordförande, andre vice ordförande, eller annan ledamot som nämnden förordnat.	30 § 2 st. LVU
5.27	Beslut om den unges umgänge med föräldrar eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås	Socialnämnden	31 § LVU I brådskande fall får ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande ta beslut.
5.28	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätten om utreseförbud	Socialnämndens utskott	31 b § LVU
5.29	Begära förlängd ansöknings-tid för ansökan om utreseförbud	Socialnämndens utskott	31 f § LVU



5.30	Pröva om utreseförbud ska enligt 31 b § LVU upphöra	Socialnämndens utskott	31 c § LVU Ska prövas var sjätte månad
5.31	Beslut om att utreseförbud enligt 31 b § LVU ska upphöra	Socialnämndens utskott	31 c § andra stycket LVU
5.32	Beslut om tillfälligt utreseförbud	Socialnämndens utskott	31 d § LVU I avvaktan på utskottets beslut får ordföranden, vice ordförande och andre vice ordförande tillfälligt besluta.
5.33	Beslut om att tillfälligt undantag från utreseförbud	Socialnämndens utskott	31 i § LVU
5.34	Beslut om att tillfälligt utreseförbud enligt 31 d § LVU ska upphöra	Socialnämndens utskott	31 g andra stycket LVU
5.35	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	Socialsekreterare	32 § 1 st. LVU
5.36	Beslut om att vårdnadshavare eller förälder ska uppmanas att lämna blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov inför umgänge med den unge.	Socialnämndens utskott	32 a § LVU Nämndens beslut är inte överklagningsbart (41 § LVU)
5.37	Beslut om att vårdnadshavare ska uppmanas att	Socialnämndens utskott	32 b § LVU



	lämna blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov inför prövning om vård enligt LVU ska upphöra.		Nämndens beslut är inte överklagningsbart (41 § LVU).
5.38	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande	43 § punkt 2 LVU Se avsnitt 7 angående kompletterande beslutanderätt.

6. Vård av missbrukare enligt LVM

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.1	Beslut om att inleda utredning om det kan finnas skäl för tvångsvård	Myndighetschef	7 § LVM
6.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska avslutas alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	Myndighetschef	7 § LVM



6.3	Beslut om läkar-undersökning samt att utse läkare för undersökning	Socialsekreterare	9 § LVM Beslut om läkarundersökning ska fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig.
6.4	Beslut om ansökan till förvaltningsrätt om vård enligt LVM	Socialnämndens utskott	11 § LVM
6.5	Beslut om återkallande av ansökan om vård enligt LVM	Ordförande, förste vice ordförande samt andre vice ordförande i socialnämndens utskott	
6.6	Beslut om omedelbart omhändertagande	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnar	13 § LVM Se avsnitt 7 angående kompletterande beslutanderätt.
6.7	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM ska upphöra	Socialnämndens utskott, ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnar	18b § LVM Redovisning av ordförandebeslut ska ske vid nästa sammanträde.



6.8	Beslut att placera den enskilde efter omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM: -vid omedelbart omhändertagande -efter rättens bifall till vård	Socialnämndens utskott. Vid brådskande fall ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande.	Gällande beslut av socialnämndens utskott: beslut fattas även av ordförande, vice ordförande, andre vice ordförande. Delegationsförbud råder ej.
6.9	Beslut att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till en beslutad läkarundersökning	Myndighetschef	45 § 1 st. LVM
6.10	Beslut om att begära polishandräckning för att föra den som ska beredas vård eller är omedelbart omhändertagen till LVM-hem eller sjukhus	Myndighetschef	45 § 2 st. LVM



7. Beslutanderätt enligt lag

För att kunna fatta snabba beslut när så erfordras finns en direkt i lag angiven så kallad kompletterande beslutanderätt. Regler om detta finns i vissa bestämmelser i LVU och LVM. Den kompletterande beslutanderätten kan i förekommande fall utövas av ordföranden eller annan ledamot eller tjänsteman som av nämnden förordnats därtill. För att vara behörig att fatta beslut enligt kompletterande beslutanderätt måste ledamoten vara ordinarie ledamot i socialnämnden. Syftet med bestämmelserna om kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finnas någon som kan fatta beslut när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Besluten ska alltid anmälas till utskottets nästkommande sammanträde.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
7.1	Beslut om omedelbart omhändertagande av ungdom under 20 år	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnat	6 § 1 och 2 st. LVU
7.2	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnat	11 § 1 och 3 st. LVU
7.3	Beslut att medge att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnat	11 § 2 och 3 st. LVU



7.4	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnat	27 § 2 st. LVU
7.5	Beslut att begära polishandräckning för att bereda läkare tillträde till den unges hem eller för att föra den unge till läkarundersökning	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande	43 § 1 st. LVU OBS! Beslutanderätten kan inte delegeras till annan ledamot.
7.6	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande	43 § 2 st. LVU
7.7	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande eller annan ledamot som nämnden förordnat	13 § LVM Beslutet ska dokumenteras och signeras av beslutsfattaren.



8. Föräldrabalken

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
8.1	Godkännande av faderskapsbekräftelse där föräldrarna är sammanboende	Familjebehandlare/ Administrativ assistent	1 kap. 4 § 1 st. FB
8.2	Godkännande av faderskap där föräldrarna inte är sammanboende	Socialsekreterare	1 kap. 4 § 1 st. FB
8.3	Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	Enhetschef	2 kap. 1 § FB
8.4	Beslut om att återuppta nedlagd utredning	Enhetschef	2 kap. 1 § FB
8.5	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	Enhetschef	2 kap. 9 § 1 st. FB Beslut att inte påbörja utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning ligger på nämnden.
8.6	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	Socialsekreterare	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB
8.7	Beslut att godkänna föräldrars avtal om	Socialsekreterare/ familjebehandlare	6 kap. 6 § 2 st., 14a § 2. st. samt 15a § 2 st. FB



	vårdnad, boende och umgänge		
8.8	Beslut att ej godkänna föräldrars avtal om vårdnad boende och umgänge	Enhetschef	6 kap. 6 § 2 st., 14a § 2 st. samt 15 § FB Beslutet kan ej överklagas.
8.9	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i vårdnads-, boende- och umgänges mål. Vid fråga om ställningstagande eller förslag till beslut	Socialsekreterare Socialnämndens utskott	6 kap. 19 § FB
8.10	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätt beträffande vårdnad, boende eller umgänge	Socialsekreterare	6 kap. 20 § FB
8.11	Beslut att utse utredare i vårdnad, boende- och umgängesärenden	Enhetschef	6 kap. 19 § 2 st. FB
8.12	Godkänna avtal om att underhållsstöd skall betalas för längre perioder än tre månader	Socialsekreterare	7 kap. 7 § 2 st. FB



VADSTENA
KOMMUN

8.13	Beslut om samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	Socialsekreterare	6 kap. 14 § SoL
8.14	Beslut om ersättning till särskild förordnad vårdnadshavare för ensamkommande barn	Socialsekreterare	Enligt ersättningsnivå beslutad av socialnämnden
8.15	Beslut om insats mot en vårdnadshavares samtycke	Socialnämndens utskott	6 kap. 13a FB



9. Omsorg om äldre och funktionsnedsatta samt hälso- och sjukvård

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.1	Beslut att inleda utredning	Biståndshandläggare	11 kap. 1 § SoL
9.2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst: -bistånd enligt riktlinjer -bistånd utöver riktlinjer	Biståndshandläggare/äldresamordnare Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
9.3	Överenskommelse av insatser via förenklat beslutsfattande	Äldresamordnare	4 kap. 2a § SoL Se kommunens riktlinjer för beslut enligt SoL.
9.4	Beslut om bistånd i form av ledsagning enligt riktlinjer: -upp till 12 tim./mån. -överstigande 12 tim./mån	Biståndshandläggare Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
9.5	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	Biståndshandläggare	4 kap. 1 § SoL



9.6	Beslut med anledning av ansökan om förhandsbesked	Biståndshandläggare	2 kap. 3 § SoL
9.7	Beslut om bistånd i form av korttidsboende eller växelvård	Biståndshandläggare	4 kap. 1 § SoL
9.8	Beslut om bistånd i form av avlösarservice: - upp till 24 tim./mån. - överstigande 24 tim./mån.	Biståndshandläggare Socialnämndens utskott	4 kap. 1 § SoL
9.9	Beslut om dagverksamhet	Biståndshandläggare	4 kap. 1 § SoL
9.10	Beslut om avgift	Avgiftshandläggare	8 kap. 2 § SoL Se även 8 kap. 3-9 § § SoL. Se även riktlinjer för avgiftsdebitering inom äldreomsorg och omsorg om funktionsnedsatta.
9.11	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre- och omsorgen om funktionsnedsatta	Socialchef	4 kap. 2 § SoL
9.12	Beslut om köp av boende i annan kommun eller hos annan vårdgivare.	Socialnämndens utskott, socialchef under utredning	OBS! Lagen om offentlig upphandling.



VADSTENA
KOMMUN

9.13	Beslut om anmälan av allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till IVO	Socialchef	14 kap. 7 § SoL Se socialförvaltningens rutin för lex Sarah-tillämpning.
------	---	-------------------	---



10. Stöd och service till vissa funktionshindrade - LSS

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om personkretstillhörighet	Biståndshandläggare	1 § LSS
10.2	Beslut om rätten till insatser	Biståndshandläggare	7 § LSS
10.3	Beslut om personlig assistans - första gången någon beviljas personlig assistans - därefter understigande 20 timmar per vecka - överstigande 20 timmar per vecka	Socialnämndens utskott Biståndshandläggare Enhetschef	9 § 2 p. LSS Besluten kan beviljas för 1 år i taget. Beslutet ska följas upp var 6:e månad.
10.4	Beslut om tillfällig utökning av personlig assistans	Biståndshandläggare	9 § 1 LSS
10.5	Beslut om ledsagarservice - två aktiviteter/vecka - mer än två aktiviteter per vecka	Biståndshandläggare Socialnämndens utskott	9 § 3 p. LSS En aktivitet är max 3 h per tillfälle, inklusive ev restid för ledsagare om ledsagaren reser tillsammans med den som beviljas ledsagning
10.6	Beslut om kontaktperson - upp till 1 tillfälle/vecka		9 § 4 p. LSS Ett tillfälle är maximalt 3 h



	- överstigande 1 tillfälle/vecka	Biståndshandläggare Enhetschef	
10.7	Beslut om avlösarservice i hemmet - upp till 32 tim./mån. - överstigande 32 tim./mån.	Biståndshandläggare Socialnämndens utskott	9 § 5 p. LSS
10.8	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet: - 1 läger/år - stödfamilj 6 dygn/mån - korttidshem 6 dygn/mån - vistelser utöver ovanstående	Biståndshandläggare Biståndshandläggare Biståndshandläggare Socialnämndens utskott	9 § 6 p. LSS
10.9	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	Biståndshandläggare	9 § 7 p. LSS
10.10	Beslut om boende i familjehem	Socialnämndens utskott	9 § 8 p. LSS



10.1 1	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	Socialnämndens utskott	9 § 8 p. LSS
10.1 2	Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad <ul style="list-style-type: none">- Beslut om boende inom kommunen- Beslut om boende utanför kommunen	Biståndshandläggare Socialnämndens utskott	9 § 9 p. LSS
10.1 3	Beslut om daglig verksamhet	Biståndshandläggare	10 § LSS
10.1 4	Beslut om utbetalning av assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	Enhetschef LSS	11 § LSS
10.1 5	Upphörande av insats enligt LSS	Biståndshandläggare	
10.1 6	Beslut om återkrav av assistansersättning	Enhetschef LSS	12 § LSS
10.1 7	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare enligt 16 c § LSS	Socialnämndens utskott	
10.1 8	Beslut om ekonomisk ersättning från enskild vårdnadshavare vid placering i familjehem	Biståndshandläggare	20 § LSS 5 § LSS 6 kap 2 § SoF Beslutet är inte överklagbart.



10.1 9	Beslut om att anmäla behov av assistansinsats till försäkringskassan	Biståndshandläggare	15 § 8 p. LSS Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS, inte enligt SoL.
10.2 0	Anmälan till överförmyndaren att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	Biståndshandläggare	15 § 6 p LSS
10.2 1	Anmälan till överförmyndaren att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	Biståndshandläggare	15 § 6 p LSS
10.2 2	Beslut om extern verkställighet	Socialnämndens utskott	LSS Gäller när en person specifikt ansökt om att en insats ska verkställas av extern part. Gäller alla insatser inom LSS
10.2 3	Beslut om anmälan av allvarligt missförhållande i enskild tillståndspliktig verksamhet eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande i enskild tillståndspliktig	Socialchef	24f § LSS Se socialförvaltningens rutin för lex Sarah-tillämpning.



VADSTENA
KOMMUN

	verksamhet till Inspektionen för Vård och Omsorg – IVO		
10.2 4	Beslut om anmälan av allvarligt missförhållande i egen verksamhet eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande i egen verksamhet till Inspektionen för Vård och Omsorg – IVO	Socialchef	24f § LSS Se socialförvaltningens rutin för lex Sarah-tillämpning.
10.2 5	Beslut om anmälan till Inspektionen för Vård och Omsorg – IVO av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning	MAS/ Socialchef	6 kap 4 § Lag om yrkes- verksamhet på hälso- och sjukvårdens område (SFS 1998:531) Vårdgivaren ansvarar för att anmälning enligt Lex Maria görs.



11. Färdtjänst och riksfärdtjänst

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
11.1	Beslut om tillstånd för färdtjänst	Biståndshandläggare / färdtjänsthandläggare	7, 8 och 9 § § lag om färdtjänst
11.2	Beslut om återkallelse av tillstånd	Biståndshandläggare / färdtjänsthandläggare	12 § lag om färdtjänst
11.3	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	Biståndshandläggare / färdtjänsthandläggare	5, 6 och 7 § § lag om riksfärdtjänst
11.4	Beslut om återkallelse av tillstånd av riksfärdtjänst	Biståndshandläggare / färdtjänsthandläggare	9 § lag om riksfärdtjänst

12. Bostadsanpassning

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
12.1	Beslut om bostadsanpassningsbidrag mm: - upp till två prisbasbelopp	Biståndshandläggare/ administratör Myndighetschef	4-16 § § BAB



	- upp till tre prisbasbelopp - därutöver	Socialnämndens utskott	
12.2	Beslut om återbetalning av erhållet bidrag	Socialnämndens utskott	17 § BAB

13. Lagen om mottagande av asylsökande

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
13.1	Bevilja bostadsersättning	Socialekreterare	16 § LMA Ersättning beviljas i väntan på beslut från Migrationsverket. Belopp enligt förordning (1994:361) om mottagande av asylsökande m.fl.
13.2	Bevilja dagersättning - Sätta ner dagersättning enligt 10 § LMA	Socialekreterare Socialekreterare	17 § LMA 17 och 10 § LMA Ersättning beviljas i väntan på beslut från Migrations-verket. Belopp enligt förordning (1994:361) om mottagande av asylsökande m.fl.



VADSTENA
KOMMUN

13.3	Bevilja särskilt bidrag	Socialsekreterare	18 § LMA Ersättning beviljas i väntan på beslut från Migrations-verket. Belopp enligt förordning (1994:361) om mottagande av asylsökande m.fl.
------	-------------------------	--------------------------	---



14. Alkohollagen, Lag om tobak och liknande produkter, lag om handel med receptfria läkemedel, Lag om tobaksfria nikotinprodukter samt lotterilagen

Genom avtalad samverkan ansvarar Motala kommun för uppgifter enligt alkohollagen vad avser utredning, handläggning och tillsyn av serveringstillstånd för alkohol samt detaljhandel och servering av öl. Motala kommun svarar vidare för Vadstena kommuns uppgifter enligt lag om tobak och liknande produkter vad avser tillsyn av handel med tobaksvaror, kommunernas uppgifter enligt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel, lag om tobaksfria nikotinprodukter samt Vadstena kommuns uppgifter enligt lagen om anordnande av visst automatspel. I Motala arbetar alkoholhandläggare och i Vadstena en alkoholdelegat, var och en med särskild delegation enligt nedan.

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
14.1	Beslut om stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten -Vid gynnande beslut -Vid avslag	Alkoholdelegat/ administratör IFO Socialnämnden	8 kap. 2 § AL Vid rekommendation från alkoholhandläggare att ge gynnande beslut.
14.2	Beslut om stadigvarande tillstånd för försäljning av tobak till allmänheten		5 kap. 1 § LTLP



	-Vid gynnande beslut -Vid avslag	Alkoholdelegat/ administratör IFO Socialnämnden	Vid rekommendation från alkoholhandläggare att ge gynnande beslut.
14.3	Beslut om begränsning av giltighetstid för stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten	Socialnämnden	8 kap. 2 § 1-2 st. AL Kan tillämpas då särskilda skäl föreligger.
14.4	Beslut om utökning av serveringsyta/serveringstid för verksamhet som har stadigvarande serveringstillstånd för allmänheten -Vid gynnande beslut -Vid avslag	Alkoholdelegat/ administratör IFO Socialnämnden	8 kap. 2, 14 § § AL
14.5	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten, högst 3 mån.	Alkoholdelegat/ administratör IFO	8 kap. 2 § AL
14.6	Beslut om tillfälligt tillstånd för försäljning av tobak till allmänheten	Alkoholdelegat/ administratör IFO	5 kap 1 § LTLP
14.7	Beslut om tillfällig utökning av serveringsyta/serveringstid	Alkoholdelegat/ administratör IFO	8 kap. 14, 19 § § AL
14.8	Beslut om stadigvarande serveringstillstånd till		8 kap. 2 § AL



	förening, företag eller annat slutet sällskap -Vid gynnande beslut -Vid avslag	Alkoholdelegat/ administratör IFO Socialnämnden	Vid rekommendation från alkoholhandläggare att ge gynnande beslut. Ordförande eller vice ordförande får fatta beslut om inte nämndens beslut kan avvaktas.
14.9	Beslut om godkännande av lokal vid cateringverksamhet för slutna sällskap	Alkoholhandläggare	8 kap. 4 § AL
14.10	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till förening, företag eller annat slutet sällskap	Alkoholdelegat/ administratör IFO	8 kap. 2 § AL
14.11	Beslut om tillfälligt tillstånd till provsmakning för partihandlare	Alkoholdelegat/ administratör IFO	8 kap. 6 § 2 p. AL
14.12	Beslut om avgift för serveringstillstånd, tillstånd för tobaksförsäljning och tillsyn	Socialnämnden	8 kap. 10 § 1-2 st. AL 8 kap. LTLP Taxor eller förändringar av principiell betydelse ska beslutas av kommunfullmäktige.
14.13	Beslut att vägra tillstånd pga. olägenhet ur ordnings-, nykterhets- eller hälsoperspektiv	Socialnämnden	8 kap. 17 § AL



14.1 4	Beslut om att lämna ut uppgifter på begäran av annan tillsynsmyndighet	Alkoholdelegat/ administratör IFO	9 kap. 8 § AL
14.1 5	Beslut om att lämna ut uppgifter ur kommunens tillståndsregister	Alkoholdelegat/ administratör IFO	9 kap. 8 § AL
14.1 6	Begäran om biträde av polismyndigheten och skatteverket för utövande av tillsyn	Alkoholhandläggare	9 kap. 9 § AL
14.1 7	Beslut om medgivande till betydande förändring inom verksamhet med serveringstillstånd	Alkoholdelegat/ administratör IFO	9 kap. 11 § AL Kan avse avbrott, ändrad omfattning av verksamhet, ändrade ägarförhållanden mm.
14.1 8	Beslut om att låta konkursbo fortsätta serveringsrörelsen eller ta över tobaksförsäljningen	Alkoholdelegat/ administratör IFO	9 kap. 12 § AL 5 kap. 8 § LTLP Ansökan ska behandlas med förtur.
14.1 9	Framställan till tillståndshavare om tillträde till driftställe, tillhandahavande av handlingar som rör verksamheten, utlämnande av varuprover och tillgång till verksamhetsredovisning	Alkoholhandläggare	9 kap. 13 § AL
14.2 0	Beslut om att		9 kap. 17 och 18 § § AL



	-meddela varning -återkalla ett serveringstillstånd	Alkoholdelegat/ administratör IFO Socialnämnden	Ordförande eller vice ordförande får återkalla beslut och/eller meddela varning om inte nämndens beslut kan avvaktas.
14.2 1	Beslut om att -meddela varning -återkalla ett försäljningstillstånd för tobak	Alkoholdelegat/ administratör IFO Socialnämnden	7 kap 10-11 § § LTLP Ordförande eller vice ordförande får återkalla beslut och/eller meddela varning om inte nämndens beslut kan avvaktas.
14.2 2	Meddela skriftlig erinran	Alkoholdelegat/ administratör IFO	9 kap. 17 § AL 7 kap. 11 § LTLP
14.2 3	Öppna tillsynsärenden	Alkoholhandläggare	9 kap. 2 § AL 7 kap 3-4 § LTLP
14.2 4	Avskriva tillsynsärende	Alkoholhandläggare	9 kap. 2 § AL 7 kap 3-4 § LTLP
14.2 5	Beslut att återkalla tillstånd där innehavaren skriftligen meddelar att tillståndet inte längre ska utnyttjas	Alkoholdelegat/ administratör IFO	9 kap. 18 § punkt 1 AL 7 kap. 9-10 § LTLP
14.2 6	Beslut om att		9 kap. 19 § AL Ordförande eller vice ordförande får meddela varning och/eller förbjuda



	<p>-meddela varning</p> <p>-förbjuda detaljhandel av folköl eller servering av folköl,</p> <p>om olägenheter i fråga om ordning och nykterhet eller då bestämmelserna i AL inte följs</p>	<p>Alkoholdelegat/ administratör IFO</p> <p>Socialnämnden</p>	<p>detaljhandel eller servering om inte nämndens beslut kan avvaktas.</p>
14.2 7	<p>Beslut om föreläggande eller förbud som behövs för att lagen eller en föreskrift som har meddelats med stöd av lagen ska följas.</p> <p>- beslut om vite</p>	<p>Alkoholdelegat/ administratör IFO</p> <p>Socialnämnden</p>	<p>7 kap. LTLP</p>
14.2 8	<p>Beslut angående fortsatt försäljning till näringsidkare som vid allvarliga eller upprepade överträdelser av bestämmelserna i tobakslagen</p> <p>- varning</p> <p>- förbud</p>	<p>Ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande</p> <p>Socialnämnden</p>	<p>7 kap. LTLP</p>



14.2 9	Beslut om att begära polismyndighetens hjälp att utföra åtgärder	Alkoholdelegat/ administratör IFO	7 kap. 19 § LTLP
14.3 0	Rapportering till Läkemedelsverket vid brister i efterlevnaden av lag om handel med vissa receptfria läkemedel och av de föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen.	Alkoholhandläggare	21 § lag om handel med vissa receptfria läkemedel
14.3 1	Yttrande till Lotteriinspektionen	Alkoholhandläggare	27 § lotterilagen
14.3 2	Avvisa ansökan om serveringstillstånd för tillfälliga tillställningar om ansökan inkommer <ul style="list-style-type: none">- Senare än sex veckor innan serveringstillfället för servering till allmänheten- Senare än tre veckor innan serveringstillfället gällande slutna sällskap	Alkoholdelegat/ Alkoholhandläggare Alkoholdelegat/ Alkoholhandläggare	Sker i samråd med socialchef och/eller enhetschef för alkoholhandläggarna i Motala



15. Socialjour

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
15.1	Försörjningsstöd enligt 4 kap. 3 § SoL	Personal socialjour Linköpings kommun	4 kap. 1 och 3 §§ SoL
15.2	Livsöring i övrigt	Personal socialjour Linköpings kommun	4 kap. 1 § SoL
15.3	Placering av barn i jourhem för tillfällig vård och fostran	Personal socialjour Linköpings kommun	4 kap. 1 § SoL Gäller sådant hem som socialnämnden har avtal med enligt 6 kap. 6 § tredje stycket SoL
15.4	Placering av barn i HVB	Personal socialjour Linköpings kommun	4 kap. 1 § SoL
15.5	Omkostnadsersättningar: - extra kostnader i samband med nyplacering i familjehem, max 30 % av basbeloppet per barn	Personal socialjour Linköpings kommun	4 kap. 1 § SoL Observera att beslut om arvode och omkostnadsersättning till familjehem är verkställighetsbeslut i den mån de följer de av socialnämnden antagna riktlinjerna (cirkulär från SKL).
15.6	Beslut angående utredning	Personal socialjour Linköpings kommun	11 kap. 1 § SoL
15.7	Beslut om att begära handräckning från polismyndighet.	Personal socialjour Linköpings kommun	43 § LVU 45 § LVM



VADSTENA
KOMMUN



16. Lag om placering av barn i skyddat boende

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
16.1	Ansökan till förvaltningsrätten om placering på skyddat boende	Socialnämndens utskott	3 kap 3 §
16.2	Beslut om omedelbar insats i form av skyddat boende	Utskott Ordförande om utskottets beslut inte kan avvaktas.	4 kap 1 § första stycket Vid brådskande beslut ska beslutet anmälas på utskottets nästa sammanträde
16.3	Underställa av beslut om omedelbart omhändertagande	Socialsekreterare	4 kap 3 § Beslutet ska underställas förvaltningsrätten inom en vecka från den dag beslutet fattades
16.4	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätten om förlängning av utredningstid vid omedelbart beslut om skyddat boende.	Enhetschef	4 kap 6 §
16.5	Beslut om att omedelbart beslut om skyddat boende enligt 4 kap 1 § Lag om placering av barn	Ordförande, första vice ordförande, andre vice ordförande, eller	4 kap 8 §



	i skyddat boende, ska upphöra	annan ledamot som nämnden förordnat	
16.6	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen ska genomföras.	Utskott Ordförande om utskottets beslut inte kan avvaktas.	5 kap 1 § Vid brådskande beslut ska beslutet anmälas på utskottets nästa sammanträde.
16.7	Övervägande om fortsatt placering i skyddat boende.	Socialnämndens utskott	5 kap 3 § Ska ske minst en gång var sjätte månad.
16.8	Beslut om att barnets vistelseort inte röjs för den vårdnadshavare hen inte är placerad med.	Socialnämnd Ordförande om utskottets beslut inte kan avvaktas.	5 kap 4 § 1a stycket Vid brådskande beslut ska beslutet anmälas på nämndens nästa sammanträde
16.9	Beslut om hur barnets rätt till umgänge med den andra vårdnadshavaren ska utövas.	Socialnämnd Ordförande om utskottets beslut inte kan avvaktas.	5 kap 4 § 2a stycket Vid brådskande beslut ska beslutet anmälas på nämndens nästa sammanträde
16.10	Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 5 kap 4 § Lag om placering av barn i skyddat boende fortfarande behövs	Socialnämndens utskott	5 kap 6 § Ska ske minst en gång var sjätte månad.
16.11	Beslut att avvisa framställan om upphävande av beslut	Socialsekreterare	5 kap 7 §



	enligt 5 kap 4 § från den andra vårdnadshavaren		Får ske om framställningen kommer in till socialnämnden inom sex månader från det att ett beslut enligt 4 § har fått laga kraft.
16.12	Beslut om upphörande av placering i skyddat boende	Socialnämndens utskott	7 kap 1 § 1a stycket
16.13	Beslut att avvisa framställan från den andra vårdnadshavaren om upphörande av beslut om placering i skyddat boende	Socialsekreterare	7 kap 2 § Får ske om framställningen kommer in till socialnämnden inom sex månader från det att nämndens eller rättens beslut om placering i skyddat boende fått laga kraft.
16.14	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende enligt 3 kap. eller om en omedelbar sådan insats enligt 4 kap.	Ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande	8 kap 7 §



VADSTENA
KOMMUN



Tjänsteskrivelse till socialnämnden

Ekonomisk uppföljning per april 2024 för socialnämnden

Vår beteckning: SN/2024:54 – 042 Budgetkontroll, kostnadsanalys, efterkalkylering, årsred

Förslag till beslut

1. Socialnämnden godkänner den ekonomiska uppföljningen per april 2024.

Sammanfattning

Socialnämnden räknar med en budget i balans i den ekonomiska uppföljningen per april. Prognosen bygger på nu kända förutsättningar och beslut.

Beskrivning av ärendet

Prognosen för socialnämndens verksamhetsområde pekar mot en budget i balans vid årets slut. Prognosen bygger på nu kända förutsättningar och beslut.

I nedanstående tabell redovisas helårsprognosen för respektive verksamhetsområde (nettokostnad per verksamhetsområde):

Nettokostnader per verksamhet, tkr	Budget 2024	Prognos 2024	Avvikelse
Nämnd- och styrelseverksamhet	-840	-840	0
Hemsjukvård	-24 604	-24 604	0
Äldreomsorg	-117 369	-115 569	1 800

Omsorgen om funktionsnedsatta	-48 174	-45 874	2 300
Individ- och familjeomsorg	-43 991	-48 391	-4 400
Ensamkommande flyktingbarn	806	806	
Färdtjänst	-3 270	-3 770	-500
Gemensamma resurser	-7 582	-6 782	800
Summa socialnämnden	-245 024	-245 024	0

Tabell 1: Prognos per verksamhetsområde 2024-04-30

Ramförändringar sedan förra prognosen:

Reviderad kapitaltjänst -453

Nämnd- och styrelseverksamhet

Budget för nämnd- och styrelseverksamhet består främst av sammanträdeskostnader i form av arvoden, förtäring och licenskostnader för nämndens arbete. Budgeten beräknas att vara i balans vid årets slut.

Hemsjukvård

Inom verksamhetsområdet hemsjukvård ingår kostnader för kommunens sjuksköterskor, kommunrehab samt medicinskt ansvarig sköterska (MAS). I helårsprognosen beräknas kostnaderna inrymmas inom budget. Det finns ett fortsatt behov av inhyrd personal.

Äldreomsorg

Verksamhetsområdet äldreomsorg beräknas visa ett överskott på cirka 1,8 miljoner. Ett tillfälligt minskat behov på särskilt boende samtidigt som hemtjänsten håller sig inom tilldelad budgetram ligger till grund för prognosen. Några korttidsplatser har när möjlighet funnits sålts till andra kommuner, vilket skapat extra intäkter till förvaltningen.

Omsorgen om funktionsnedsatta

Omsorgen om funktionsnedsatta beräknas att visa ett överskott på cirka 2,3 miljoner. Utöver att kommunen erhållit assistansersättning över budget har en extern placering, som inräknats i årets budget, avslutats.

Individ- och familjeomsorgen

Individ- och familjeomsorg beräknas som verksamhetsområde att överstiga sin budgetram med cirka 4,4 miljoner. 4 miljoner av underskottet rör barn- och ungdomsvården, där flera nya placeringar tillkommit. Resterande underskottet är kopplat till det fortsatta behovet av inhyrd personal på grund av vakanser.

Flyktingverksamhet

Flyktingverksamheten beräknas visa en budget i balans mnkr vid årets slut.

Gemensamma resurser och färdtjänst

Färdtjänsten prognosticeras visa ett underskott på cirka 500 tkr, vilket täcks av ett beräknat överskott på förvaltningens centrala budget på 800 tkr för att hantera volymförändringar eller satsningar inom förvaltningen.

Finansiering

Inte aktuellt i ärendet.

Samråd

Socialchef och enhetschefer inom socialförvaltningen har deltagit i framtagandet av en helårsprognos för sina verksamheter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till socialnämnden daterad den 14 maj 2024.

Beslutet med handlingar expedieras till

Ekonomichef

Beslutet expedieras till

Socialchef

Ekonom

Socialförvaltningen

Caroline Strand
Socialchef

Anna Gustavsson
Ekonom



VADSTENA
KOMMUN

Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

Rapportering av ej verkställda beslut och avbrott i verkställighet kvartal 1 2024

Vår beteckning: SN/2024:103 – 709 Övrigt

Förslag till beslut

1. Socialnämnden godkänner redovisningen av ej verkställda beslut för första kvartalet 2024.
2. Socialnämnden skickar redovisningen till kommunfullmäktige och kommunens revisorer.

Sammanfattning

Socialnämnden ska enligt sin rapporteringsskyldighet utifrån 16 kap 6 f § - 6h § Socialtjänstlagen (SoL) samt 28 f § - 28 h § Lag om stöd och service (LSS) varje kvartal redovisa en rapport över de beslut som ej verkställts inom tre månader. Rapporteringen ska redovisas till kommunfullmäktige och kommunens revisorer.

Vid rapportering för första kvartalet 2024 rapporterades totalt tre ej verkställda beslut, två av insatserna var enligt socialtjänstlagen, SoL, och den sista enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

Samråd

Samråd sker inför rapporteringen mellan rapportör (nämndsekreterare) och ansvariga handläggare.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-13

Rapport, daterad 2024-05-13

Beslutet med handlingar expedieras till

Kommunfullmäktige

Kommunrevisionen

Beslutet expedieras till

-

Socialförvaltningen

Caroline Strand
Socialchef

Sofie Lagerfelt Fernström
Nämndsekreterare



VADSTENA
KOMMUN

Kommunfullmäktige
Kommunrevisionen

RAPPORTERING AV EJ VERKSTÄLLDA BESLUT

Rapportering av ej verkställda beslut och avbrott i verkställighet inom Socialtjänstlagen (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) kvartal ett 2024, rapportering sker med stöd av 16 kap 6 f § - 6h § SoL samt 28 f § - 28 h § LSS

Vår beteckning: SN/2024:81-709

Ej verkställda beslut enligt SoL och LSS

<i>Typ av bistånd</i>	<i>Kön</i>	<i>Beslutsdatum</i>	<i>Verkställighetsdatum</i>	<i>Avbrott</i>	<i>Ärende avslutat</i>	<i>Orsak/Anm</i>
Kontaktfamilj enligt SoL	K	2023-10-09				Svårt att hitta lämplig kontaktfamilj.
Kontaktperson enligt SoL	K	2024-01-10				Svårt att hitta lämplig kontaktfamilj.
Kontaktperson enligt LSS	K	2023-11-22				Den enskilde har fått ett erbjudande om kontaktperson men avbokar tid för uppstartsmöten

För kännedom

Av de fyra rapporteringar som gjordes vid senaste rapporteringen har tre nu blivit verkställda och ett har avslutats efter önskemål från vårdnadshavare.

2024-05-13



VADSTENA
KOMMUN

Caroline Strand
Socialchef



VADSTENA
KOMMUN

Tjänsteskrivelse till Socialnämnden

Patientsäkerhetsberättelse 2023

Vår beteckning: SN/2024:101 – 770 Allmänt

Förslag till beslut

1. Socialnämnden lägger patientsäkerhetsberättelsen för 2023 till handlingarna.

Sammanfattning

Varje år ska alla vårdgivare upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Patientsäkerhetsberättelsen är en beskrivning av det systematiska patientsäkerhetsarbetet som har skett under föregående år och ska finnas tillgänglig hos vårdgivaren. I Vadstena kommun är det verksamhetschef HSL och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) som ansvarar för att skriva fram patientsäkerhetsberättelsen. Patientsäkerhetsberättelsen presenteras för nämnden som föreslås lägga den till handlingarna.

Finansiering

Ej aktuellt i ärendet.

Samråd

Patientsäkerhetsberättelsen tas fram av verksamhetschef HSL och kommunens MAS, Medicinskt Ansvarig Sjuksköterska.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-08

Patientsäkerhetsberättelse för 2023

Beslutet med handlingar expedieras till

SAS för publicering i kvalitetsledningssystemet

Beslutet expedieras till

-

Socialförvaltningen

Caroline Strand
Socialchef

Gunilla Ström Nässjander
Verksamhetschef HSL

Marie Ziemke Larsson
MAS



VADSTENA
KOMMUN

Patientsäkerhetsberättelse för Hälso- och sjukvård

Socialförvaltningen Vadstena kommun

År 2023



Antagen av Socialnämnden 2024-05-21, § XX

Ärendebeteckning: SN/2024:101-770 Allmänt | Ansvarig handläggare: Verksamhetschef HSL och MAS



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2024-05-21	Antagen	



VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Inledning	1
Sammanfattning	3
Grundläggande förutsättningar för säker vård	4
Engagerad ledning och tydlig styrning	4
Övergripande mål och strategier.....	4
Organisation och ansvar	4
Informationssäkerhet.....	8
En god säkerhetskultur	9
Adekvat kunskap och kompetens	9
Patienten som medskapare	11
Nationell tillsyn av IVO	11
Agera för säker vård	13
Processer och arbetssätt som förebygger vårdskador	13
Egenkontroll	13
BPSD	14
Analys.....	14
Svenska Demensregistret (SveDem)	15
Öka kunskap om inträffade vårdskador	16
Har vården varit säker.....	16
Tillförlitliga och säkra system och processer	16
Hur tillförlitliga är arbetsprocesser och system.....	16
Säker vård här och nu	17
Är vården säker idag	17
Riskhantering	18
Stärka analys, lärande och utveckling.....	18
Avvikelser	18
Klagomål och synpunkter.....	21
Öka riskmedvetenhet och beredskap.....	21
Kommer ni att arbeta patientsäkert i framtiden?.....	21
Mål, strategier och utmaningar för kommande år	22



VADSTENA
KOMMUN



VADSTENA
KOMMUN

Inledning

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten för att förhindra vårdskada.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet.

Patientsäkerhetsberättelsen för kommunal hälso- och sjukvård i Vadstena kommun följer den nationella mall som Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) tagit fram utifrån Socialstyrelsens nationella handlingsplan "Agera för säker vård".

- *Grundläggande förutsättningar för säker vård* beskriver hur organisationen byggt upp en struktur för ansvarsfördelning och samverkan med övriga aktörer för att säkerställa en patientsäker vård och omsorg samt vilka utbildningsinsatser som genomförts.
- *Agera för säker vård* - innefattar sex fokusområden:
 - Processer och arbetssätt som förebygger vårdskador
 - Öka kunskap om inträffade vårdskador
 - Tillförlitliga och säkra system och processer
 - Säker vård här och nu



VADSTENA
KOMMUN

- Stärka analys, lärande och utveckling
- Öka riskmedvetenhet och beredskap

- Mål, strategier och utmaningar för 2024
-

I Vadstena kommun är alla patienter som bor på särskilt boende inskrivna i kommunal primärvård medan de invånare som bor i ordinärt boende skrivs in i kommunal primärvård när behov uppstår.



Källa: Socialstyrelsen "Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024"



VADSTENA
KOMMUN

Sammanfattning

Patientsäkerhetslagen slår fast att vårdgivare har ett ansvar att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete. Varje medarbetare ska kunna utöva sitt arbete så att en god säker vård kan ges och varje patient ska känna sig trygg och säker i kontakten med vårdgivaren. Vårdgivaren ska underlätta för patient och närstående att delta i patientsäkerhetsarbetet.

Socialförvaltningen arbetar aktivt med omställningen till en god och nära vård med syfte att stärka och tydliggöra patienten/ brukarens ställning samt främja integritet och delaktighet. I detta arbete ingår att arbeta mer proaktivt och hälsofrämjande med personcentrerade insatser där patienterna blir mer aktiva medskapare i sin vård. I detta arbete är det systematiska patientsäkerhetsarbetet en viktig del och under 2023 har förvaltningen arbetat vidare med att utveckla personcentrerad vård. Förvaltningen har också fokuserat på det systematiska arbetet med förebyggande insatser för patienterna som tillhör den kommunala primärvården.

Förvaltningen har under året genomfört egenkontroller och registrerat uppgifter i kvalitetsregister. Det är med tillförsikt vi ser fram mot att kunna arbeta ännu mer aktivt med dessa resultat för att synliggöra det goda som vi gör och även sätta nya högre mål på vissa parametrar. Att mäta och sedan arbeta vidare med resultaten stimulerar till fortsatt gott arbete. Ett område som kommit i blickpunkten under de senaste åren är den basala hygienrutinen och där kommer arbetet fortsätta med att förse de hygienombud som finns i verksamheten med mer kunskap samt skapa hygienråd och utarbeta nya rutiner.

Gällande avvikelser ser vi att 2023 varit fritt från vårdskada men att det fortsatt sker avvikelser kring främst läkemedel. Där har ett arbete startat för att klargöra vilka orsaker som ligger bakom dessa och göra processen mer tydlig för medarbetaren. Att lyfta blicken och se systemet och inte individen. Det finns ett digitalt signeringssystem som används



VADSTENA
KOMMUN

till viss del men där möjligheterna är större och vi ska se till att använda dess fulla potential. Det sker även en samverkan mellan kommun och region gällande avvikelser upptäckta i respektive organisation. Där återupptas kontakten med ansvariga i regionen efter att det legat nere relaterat till covid.

Vi ser med förhoppning fram mot 2024 och det vi hoppas få verkställa.



VADSTENA
KOMMUN

Grundläggande förutsättningar för säker vård

Engagerad ledning och tydlig styrning

En grundläggande förutsättning för en säker vård är en engagerad och kompetent ledning och tydlig styrning av hälso- och sjukvården på alla nivåer. Varje år ska verksamhetschef för HSL och MAS presentera patientsäkerhetsberättelsen där förvaltningens mål och strategier för att förebygga vårdskador specificeras.



Övergripande mål och strategier

PSL 2010:659, 3 kap. 1 §, SOSFS 2011:9, 3 kap. 1-3 §

Kommunen ansvarar enligt hälso- och sjukvårdslagen för att erbjuda en god hälso- och sjukvård inom kommunens särskilda boenden samt hemsjukvård i ordinärt boende enligt tröskelprincipen. Målet är att patienten ska få en god, nära samordnad vård som stärker hälsan.

Organisation och ansvar

PSL 2010:659, 3 kap. 1 § och 9 §, SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 § p 1

Ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ingår i förvaltningens ordinarie arbete och används för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Under 2023 startade arbetet med att flytta kvalitetsledningssystemet till en sharepoint-sida, precis som kommunens internwebb. De två främsta anledningarna till bytet var att få en gemensam layout för att medarbetarna ska ha lättare att känna igen sig i struktur och layout samt för att minska sårbarheten genom att fler kan ha tillgång till att



VADSTENA
KOMMUN

redigera den nya sidan.

Kommunens vårdgivaransvar

Ledningen av den kommunala hälso- och sjukvårdsverksamheten utövas av den eller de nämnder som kommunfullmäktige bestämmer. I Vadstena kommun är det Socialnämnden. Vårdgivaren har ett organisatoriskt ansvar att planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård följs enligt HSL, hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) Socialnämnden ansvarar för att skapa förutsättningar för och säkerställa att verksamheten arbetar med kvalitet på ett systematiskt sätt enligt lagar, föreskrifter, riktlinjer och politiska beslut.

Verksamhetschefens ansvar

När det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det enligt HSL finnas en verksamhetschef som ansvarar, leder, utvecklar och samordnar verksamheten. Verksamhetschefen ansvarar för att vården organiseras så att den tillgodoser hög patientsäkerhet, är av god kvalitet samt främjar kostnadseffektivitet. Vidare ansvarar verksamhetschefen för att säkerställa att kvalitet- och patientsäkerhetsarbetet bedrivs i enlighet med förvaltningens ledningssystem och gällande lagstiftning. I början av 2023 slutade tidigare verksamhetschef och nuvarande tillträdde sin tjänst 23-02-20.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Enligt HSL ska det i den kommunala primärvården finnas en sjuksköterska som har det övergripande medicinska ansvaret, MAS. I Vadstena kommun tillträdde nuvarande MAS sin tjänstgöring 23-10-23 som delas med kliniskt arbete som tjänstgörande sjuksköterska i verksamheten. Innan nuvarande MAS tillträdde sin tjänst delade Vadstena kommun MAS med en annan mindre kommun. MAS upprättar riktlinjer för att styra, följa upp, utveckla verksamhetens kvalitet och patientsäkerhet samt utövar kontroller i nära samverkan med verksamhetschef för HSL samt systemförvaltare för Viva. Det ingår även



VADSTENA
KOMMUN

att ansvara för att patienten får den hälso- och sjukvård som en läkare förordnat om, delegering av vårdande uppgifter samt att journalföring sker enligt patientdatalagen.

Enhetschefens ansvar

Enhetscheferna på kommunens särskilda boenden samt inom ordinärt boende ansvarar för resursfördelning av vård- och omsorgspersonal. Enhetscheferna för respektive enhet har också ansvar så att de boende tillförsäkras en god och säker omvårdnad utifrån socialtjänstlagen (SoL) samt lagen om stöd och service (LSS) till vissa funktionshindrade individer. Det ingår att få vård- och omsorgspersonalen delaktiga i patientsäkerhetsarbetet och i rapportering av avvikelser. Enhetschef ska även säkerställa att nya medarbetare inom vård- och omsorg får den introduktion som krävs för att de ska kunna utföra sina vård- och omsorgsuppgifter och delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter på ett säkert sätt tillsammans med HSL-personal, för att förebygga vårdskada.

Hälso- och sjukvårdspersonalens ansvar

Enligt patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL, har hälso- och sjukvårdspersonal ett eget yrkesansvar att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Varje medarbetare ansvarar för att hålla sig väl förtrogen med den lagstiftning som gäller för hälso- och sjukvård samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. I det dagliga arbetet innebär det att även rapportera vårdskada eller händelser som kunnat medföra vårdskada. Legitimerad personal ansvarar för att utföra hälso- och sjukvård i överenskommelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Journalföring ska utföras i den omfattning som patientdatalagen (2008:355), PDL, anger. Den legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal inom Vadstena kommuns hälso- och sjukvård utgörs av verksamhetschef för HSL, 13 sjuksköterskor med varierande sysselsättningsgrad, tre fysioterapeuter, fyra arbetsterapeuter och en



VADSTENA
KOMMUN

MAS. Övrig personal är två undersköterskor, n administratör på 50 % och 2 samordnare, en på 100 % och en på 50 %.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS 2011:9 4 kap. 6 § och 7 kap. 2 § p 3

Intern samverkan inom kommunen

- Samverkan mellan sjuksköterskor, arbetsterapeuter, fysioterapeuter och vård- och omsorgspersonal på särskilt boende sker veckovis i form av teammöten
- Samverkan med hemtjänstpersonal mot ordinärt boende sker vid regelbundna områdesträffar varje vecka.
- Vård och omsorgsplanering genomförs årligen för vårdtagare på särskilt boende där sjuksköterska, fysioterapeut, arbetsterapeut och omvårdnadspersonal planerar vård utifrån vårdtagarens behov.
- Sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter deltar vid APT på särskilt boende när behov finns.
- Rehab-personal deltar vid LSS-personalens APT samt psykiatriboenden regelbundet.
- Samverkansmöten med enhetscheferna på LSS-enheten sker två gånger årligen där verksamhetschef för HSL och övrig HSL-personal som ansvarar för LSS och assistans medverkar.
- Tidiga tecken är en rutin för uppföljning av personer med kognitiv funktionsnedsättning. Det är ett kartläggningsverktyg för tidig upptäckt av tecken på försämrade funktioner och sjukdomar. Kartläggningen utförs årligen, från en viss ålder som beroende på vilken diagnos personen har, av ett team bestående av kontaktman, arbetsterapeut/ fysioterapeut samt sjuksköterska.



Extern samverkan med andra vårdgivare och instanser

- Samverkan med regional primärvård genomförs för att skapa bra förutsättningar för fortsatt arbete med en trygg och säker vård för invånarna i Vadstena. Många patienter får vård av både Region Östergötland och den kommunala hälso- och sjukvården. Uppföljningsmöten sker för att säkerställa fungerande läkarmedverkan från Vårdcentral. Under hösten 2023 har samverkan fokuserat på att revidera den lokala överenskommelsen för läkarbemanning till den kommunala hälso- och sjukvården i Vadstena eftersom förutsättningarna ändrats under året.
- MAS samverkar med enheten för smittskydd och vårdhygien regelbundet för att vara informerad om infektionsläget i Regionen.
- MALG (Medicinskt ansvariga ledningsgrupp) är ett aktivt nätverk för samverkan mellan MAS och MAR (medicinskt ansvarig för rehabilitering) från länets 13 olika kommunerna. Nätverkets syfte är att utbyta erfarenhet med en strävan mot likvärdig hantering och gemensamma rutiner.
- En samverkan med slutenvården främst med Medicinska specialistkliniken (MSK) i Motala har saknats och kommer att initieras under 2024. Detta för att säkra upp processen kring hemgång till ordinärt boende, korttidsboendet Linnäs samt till särskilt boende.
- Vårdprocessprogram demens Väster. Syftet med vårdprocessprogrammet är att inom västra länsdelen säkra en struktur för vård och omsorg för personer med demenssjukdom under hela sjukdomsförloppet. En väl sammanhållen vårdkedja mellan kommunerna och Region Östergötlands enheter ska finnas. Vårdprocessprogrammets fokus är att säkerställa personens väg i processen genom att upptäcka, utreda, diagnosticera och erbjuda eventuell behandling. I detta ingår en årlig uppföljning utifrån ett helhetsperspektiv samt att tillgodose



VADSTENA
KOMMUN

att personen får rätt stöd och vård utifrån behov under hela sjukdomsförloppet och stöd till närstående. Från kommunen finns deltagare från både hälso- och sjukvård samt socialtjänst. Region Östergötland representeras av specialistvården, minnesmottagningen på Lasarettet i Motala, och primärvården.

- VPP demens leds av en processledare som årligen samlar en större arbetsgrupp för att gemensamt dra upp riktlinjer och planer för nästa år i samsyn och i linje med de nationella riktlinjerna för demenssjukdom samt utvärdera året som gått.
- Länsövergripande strategisk ledningsgrupp (LGVO) består av länets socialchefer, centrumchefer för Region Östergötlands närsjukvårdscentrum, barn- och kvinnocentrum, primärvårdscentrum och psykiatricentrum. LGVO:s arbete drivs av utvecklingsledare utifrån fyra perspektiv; att växa upp, mitt i livet, nära vård och att åldras.
- Hjälpmedelsleverantör Sodexo har regelbundna samverkansmöten med styrgruppen som består av representanter från länets kommuner och regioner där verksamhetschef för HSL medverkar från vår kommun.
- Under 2023 startade Rehab Väst en arbetsgrupp; Nära Neuro för ökad samsyn och samverkan. Där medverkar en av kommunens fysioterapeuter.
- Representanter från rehabiliteringsgruppen ingår i olika sortimentsgrupper som hjälpmedelsleverantören Sodexo anordnar.
- Samverkan mellan kommunens rehab-grupp och Rehab Väst sker vid komplexa patientfall.
- Verksamhetschef för HSL deltar vid Linköpings Universitets VFU-råd på regelbundna möten fyra gånger årligen för en ökad samverkan och kvalitetssäkring för studenternas vårdpraktik. Kommunens socialchef företräder även Vadstena kommun i styrgruppen.

Läkarmedverkan



VADSTENA
KOMMUN

- Regionen ansvarar för läkarinsatser inom kommunens ansvarsområden vilket innefattar alla personer som får hälso- och sjukvård i den kommunala primärvården. Det finns ett samverkansavtal mellan Region Östergötland och länets alla kommuner. Genom en lokal överenskommelse för Vadstena kommun är det Vårdcentralen i Vadstena som ansvarar för läkarbemanningen för de som bor i särskilt boende. De som bor i ordinärt boende har sin patientansvarige läkare (PAL) på den vårdcentral de är listade. För dem som är boende på kommunens korttidsboende är det sedan hösten 2023 Medicinska specialistkliniken (MSK) som ansvarar för läkarbemanningen där. Fram till maj 2023 hade kommunen i Vadstena en och samma läkare som ansvarade både för särskilt boende, korttidsboende samt de patienter i ordinärt boende som hade insatser från hemsjukvården. Uppföljningsmöten sker med regelbundenhet för att säkerställa fungerande läkarmedverkan från Vårdcentralen. Vi har också under året arbetat med att revidera den lokala överenskommelsen för läkarbemannning inom den kommunala hälso- och sjukvården i Vadstena eftersom förutsättningarna ändrats under året.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

Vadstena kommun har en informationshanteringsplan som gäller för kommunstyrelsen och i delar för samtliga förvaltningar. Den beskriver vilka processer och olika slag av information som uppkommer för nödvändig kontroll. Syftet är att underlätta sökning av information, hur den ska bevaras, förvaras och vad som är gallringsbart.

Kommunen har också en kommunikationspolicy som gäller för alla som verkar inom Vadstena kommun. Syftet är ett enhetligt arbetssätt och riktning för kommunikation.



VADSTENA
KOMMUN

Kommunens informationssäkerhetsarbete styrs av Dataskyddsförordningen (GDPR) samt av Säkerhetsskyddslagen (2018:585) och Säkerhetsskyddsförordningen (2021:955). Dessutom finns lagar och föreskrifter som reglerar informationssäkerheten i specifika verksamheter där Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2020:56) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvård ingår. Socialförvaltningen i Vadstena kommun använder sedan många år tillbaka dokumentationssystemet Viva där behörigheter regleras av systemadministratör. Personal som tillhör HSL använder SITHS-kort med personliga lösenord för autentisering. Utöver detta sker årligen loggkontroller inom samtliga av kommunens enheter inom socialförvaltningen.



VADSTENA
KOMMUN

En god säkerhetskultur

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet och bär själva ansvar för att fullgöra sina arbetsuppgifter. All personal ska rapportera risker och avvikelser genom att fylla i avvikelse rapport som finns i dokumentationssystemet Viva. En första utredning samt analys av händelsen sker av den som har angetts som ansvarig i rapporten. De avvikelser som skickats till verksamhetschef, där ansvarar verksamhetschef för att följa upp avvikelsen eller händelsen. MAS vidarebefordrar de som tillhör regionen. Interna avvikelser följs upp med samtal om behov finns med den person som är involverad i händelsen eller vid behov av utredning. För lärande syfte har under 2023 interna avvikelser som rör HSL regelbundet följts upp med hälso- och sjukvårdens personal på APT.

Vid ytterligare utredningsbehov eller där risk för vårdskada identifierats informeras vid behov nämnden som vårdgivare, patient och anhöriga. Kontakt med IVO och Lex Maria anmälan sker vid allvarlig händelse eller vårdskada.

Under året, i samband med utredningar och inträffade händelser, har verksamhetschef för HSL och MAS identifierat brister i avvikelseprocessen. Både riskbedömning, rapportering, utredning och uppföljning av avvikelser behöver utvecklas. Det saknas även tydliga systematiska redskap för en säker konsekvens och sannolikhetsbedömning vid analys av avvikelser.

Arbetet har under året varit att stärka patientsäkerhetskulturen genom att uppmuntra till att skriva avvikelser med syfte att förebygga återupprepning av patientrisker samt återkoppling av inkomna avvikelser.



VADSTENA
KOMMUN



Adekvat kunskap och kompetens

Under flera år har det varit svårigheter att säkra tillgången på sjuksköterskor inom kommunens hälso- och sjukvård. För att bemanna verksamheten har flera hyrsjuksköterskor täckt upp för vakanser, både med kortare anställningar samt i längre perioder. För att bibehålla och stärka den medicinska kompetensen inom kommunal hälso-och sjukvård behöver tillgången till både sjuksköterskor och läkare säkerställas. Kompetensförsörjning påverkar patientsäkerheten. Under 2023 förändrades läkarbemannning när den läkare som under många år haft ansvar för kommunens hemsjukvård slutade. Förutsättningarna att bibehålla god läkarkontinuitet med patientkännedom har varit en utmaning under året med många olika hyrläkare från vårdcentralen.

Under 2023 har verksamhetschefen för HSL intensivt arbetat för att rekrytera sjuksköterskor till verksamhetens vakanser. Arbetet har prioriterats för att skapa en bättre arbetsmiljö för ordinarie personal. Under lång tid har ordinarie sjuksköterskor haft ökad arbetsbelastning och där de arbetat med lägre grundbemanning eller vakanser som täckts upp med hyrsjuksköterskor. Det har också varit många introduktioner med olika hyrsjuksköterskor. Med god personalkontinuitet ökar patientsäkerheten och med en reduktion av hyrsjuksköterskor får vi en mer kostnadseffektiv vård. Vid årsskiftet var alla vakanser tillsatta förutom en där den senaste rekryteringen tillträder 1 februari.

För ökad trygghet, kortare arbetspass samt mindre ensamarbete under helger har en schemaförändring med tätare helgtjänstgöring testats under hösten. Utvärdering och uppföljning planeras till våren 2024. Under 2023 har arbete med schemaläggning pågått för att följa de nya



VADSTENA
KOMMUN

arbetstidsreglerna med minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila. De nya reglerna påverkade främst nattsjuksköterskornas scheman. För att kunna anpassa och förändra nattschemana till de nya skyddsreglerna påverkades även dagsjuksköterskornas scheman.

Rekryteringen av en ny MAS med utökad tjänstgöring samt hennes kompetens samt erfarenhet kommer att förbättra både kvalitetsarbetet samt patientsäkra verksamheten. Genom att introducera ett processverktyg kommer vissa komplexa rutiner att skapas i verktyget som tydliggör arbetsflödet och skapar därmed högre patientsäkerhet.

Flera av hemsjukvårdens sjuksköterskor har under året deltagit på endagsutbildningar i sårvård, både på våren och på hösten. Vid APT i höstas har även ett sårvårdsföretag föreläst och visat produkter. Det har också varit heldagsutbildning i palliativ vård där fyra sjuksköterskor deltagit. All personal från rehab samt demenssjuksköterskan har varit på halvdagsutbildning med föreläsningar om demens. De medarbetare som deltagit vid utbildningar återberättar och delar senare med sig av sina kunskaper till övriga kollegor på APT.

Två nya medarbetare inom rehabiliteringsområdet har genomgått utbildning i förflyttningsteknik genom Moderna arbetsteknik. Rehabiliteringspersonal har under året haft utbildningsinsatser i personförflyttning för vård- och omsorgspersonalen på kommunens båda särskilda boenden. Kommunens demenssjuksköterska har på ett APT berättat för sina kollegor om sin roll och hur demensutredningar sker i kommunen. Rehabiliteringspersonal har också deltagit i en utbildning som länets hjälpmedelsleverantör Sodexo ordnar gällande hjälpmedel och hantering och utprovning av detta samt att de deltagit vid revidering av regelverk för hjälpmedel.

Arbetet med att strukturera om kvalitetsledningssystemet påbörjades under 2023 och det arbetet kommer fortgå under 2024 där flera rutiner behöver revideras eller skapas.



VADSTENA
KOMMUN

För att skapa en bättre arbetsmiljö inom den kommunala hälso-och sjukvårdsgruppen och en utveckling av teambildning påbörjades ett arbete under hösten som kommer fortgå under hela 2024. Syftet är att skapa en psykologisk trygghet i teamet med grupputveckling där alla bär ansvar för en god arbetsmiljö med hög tillit och produktivitet genom gott samarbete. Med en hög tillhörighet och trygghet är målet att medarbetarna trivs, känner trygghet och vill fortsätta arbeta i verksamheten och vår kommun.

Rutiner för introduktion av ny personal reviderades under våren.

Läkare på regionens minnesmottagning har föreläst för all personal inom den kommunala hälso- och sjukvården om mediciner för äldre samt demensmediciner.

Under hösten gick all personal inom den kommunala hälso-och sjukvården HLR-utbildning.



Patienten som medskapare

PSL 2010:659 3 kap. 4 §

Legitimerad och omsorgspersonal som utför hälso-och sjukvård på delegering/ordination har alltid som mål att arbeta med patienten i centrum. Att patienten ska vara medskapare i planering av sin egen vård är en förutsättning för en god och säker vård. Målen för patientens vård sätts i möjligaste mån i enlighet med patientens önskemål i samverkan med sjuksköterska, undersköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut. Utgångspunkten är att ta reda på patientens behov, kunskap, resurser och förmågor så patientens ställning blir tydlig samt främja deras



VADSTENA
KOMMUN

integritet, självbestämmande och delaktighet. Patientens delaktighet i sin vård kräver kunskap och insikt. Därför ska informationen vara god och anpassad både när det gäller patientens vård, behandling och eventuella risker.

Närstående kan informeras efter samtycke från patienten. Samtycke till vård, undersökning och behandling samt sammanhållen journalföring är i de flesta fall muntlig. Närståendes roll och delaktighet i vårdprocessen är också viktig för att uppnå goda resultat särskilt när personen som vårdas har kognitiv nedsättning.

I samband med inflytt till SÄBO får den boende ett besök av sjuksköterskan och ansvarig läkare då information ges, läkemedelsgenomgång sker och en vårdplan skapas.

Läkemedelsgenomgång sker sedan årligen av patientansvarig läkare. Vårdtagare tillsammans med vård- och omsorgspersonal, sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut träffas sedan årligen för att prata om hur vården fungerar.

Nationell tillsyn av IVO

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har genomfört en nationell tillsyn av medicinsk vård och behandling vid särskilda boenden för äldre (SÄBO). I Vadstena kommun skedde det i januari 2023. Syftet med tillsynen var att bidra till att vårdgivare och huvudmän förbättrar vården så att den blir god och säker för de personer som bor på SÄBO.

Följande områden granskades:

- Individuell bedömning och kompetensnivå
- Dokumentation och personalkontinuitet
- Läkemedelshantering
- Vård i livets slutskede



VADSTENA
KOMMUN

I april presenterade IVO resultatet på de brister de identifierade i Vadstena kommun. De framförde att personal som gör medicinska bedömningar inte har tillräcklig kompetens och behärskar inte språket i tillräcklig omfattning. Dokumentationen skedde inte enligt gällande regelverk och det finns inte en kontinuitet i personalgruppen som främjar god och säker vård. Läkemedelshanteringen hanterades inte helt patientsäkert där bristande språkkunskaper understryks. Det framkom flera brister kopplat till vård i livets slutskede. Efter återredovisning till IVO där Vadstena kommun redovisade de brister som redan var åtgärdade och de som var planerade att åtgärdas har IVO i augusti tagit beslut att avsluta ärendet.



VADSTENA
KOMMUN

Agera för säker vård

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2 §, 7 §, 8 §, 7 kap. 2 § p 2, PSL 2010:659, 3 kap. 10 §

Processer och arbetsätt som förebygger vårdskador



Egenkontroll

För ett systematiskt förbättrings- och patientsäkerhetsarbete genomförs egenkontroller. Information inhämtas om verksamhetens resultat som kan analyseras och utvärderas. Varje patient ska känna sig trygg och säker i kontakten med vården. Och vården ska uppfylla de krav som ställs på god vård enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Egenkontroll

Omfattning

Källa

Intern hälso- och sjukvårdsavvikelse

Skер löpande

Avvikelsehanteringssystem i Viva

Patientens klagomål och synpunkter

Skер löpande

Patientnämnd, IVO, avvikelsehanteringssystem

Rapporter från kvalitetsregister Senior Alert

1 gång/år

Senor Alert

Rapport från Kvalitetsregister Palliativa registret

1 gång/år

Palliativa Registret

Rapport från Kvalitetsregister BPSD beteendemässiga och psykiska symptom vid

1 gång/år

BPSD



VADSTENA
KOMMUN

demens

Rapport från SveDem	1 gång/år	SveDem
Svenska demensregistret		
Basala hygienrutiner och klädregler	Ej genomfört 2023	
Loggkontroller VIVA	Skер löpande	
Kvalitetskontroll läkemedelshantering	1 gång/år	Extern kontroll Apoteket

BPSD

I BPSD-registret mäts förekomst och allvarlighetsgrad av Beteendemässiga och psykiska symtom vid demenssjukdom, BPSD, med hjälp av NPI-NH skalan (Neuropsychiatric Inventory Scale – Nursing Home). Ju högre poäng en person får på skattningsskalan, desto större indikation på att personen har hög förekomst av BPSD. Maximal NPI-poäng i skalan är 144 poäng Det finns nationella riktlinjer och målvärden som förutsätter att kommunen arbetar strukturerat och förebyggande med BPSD.



Data från BPSD-registret	2022 Vadstena	2023 Vadstena	2023 Rike	Målvärde Vadstena	Målvärde Rike
NPI-poäng ¹ totalt (medelvärde för samtliga personer vid den senaste registreringen)		19,6	21,5		
Andel personer som är smärtfria vid senaste registreringen varje år.	81% 34 av 42	75% 24 av 32	72,3%		
Andel personer där smärtskattningsskala använts i observationen, senaste registreringen varje år.	23,8% 10 av 42	28,1% 9 av 32	32,7%		
Symtomlindrande demensläkemedel vid Alzheimers sjukdom	92,3% 12 av 13	90% 9 av 10	60,7%		75%
Registreringar där hela teamet deltagit ²	100%	100%	86,7%		
Undersköterska	100	100	96		
Sjuksköterska	80	93	84		
Arbets terapeut	65	75	16		
Fysioterapeut	84	75	11		

¹NPI är en skala som är utvecklad för att mäta beteendesyntom vid olika demenssjukdomar. Basvarianten heter NPI-10 och omfattar 10 symtomdomäner; vanföreställning, hallucinationer, agitation, depression, ångest, anfori, apati, avflackning, irritabilitet, avvikande motoriskt beteende.

²Registreringar där ett multiprofessionellt team (minst en person från SOU och en person från HSL) deltagit i hela processen vid BPSD-registreringen. (Observation av symptomen, analys av bakomliggande orsaker, varit med att ta fram åtgärder)

Analys

Vi ser att Vadstena ligger bra i jämförelse med rikets siffror. Önskvärt vore egna målvärden som verksamheten kan styra mot. Arbets sättet skiljer sig mellan de olika demensheterna i Vadstena kommun. Här finns en strävan efter att få till ett mer samstämmigt arbets sätt.

Svenska Demensregistret (SveDem)

SveDem är en nationell databas där individer som diagnostiserats med demenssjukdom registreras. Det är också ett verktyg för årlig uppföljning av personer med demenssjukdom.



	2022	2023
Antal minnesutredningar i kommunen	39	25
Grundregistreringar i SveDem	15	5
Årliga uppföljningar	16	25
3-månadersuppföljning (registreras ej i SveDem)	11	15

Analys

Antal minnesutredningar är de remisser som skickats till kommunen från vårdcentralen. Under 2023 fick 5 individer demensdiagnos som ska följas av kommunen. Vissa minnesutredda individer blir remitterade till specialistmottagning för uppföljning.

Senior Alert

Senior alert är ett nationellt kvalitetsregister och ett verktyg för att stödja vårdprevention; prevention för äldre personer som riskerar att falla, få trycksår, minska i vikt, utveckla ohälsa i munnen och/eller har problem med blåsdysfunktion. Genom att använda Senior Alert systematiseras det vårdpreventiva arbetssättet på individnivå och verksamheten ges möjlighet att följa samt använda sig av de olika resultaten både på individ- och övergripande nivå. I Vadstena har antalet registreringar under senare år minskat och det går därför inte att dra några slutsatser från dessa. Här behöver det göras ett förtydligande om hur Vadstena kommun ska arbeta med detta. En pilotstudie pågår på nationell nivå med integrering till verksamhetssystem vilket medför att dubbelregistrering undviks.

Palliativa registret

I palliativa registret registreras hur vården har varit för personer i livets slutskede. Syftet är att få kunskap om kvalitén i den palliativa vården och underlag till utvecklingsmöjligheter.



	2022	2023
Andel som smärtskattats sista veckan	61,7%	93,2%
Dokumenterat brytpunktsamtal	70%	68,2%
Ordinerad inj. Stark opioid vid smärtgenombrott	98,7%	100%
Ordinerad inj. Ångestdämpande vid behov	98,3%	100%
Dokumenterad munhälsobedömning	58,3%	59,1%
Mänsklig närvaro i dödsögonblicket	96,7%	93,2%

Öka kunskap om inträffade vårdskador

SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § sista stycket, HSLF-FS 2017:40 3 kap. 1 §, PSL 2010:659 3 kap. 3 §

Har vården varit säker

I det befintliga journalsystemet där avvikelser idag rapporteras finns ingen möjlighet att bedöma avvikelserna utifrån karaktär och allvarlighetsgrad. Vid bedömning av avvikelsen är första steget att utreda om det är en negativ händelse eller tillbud. Därför saknas sammanställning utifrån dessa kriterier vilket medför att vi inte kan redovisa gradering av avvikelserna. Det har dock inte framkommit några händelser eller tillbud med vårdskador som är kända för nuvarande verksamhetschef HSL och MAS. Det finns därmed ingen händelse under 2023 som krävt utökad utredning och anmälan till IVO utifrån Lex Maria eller Lex Sara.

För att underlätta inför kommande berättelser kommer arbetet kring avvikelser att förändras. Samtliga HSL-avvikelser kommer att handhas av MAS tillsammans med verksamhetschef för HSL. En önskan vore ett förbättrat system för utredning och uppföljning av avvikelser. Att en grupp utses från alla delar i förvaltningen för att titta på systemnivå. Detta kan även leda till att förbättringsarbeten startar i samverkan med kvalitetsombuden.



VADSTENA
KOMMUN

En förbättrad kunskap om avvikelser, negativ händelse och tillbud i personalgruppen kan vara en möjlig åtgärd för att på ett säkert sätt uppmärksamma risk för vårdskada. Att se varje avvikelse som ett förbättringsområde och att komma bort från individ och se avvikelser utifrån organisation- och systemtänk.



Tillförlitliga och säkra system och processer

Hur tillförlitliga är arbetsprocesser och system

I arbetet kring patienten behöver en rad system involveras. Vart och ett säkert, men i kombination ökar risken för att något kan gå fel. Rutiner kring detta behöver uppdateras men utifrån ett patientsäkerhetsperspektiv är en rutin det svagaste skyddet för att någon avvikelse inte ska ske. Därför finns fortsatta utvecklingsbehov i de program och system verksamheten använder för att sårbarheten ska bli låg. Med tydliga processer och ett likvärdigt arbetssätt ökar också tillförlitligheten.

Vi har ett verksamhetssystem, VIVA, som används av förvaltningens alla enheter för dokumentation. Det finns en pågående kommunikation och utveckling för att stärka det stöd som behövs och för att underlätta det dagliga arbetet. Kommunen använder sedan flera år ett signeringssystem, SignIT, som stöd för vård- och omsorgspersonal. I systemet ligger de hälso-och sjukvårdsinsatser som är delegerade. Uppgifter till SignIT hämtas från Cosmic (regionens journalsystem) eller för de med dos-dispention (färdiga medicinpåsar från apoteket) från ett fristående system vid namn Pascal. För att få en överblick över de



VADSTENA
KOMMUN

system som behövs för en fungerande verksamhet kommer en processkartläggning göras. Detta kommer att vara en bra grund för att förstå den komplexitet som finns i arbetet mellan kommun och region. Här finns en utvecklingspotential men också en nära samverkan med regionen.



Säker vård här och nu

Är vården säker idag

Kompetensförsörjningen är en utmaning för hälso- och sjukvården där det är svårt att rekrytera i första hand specialistsjuksköterskor och sjuksköterskor. Problematiken med bemanning och kompetens är mer utbredd nu än tidigare. Det är svårt att finna vikarier vid både kortare och längre frånvaro. När personal får fler patienter att ansvara för ökar riskerna för stress, möjlighet till återhämtning minskar och risk för att misstag ökar. När vi anlitar hyrsjuksköterskor använder kommunen främst de som varit verksamma tidigare inom verksamheten för en ökad kontinuitet vilket främjar en ökad patientsäkerhet.

Flera olika åtgärder och insatser bör ske för att minska vakanser. Ökade kompetensinsatser för att stärka personalen och ge dem kunskaper när den formella utbildningen saknas. Utveckla det systematiska patientsäkerhetsarbetet, tydliga rutiner, nyttja varandras kompetenser i teamet, utveckla arbetsfördelningen mellan yrkesgrupper och stärka den verksamhetsnära kompetensutvecklingen.



VADSTENA
KOMMUN

Den kommunala hälso-och sjukvården bedriver mer avancerad hemsjukvård både för dem som bor i ordinärt boende och i särskilt boende vilket ställer högre kompetenskrav för att möta utvecklingen till en god och nära vård. Hälso- och sjukvård i hemmet berör hela hälso- och sjukvårdssystemet som ställer krav på samverkan mellan kommuner, regioner och privata vårdgivare för en fortsatt omställning till en nära vård med nya vårdbehov. Specialistvården behöver stötta den kommunala sjukvården för uppgifter som räknas som sällankompetens för att kommunen ska kunna möta förändringen på ett patientsäkert sätt framåt. Vårdtiderna inom slutenvården blir allt kortare vilket resulterar i mer komplex vård i hemmet.



Riskhantering

SOSFS 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap. 2 § p 4

Vid omorganisationer är det viktigt att identifiera och bedöma om det finns en ökad risk för att händelser skulle kunna inträffa.

Inför att både dag- och nattschema förändrades under hösten 2023, dels för att följa nya riktlinjer med 11-timmars dygnsvila samt för att skapa förutsättningar att två sjuksköterskor delar på helgpässen för en bättre arbetsmiljö, gjordes riskanalys.

Vid riskhantering på inkomna avvikelser saknas i nuvarande avvikelshanteringssystem en digital analysmetod som i nuläget



VADSTENA
KOMMUN

kompletteras med en analog metod för att bedöma allvarlighetsgrad och sannolikhet.

Stärka analys, lärande och utveckling

Avvikelser

PSL 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9 5 kap. 5 §, 7 kap. 2 § p 5

Journalgranskning

Egenkontroll i form av journalgranskning har inte genomförts under året utan endast som del i pågående utredningar. Här ses ett utvecklingsområde. Att tillskapa en dokumentationsgrupp för systematiskt arbete med journalgranskning, framtagande av gemensamma vårdplaner och utveckling av dokumentation och sökord.

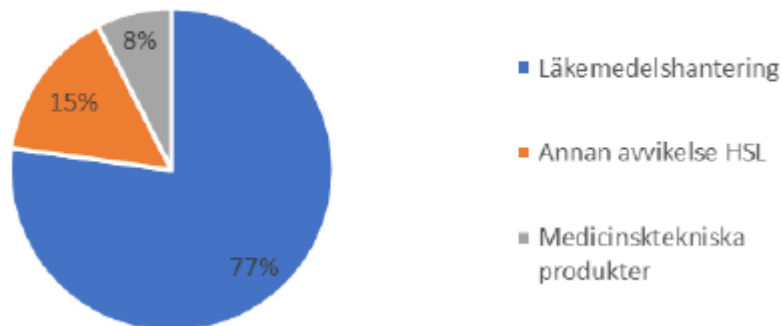
Hälso- och sjukvårdsavvikelser

Under 2023 finns totalt 372 Hälso- och sjukvårds avvikelser dokumenterade i avvikelsemodulen i verksamhetssystemet VIVA på 149 unika individer. Könsfördelning har inte gått att få fram, men ses som ett utvecklingsområde. Majoriteten gäller läkemedelshantering; 77% (287 st) av de rapporterade avvikelserna. Som information kan sägas att det i signeringssystemet Sign IT (där samtliga insatser gällande medicindelning etc. finns inlagda) förra året fanns 347 181 stycken insatser registrerade.



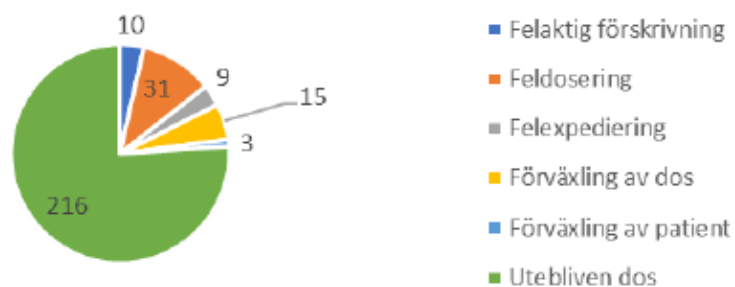


Fördelning av avvikelser



Vanligaste typ av avvikelse gällande läkemedelshantering är "utebliven dos" och den vanligaste orsaken som är angiven är att det glömts bort av personal eller att vårddagaren inte tagit medicin som lagts fram.

Fördelning avvikelser läkemedelshantering

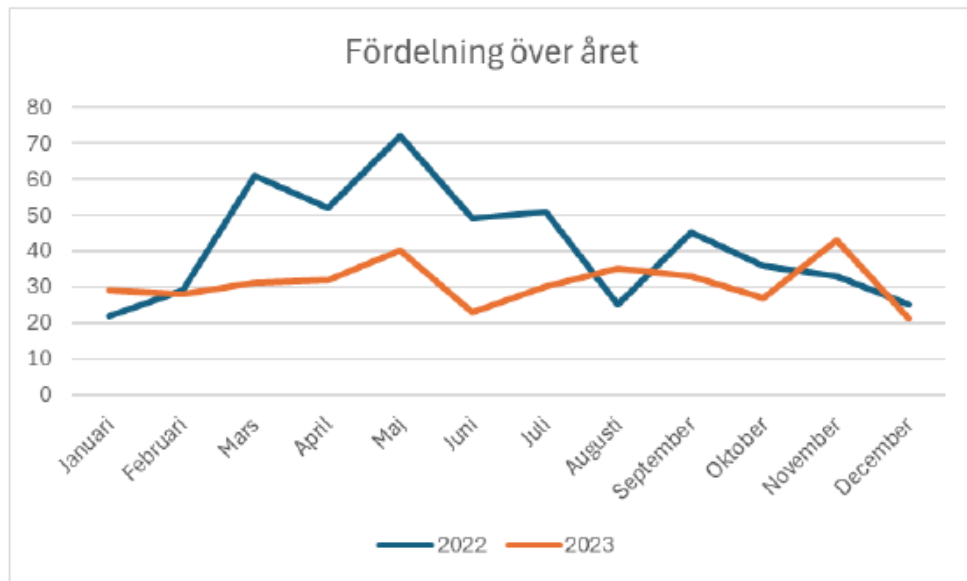


När det gäller avvikelser registrerade under rubriken Medicintekniska produkter är 25 av dessa relaterade till avsaknad av kontroll av hjälpmedel.

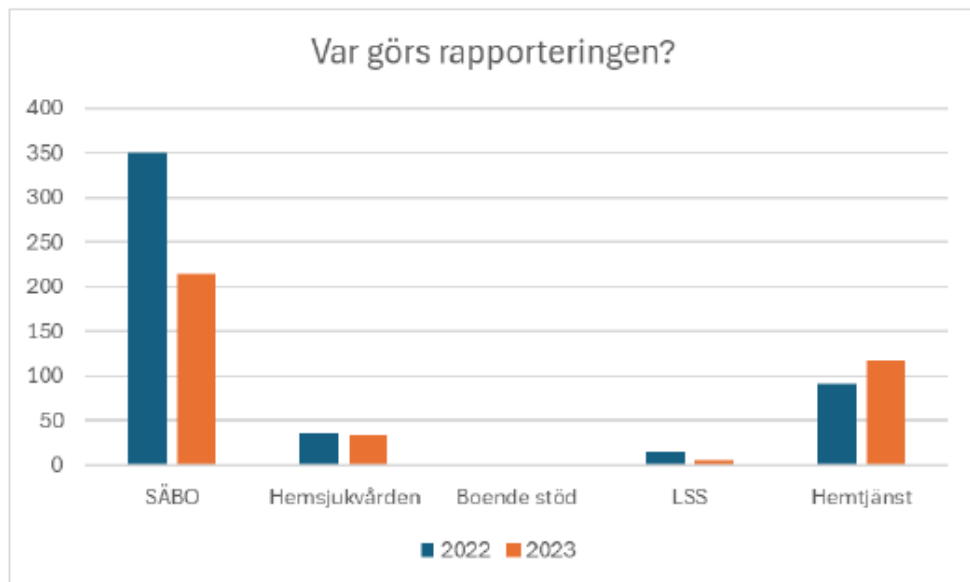
I kategorin Annan avvikelse Hälso- och sjukvård (58st) har 12 bedömts ha extern orsak medans resterande 42 härrör från den egna verksamheten. Här finns orsaker som bristande omvårdnad, brister i utförande, brister i rutiner och brister i kommunikation angivits.

Fördelningen avvikelser över året är relativt jämn. En risk är att det under semesterperioden inte finns tid för rapportering, men detta syns inte i statistiken. Hur många av de rapporterade avvikelserna som är skrivna av ordinarie respektive vikarier går inte att få fram.

Avvikelse rapportering ingår som del vid introduktionen.



Majoriteten av avvikelserna rapporteras från våra SÄBO. Orsak till detta är inte klarlagt. Att ha nära tillgång till en dator kan eventuellt vara ett skäl. Hur kulturen och kunskapen är i arbetsgruppen kan vara en annan. Avvikelser tas upp regelbundet på enheternas APT, där möjlighet för reflektion och återkoppling finns.



Trots att många avvikelser skrivs så är bedömningen att det finns ett stort mörkertal och att det varierar i vilken utsträckning avvikelser skrivs.



VADSTENA
KOMMUN

Påminnelse om att hälso-och sjukvårdspersonal har rapporteringsskyldighet behövs.

Det ska påpekas att siffrorna är tagna ur råmaterialet och ingen korrigerings av felregistrering är gjord.

Sign IT

Av totalt 402 329 insatser under 2023 som är registrerade i signeringssystemet har 8,2 % ej hanterats. Om detta bryts ner på enhet sticker hemtjänsten ut. Där har dryga 20% ej hanterats. Detta är dock inte en sann bild av verkligheten utan har bland annat med arbetsätt, implementering av IT-system och arbetsprocesser att göra. Här har man redan påbörjat ett arbete med att hitta förbättringsområden utifrån ett första uppstartsmöte. Det gäller uppföljning av ej hanterade, uppdatering av stöddokument för användare, processbeskrivning av systemet, regelbunden kontakt med IT och kontakt med leverantör för att säkerställa stabil leverans.

Klagomål och synpunkter

SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §, 3 a § och 6 §, 7 kap. 2 § p 6

Under 2023 har inga klagomål och synpunkter kommit till kommunen via patientnämnden. Ett antal personer har haft direktkontakt med verksamhetschef HSL för att få ett förtydligande av vårdinsatser och omvårdnad till vårdtagare.

Öka riskmedvetenhet och beredskap

Kommer ni att arbeta patientsäkert i framtiden?

Inom Vadstena kommun finns en strävan att kompetensförstärka vård – och omsorgspersonal. Speciellt för sommarvikarier. Det kommer även att planeras för utbildningsinsatser till personal på hemsjukvården.



VADSTENA
KOMMUN

Områden som är prioriterade är kompetensförsörjning,
läkemedelshantering, dokumentation och hygien.

Att process-kartlägga verksamheten kommer att hjälpa till att belysa var
extra tydlighet och förstärkt arbete kring patientsäkerhet behöver starta.





Mål, strategier och utmaningar för kommande år

- Hygienombud tillsammans med hygiensjuksköterska och MAS kommer att starta ett arbete för att ta fram ett systematiskt vårdhygienårshjul med egenkontroller för att säkerställa följsamhet till hygienrutinen.
- VEK vårdhygienisk egenkontroll, kommer att genomföras tillsammans med enhetschefer. Handlingsplaner kommer att utarbetas där behov finns.
- Journalgranskningar där målsättningen är att vi följer lagstadgad och patientsäker dokumentation med journalgranskning på årshjul.
- Revidering av palliativa rutinen för en likvärdig hantering där alla professioner inkluderas
- Arkiveringsprocessen med rutin för digital arkivering
- Rutingenomgång vid sjuksköterskemöten för att säkra så alla känner till rutiner och var de finns i kvalitetsledningssystemet
- Fortsatt arbetsmiljöarbete för en trygg tillvaro för personalen
- Kompetensutveckling för att möta ett ökat vårdbehov
- Ombyggnad av Vättergårdens sjuksköterskekontor för mer ändamålsenlig lokal
- Utveckla samverkan med fler enheter inom regionen
- Cirkulationstvätt, basala klädregler och hygienrutiner
- Utveckla avvikelseprocessen
- Korttidsprocessen för en säker vårdövergång från regionens slutenvård till kommunal hälso- och sjukvård.
- Uppföljning av fallavvikelser och händelseutredning
- Natfastemätning inom särskilt boende för att se hur vi förhåller oss till Socialstyrelsens målvärde.
- Kontinuerlig uppföljning av det digitala signeringssystemet i arbetslagen, från HSL och chefer samt systemadministratör.
- Uppdatering och revidering av rutiner
- Dokumentation för att säkerställa att all personal dokumenterar och på samma sätt.



VADSTENA
KOMMUN

- Delegeringsprocessen för att säkra utbildningskoncept vid delegering av läkemedel.

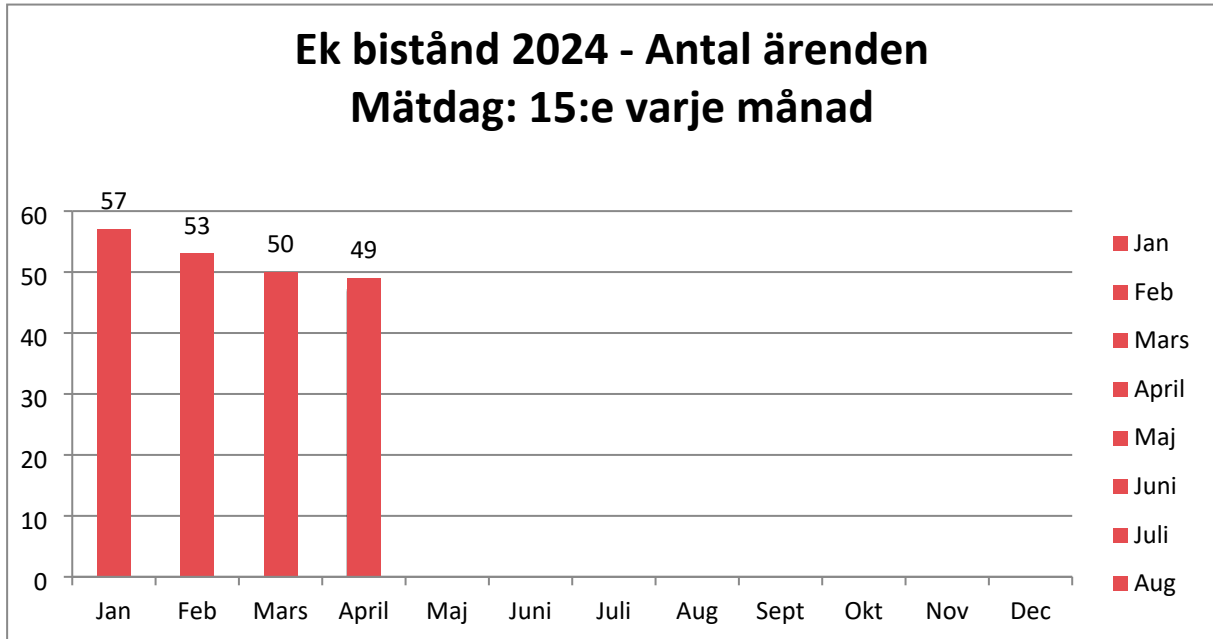


VADSTENA
KOMMUN

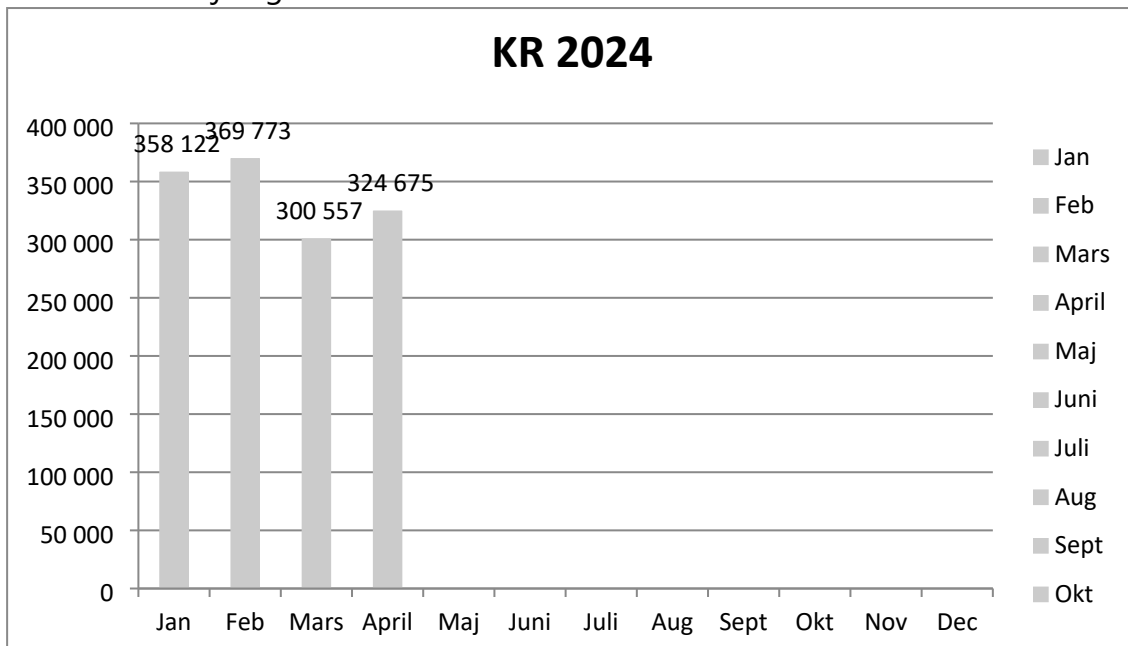
STATISTIK IFO

Uppgifter från Viva

Antal ärenden ekonomiskt bistånd under 2024



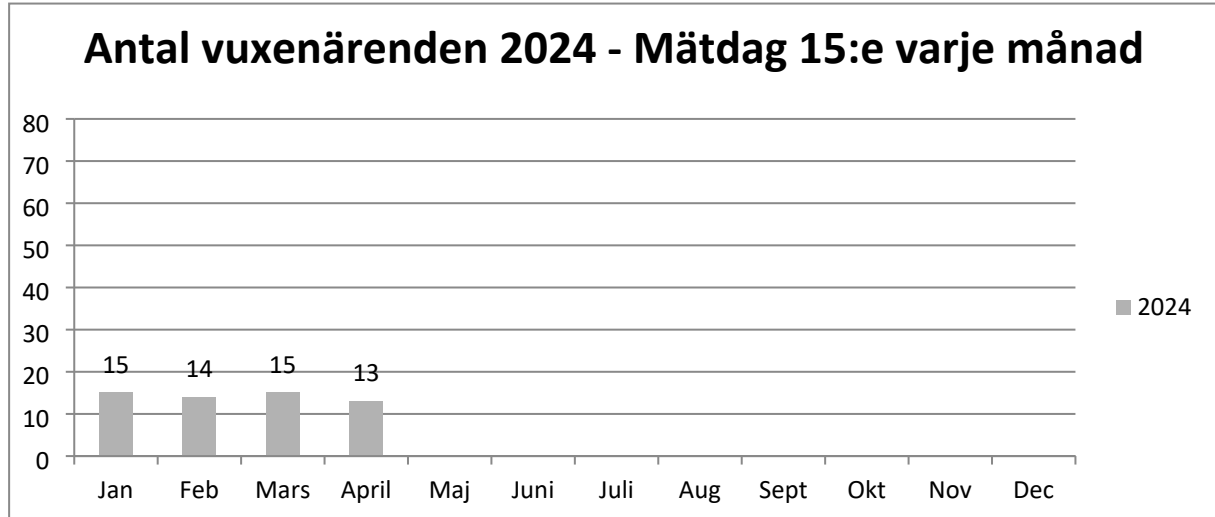
Utbetalt försörjningsstöd under 2024



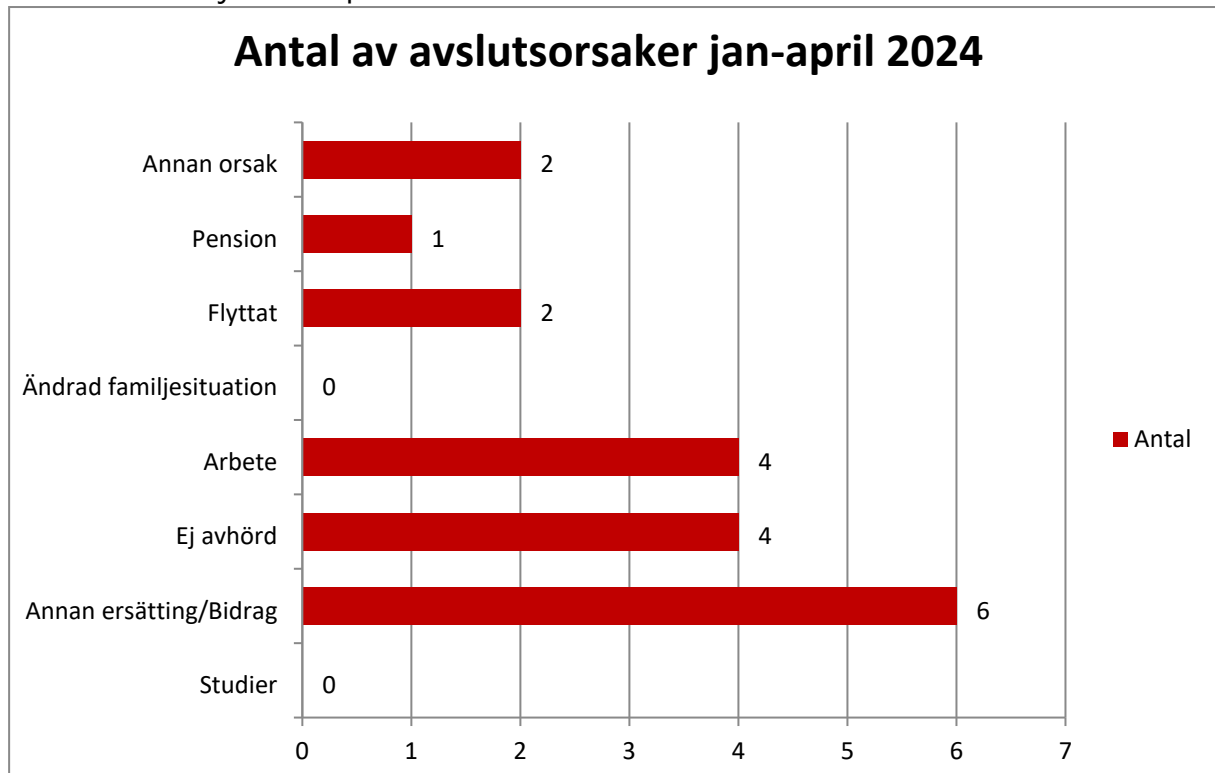
VADSTENA KOMMUN



Antal vuxenärenden 2024



Avslutsorsaker januari-april 2024

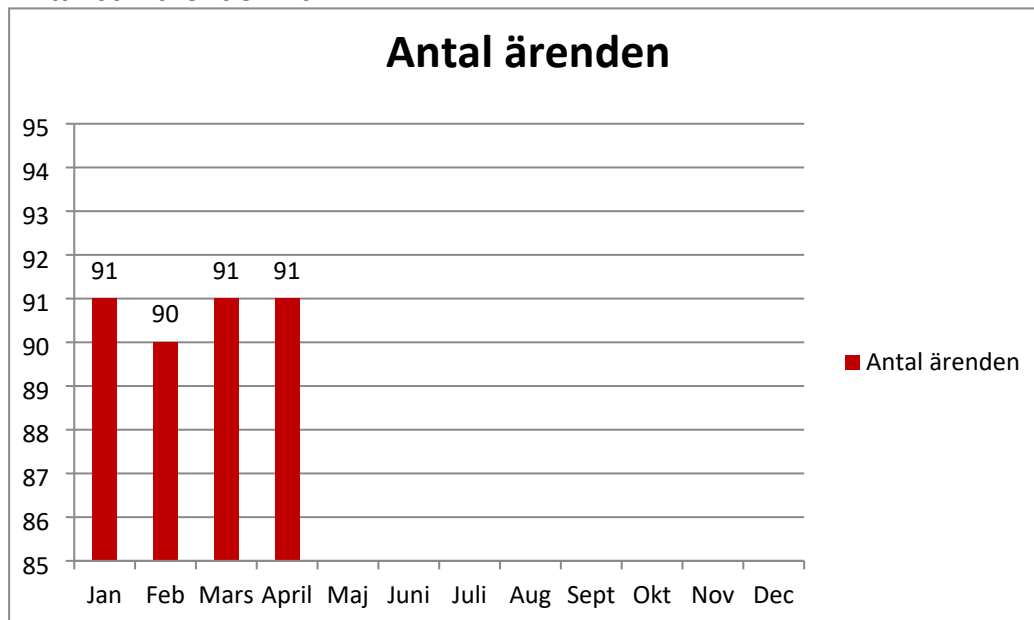




VADSTENA
KOMMUN

Uppgifter från Viva

Antal barnärenden 2024



Antal orosanmälningar gällande vuxna som kommit in till IFO 2024

Observera att det inte är unika fall – dvs flera anmälningar kan röra samma person



VADSTENA KOMMUN

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 0143-150 00
E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

Antal orosanmälningar gällande barn som kommit in till IFO 2024

Observera att det inte är unika fall – dvs flera anmälningar kan röra samma barn



Beslut 2024-05-14 09:01

Utskrivet: 2024-05-14 09:01
Utskrivet av: Sofie Lagerfelt
Fernström

Beslut 2024-05-14 09:01

Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat
SNDEL/2024 § 25	2024-04-10		SN/2024:82	Statsbidrag för att stödja kommunerna i införandet av en ny socialtjänstlag	700 Allmänt (Socialnämnden)	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 26	2024-04-11		SN/2024:83	Attestförteckning för socialnämnden 2024	002 Delegation, attesträtt, beslutanderätt	Caroline Strand
SNDEL/2024 § 27	2024-04-11		SN/2024:22	Delegationsbeslut gällande serveringstillstånd 2024	702 Utskänkningsärenden	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 28	2024-04-11		SN/2024:22	Delegationsbeslut gällande serveringstillstånd 2024	702 Utskänkningsärenden	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 29	2024-04-11		SN/2024:84	Statsbidrag utifrån överenskommelse psykisk hälsa och suicidprevention 2024	700 Allmänt (Socialnämnden)	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 30	2024-04-22		SN/2024:89	Begäran av allmän handling- Överenskommelse mellan Vadstena kommun och Everon Sverige AB	709 Övrigt	Caroline Strand
SNDEL/2024 § 31	2024-04-23		SN/2023:119	Statsbidrag för 2023 till kommuner för att öka specialistundersköterskekompetens inom vård och omsorg om äldre och inom vård och omsorg om personer med demenssjukdom	730 Allmänt (Regler, riktlinjer, föreskrifter)	Sofie Lagerfelt Fernström
SNDEL/2024 § 32	2024-04-29		SN/2024:91	Statsbidrag till kommuner för habiliteringsersättning 2024	730 Allmänt (Regler, riktlinjer, föreskrifter)	Sofie Lagerfelt Fernström



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2024-04-08

§ 60

Ombudgetering av investeringsmedel från 2023

Vår beteckning: KS/2024:18 - 042

Kommunstyrelsens beslut

1. Ekonomichef Birgitta Caléns förslag beviljas om att ej förbrukade investeringsmedel från 2023 avseende skolprojekt, IT-investeringar, fordon, markköp, fastighetsåtgärder med mera, totalt 92 591 tkr, ombudgeteras till kommunstyrelsens investeringsbudget för 2024. Samt att i samband med detta 2 000 tkr respektive 2 700 tkr överförs från fastighetsunderhåll till byggnation av offentliga toaletter i Röda magasinet respektive slutförande av renovering av simhallen.
2. Samhällsbyggnadschef Rebecka Bäcks förslag beviljas om att ej förbrukade investeringsmedel från 2023 avseende gång- och cykelväg till Motala, exploatering av området Karlsfrid, Birgittastranden, lekplats i hamnparken, digitaliserings-projekt med mera, totalt 16 721 tkr, ombudgeteras till samhällsbyggnadsnämndens investeringsbudget för 2024.
3. Socialchef Caroline Strands förslag beviljas om att ej förbrukade investeringsmedel från 2023 avseende fordon, välfärdsteknik, tekniska hjälpmedel och inventarier, totalt 5 126 tkr, ombudgeteras till socialnämndens investeringsbudget för 2024. Samt att i samband med detta, omprioritering sker med 905 tkr från budgetmedlen för inventarier, fordon och hjälpmedel till

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2024-04-08

välfärdsteknik/E-hälsa.

4. Kultur- och utbildningschef Johan Wernströms förslag beviljas om att ej förbrukade investeringsmedel från 2023 avseende inventarier till skolprojektet kulturskola, övriga inventarier med mera på totalt 4 607 tkr, ombudgeteras till kultur- och utbildningsnämndens investeringsbudget för 2024.

Sammanfattning

Birgitta Calén, ekonomichef, föredrar ärendet.

Beslut om investeringsmedel fattas för ett visst år men det kan förekomma att en del projekt inte hinner färdigställas under det året av olika orsaker, varför det finns behov av att ombudgetera dessa medel till året efter. Sammanlagt föreslås ombudgeteringar på 119 045 tkr.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsens arbetsutskott 2024-03-25, § 31

Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsens arbetsutskott daterad den 15 mars 2024.

Skrivelse från ekonomichef Birgitta Calén

Skrivelse från samhällsbyggnadschef Rebecka Bäck

Skrivelse från socialchef Caroline Strand

Skrivelse från kultur- och utbildningschef Johan Wernström

Beslutet med handlingar expedieras till

-



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2024-04-08

Beslutet expedieras till

Kommunstyrelsen

Samhällsbyggnadsnämnden

Socialnämnden

Kultur- och utbildningsnämnden

Ekonomikontoret



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20

§ 35

Återrapportering av uppdrag gällande arbetsskor och arbetskläder

Vår beteckning: KS/2023:157 - 000

Kommunfullmäktiges beslut

1. Utredningen godkänns.
2. Socialnämnden och kultur- och utbildningsnämnden tillsammans med HR-avdelningen ska i samband med budgetarbetet göra en plan för hur utredningens slutsatser skulle kunna implementeras i verksamheten.
3. En återrapportering ska ske till kommunfullmäktige i april 2025 hur respektive nämnd har valt att arbeta vidare med utredningen

Sammanfattning

I den politiska viljeförklaringen för mandatperioden 2023-2026 har kommunstyrelsens förvaltning fått uppdrag att inom det politiskt prioriterade området kompetensförsörjning utreda fria arbetskläder och skor för vård- och omsorgspersonal.

I utredningen om fria arbetskläder och arbetsskor för vård- och omsorgspersonal framkommer att berörda verksamheter redan idag, i olika mån, har fria arbetskläder men förutsättningarna ser olika ut beroende på verksamhetens art.

Utredningen slår fast att kommunen behöver göra förändringar i rutiner och inköp för att kunna klara lagstadgade krav på hygienrutiner, något

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20

som utreds av socialförvaltningen något som också kommer öka socialnämndens kostnader för kläder avsevärt.

Vadstena kommun behöver i framtida upphandlingar av arbetskläder försäkra sig om att säkerställa mångfaldsperspektivet. Kommunen behöver också säkerställa att det inte råder skillnader som beror på kön hur möjligheten ges till fria arbetskläder.

Fria skor finns endast inom de verksamhetsområden där det är lagstadgat med skyddsskor. Det innebär att ingen av de verksamheter som ingått i utredningen har fria arbetsskor.

Utredningen konstaterar att det råder ett osäkert rättsläge om det går att erbjuda arbetsskor utan att dessa förmånsbeskattas. Detsamma gäller också arbetskläder där inte hygien eller arbetsmiljömässiga skäl föreligger. Utredningen visar också vilka åtgärder som minst måste vidtagas för att skor ska ha en möjlighet att bedömas fria från förmånsbeskattning.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsen 2024-02-12, § 27

Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsen

Utredning av fria arbetskläder och skor

Beslutet med handlingar expedieras till

Socialnämnden

Kultur och utbildningsnämnden

HR-Chef

Beslutet expedieras till

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-03-20

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



Avdelningen för inspektion
Marita Lindberg,
010-730 92 65
arbetsmiljoverket@av.se

VADSTENA KOMMUN
592 80 VADSTENA

Resultatet av inspektionen 24 april 2024

Ert organisationsnummer: 212000-2825
Arbetsställe: GRUPPBOENDE
Besöksplats: JUNGFRUVÄGEN 8, VADSTENA
Besöksdatum: 24 april 2024
Deltagare i inspektionen: Christian Wallin Andersson, Enhetschef
Jonas Franzén, LSS Samordnare
Karolina Fotiadou, Skyddsombud Kommunal
Marita Lindberg, arbetsmiljöinspektör

Vi var hos er den 24 april 2024 och inspekterade ert arbetsmiljöarbete. Vid inspektionen såg vi en del som fungerade bra, men vi hittade också en del som ni behöver förbättra. I det här inspektionsmeddelandet redovisar vi de brister vi såg och de krav vi nu ställer.

Vi kommer på återbesök hos er den 13 augusti 2024 klockan 09:00 - 10:30

Vid vårt besök kommer ni få visa och beskriva hur ni har uppfyllt kraven, och hur skyddsombud och arbetstagare har varit delaktiga i att uppfylla dessa.

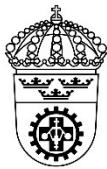
Reglerna om att vi har rätt att få den information som vi behöver för vår tillsyn finns i 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

Vilka ska vara med vid återbesöket?

Vid återbesöket vill vi träffa samma personer som var med vid den här inspektionen.

Arbetsgivaren har alltid ansvaret för arbetsmiljön

Ni som arbetsgivare ska göra det som behövs för att ingen av era arbetstagare skadar sig eller blir sjuk på grund av arbetet. Reglerna om detta finns i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen. Ert ansvar för arbetsmiljön gäller även under tiden ni har på



er att åtgärda bristerna.

Det finns privata arbetsmiljökonsulter på marknaden som erbjuder stöd åt arbetsgivares arbetsmiljöarbete mot ersättning. Vissa av dem säger sig vara samarbetspartners med Arbetsmiljöverket, vilket vi beklagar då Arbetsmiljöverket aldrig har sådana samarbeten.

Alla brev och mail från Arbetsmiljöverket är offentliga handlingar. Det innebär att andra kan ta del av breven, vilket också är förklaringen till att ni kan bli kontaktade av sådana företag.

Brister och krav

Brist 1: Våld och hot - undersökning, riskbedömning och åtgärder

Vid inspektionen framkom det att ni har arbetstagare som utför arbete där de kan utsättas för våld eller hot om våld. Ni har inte tillräckligt undersökt och bedömt riskerna för våld och hot om våld i arbetet utifrån ett arbetstagarperspektiv.

Det är viktigt att regelbundet undersöka och bedöma risker i arbetet. Detta gäller också när något förändras i er verksamhet. Annars kan det hända att ni inte uppmärksammar, eller hinner åtgärda, risker i tid innan de leder till ohälsa eller olycksfall.

Krav:

1.1 Ni ska undersöka om arbetsförhållandena för era arbetstagare både generellt och i arbetet kring och med era boende innebär risker för våld eller hot om våld.

De risker ni finner ska ni dokumentera skriftligt. Av riskbedömningen ska det framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga eller inte.

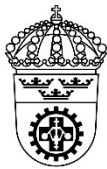
Ni ska, utifrån resultatet av riskbedömningen, vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa eller olycksfall kopplat till våld eller hot om våld.

De åtgärder som ni inte genomför omedelbart ska ni föra in i en skriftlig handlingsplan. Av handlingsplanen ska framgå:

- när åtgärderna ska vara genomförda,
- vem som ska se till att åtgärderna genomförs samt
- när resultatet av genomförda åtgärda ska kontrolleras.

Upplysning:

Undersökningar och riskbedömningar behöver göras både regelbundet och vid



förändringar i verksamheten som kan påverka riskerna, till exempel ändringar av:

- Bemanning
- Ensamarbete
- Schema
- Lokaler
- Boende, anhöriga eller obehöriga besökare och hur de mår

Se 2 § AFS 1993:2 samt 8 och 10 §§ AFS 2001:1.

Vad kan hända om ni inte åtgärdar bristerna?

Det här inspektionsmeddelandet är en uppmaning till er att åtgärda de brister och risker som vi såg vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån vår tillämpning av arbetsmiljöreglerna. Om ni inte åtgärdar bristerna och riskerna kan vi komma att besluta om ett föreläggande eller förbud.

Vad är föreläggande och förbud?

Ett föreläggande är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller ska genomföra en viss åtgärd. Ett föreläggande kan förenas med vite, vilket betyder att den som inte följer föreläggandet kan tvingas betala en summa pengar.

Ett förbud är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller inte får lov att göra en viss handling. Ett förbud kan förenas med vite, vilket betyder att den som inte följer förbudet kan tvingas betala en summa pengar.

Läs mer om arbetsmiljö och reglerna på av.se

Läs gärna mer om oss och om arbetsmiljöreglerna på vår webbplats [av.se](https://www.av.se). Där kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.

Har ni frågor går det bra att kontakta oss.

Marita Lindberg
arbetsmiljöinspektör

Kopia till

christian.wallin-andersson@vadstena.se
jonas.franzen@vadstena.se
karolina.fotiadou@vadstena.se

**Åtgärdsplan 2024, Vadstena
kommun**

Planerad arkivtillsyn 2024, Vård och
omsorg, Vadstena kommun

2024-04-15

SARK/2024:69

Åtgärdsplan vid arkivinspektion

Arkivinspektioner ingår i arkivmyndighetens rutiner för tillsyn. Arkivarie anställd hos arkivmyndigheten analyserar enkätsvar och genomför tillsynsmötet hos en eller flera myndigheter (nämnd eller bolag). Efter genomförd arkivinspektion sammanställs en åtgärdsplan som redovisas för Sydarkivera och förbundsmedlems kommun/regionarkiv.

Organisation (t.ex. kommun): Vadstena kommun	
Myndighet (nämnd eller bolag): Socialnämnden, Vård och omsorg	Inspektionsdatum: 2024-04-25
Medlemssamordnare: Magdalena Salomonsson	Deltagare vid tillsyn: Annica Johansson, administratör Caroline Strand, socialchef Gunilla Ström Nässjande, verksamhetschef Susanne Källebring, enhetschef bistånd Sofie Lagerfelt Fernström, Nämndsekreterare Jessica Lindh, verksamhetschef äldre/LSS & bemanning
Samlat intryck	
<p>Analysen av enkätsvaren har legat till grund för tillsynsmötets innehåll och de frågor som lyfts och diskuterats i samband med detta, samt för denna åtgärdsplan. 1 svar från Socialnämnden har inkommit via enkäten. Tillsynsmötet genomfördes i form av ett webbmöte med god uppslutning.</p> <p>Verksamheterna inom verksamhetsområdet vård och omsorg har god kontroll över sin information men är också medvetna om att det finns brister som behöver åtgärdas.</p>	
Arkivorganisation och arkivredovisning	

Socialnämndens verksamheter inom vård och omsorg har utsedd arkivansvarig och arkivredogörare/arkivombud. Både informationshanteringsplan och arkivbeskrivning är uppdaterade.

IT-system och förändringar i verksamheten

Det finns inga äldre avställda system som innehåller bevarandeinformation. Det finns i dagsläget inga planer på att upphandla nya system. Man känner till det stöd som Sydarkivera tillhandahåller vid kravställning inför upphandling.

Verksamheten använder sedan 2009 VIVA. Man har dock inte gjort någon överföring av digital information till Sydarkivera då bevaringstiden ej löpt ut sedan man fattade beslut om elektronisk bevaring.

Informationshantering

Man uppfattar att man har god koll på informationshanteringen. Man uppger att det finns rutiner för hantering av både post och epost. Man uppger även att man har rutiner för hantering av sekretessbelagd information och skyddade personuppgifter. Man uppger också att man har rutiner för hantering av allmänna handlingar och ärenden som innehåller både analoga och digitala handlingar.

Digitalisering och skanning

Man arbetar i huvudsak digitalt, men inom vissa verksamheter finns fortfarande en viss pappershantering.

Det finns e-tjänster och där tillämpar man digital signering.

Det finns beslut att gå över till en helt digital ärendehantering. Man ersättningskannar och pappersoriginalen gallras enligt beslut.

I dagsläget mellanlandar skannade handlingar i gemensam mapp. Verksamheten tittar på möjligheten att skanna direkt till verksamhetssystemet istället.

Man uppger att man inte har några fastställda rutiner för skanning.

Gallring och överlämna till arkivmyndighet

Man uppger att det inte finns någon rutin när det gäller samordnad gallring av akter och ärenden med både analog och digital information, men att man ändå utför gallring av både analog och digital information.

Analoga handlingar läggs i sekretesstunna eller strimlas vid gallring.

Man har ingen rutin för att förstöra externa lagringsmedia. Mobiltelefoner lämnas till IT.

Vid självskattning anger man att man har mycket god koll på hur information överförs till arkivmyndigheterna. Man har dock inte gjort någon överföring av digital information till Sydarkivera. Däremot så levererar man analoga handlingar till kommunarkivet.

Hantering av arkivinformationen

Analog förvaring består av arkivskåp eller närarkiv. I och med byte av lokaler får man också ett nytt närarkiv som man gjort anpassningar i. Den lokalen motsvarar kraven på en arkivlokal utifrån brandskydd, risker kring vatten och avlopp samt risker kring uppvärmning och ventilation.

Endast behörig personal har tillgång till arkivhandlingarna. Nyckel förvaras på ett säkert sätt.

Det finns ingen plan för hur arkivinformationen ska hanteras i händelse av kris eller krig.

Särskilda frågor kring tillsynsområdena

Eftersom Vadstena tillhör intensivdataområdet Östergötland så sker ingen gallring enligt 12 kap. 1§ SoL.

Gallring av övrig information, utöver personakter sker i mån av tid. Man har inte gallrat alla handlingar i Lex med gallringsbeslut. I samarbete med övriga förvaltningar i Vadstena kommun ses en gallringsrutin över.

Eventuella ljud- eller bildfiler kan hanteras i verksamhetssystemet, men hanteras också i separat ordning utanför verksamhetssystemet. Man gör också en notering om att det finns ljud- eller bildfil som hör till ärendet.

Det finns inga avtal med externa utförare.

Identifierade avvikelser

Konstaterades några avvikelser? (myndigheten bryter mot lag eller förordning)

Nej Om inga avvikelser konstaterades är åtgärdsplanen klar. Åtgärdsplanen diarieförs och publiceras.

Ja, följande avvikelser framkom:

Rekommendation

Förslag till förbättring:

- Kolla med andra verksamheter om de har rutiner för skanning och se om ni kan använda dem.
- Ta fram rutiner för gallring i ärenden och akter som innehåller både analog och digital information, s k samordnad gallring. Eftersom det sker samordnad gallring finns behov av en rutin. Detta för att säkerställa att ingenting faller mellan stolarna och att man har ett gemensamt arbetssätt.

Åtgärdsplanen översänd till berörd chef, datum: 2024-05-03

Namn

Magdalena Salomonsson

Titel

Arkivarie/medlemssamordnare



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-04-23

§ 45

Vadstena kommuns årsredovisning 2023

Vår beteckning: KS/2024:4 - 042

Kommunfullmäktiges beslut

1. Årets resultat 448 900,61 kronor balanseras mot eget kapital.
2. Årsredovisning för 2023 godkänns.

Sammanfattning

Birgitta Calén, ekonomichef och Martin Berry, biträdande kommundirektör, föredrar ärendet.

Ekonomiavdelningen har upprättat årsredovisning för 2023. Av årsredovisningen framgår att kommunens resultat uppgår till 0,4 mnkr. Årets resultat för koncernen uppgår till 4,0 mnkr.

Yttranden

Revisor Jan Engholm (C), Lars Öhman (M), Mats Wahrén (K) och Roland Sjödahl (C) yttrar sig i ärendet.

Yrkanden

Peter Karlsson (M) och Göran Fältgren (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordföranden ställer proposition på Peter Karlssons (M) med fleras yrkande om bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt detsamma.

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-04-23

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsen 2024-04-08, § 65

Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsens arbetsutskott daterad den 15 mars 2024.

Årsredovisning för kommunen och koncernen 2023.

Bilaga till årsredovisning; redovisning av Agenda 2030 (kompletteras)

Beslutet med handlingar expedieras till

Revisorerna

Beslutet expedieras till

Samtliga nämnder

Ekonomikontoret



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-04-23

§ 46

Beslut om ansvarsfrihet

Vår beteckning: KS/2024:4 - 042

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för kommunstyrelsen, krisledningsnämnden, jävsnämnden och samtliga beredningar i kommunen samt de enskilda ledamöterna i dessa organ.
2. Kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för valnämnden och samtliga beredningar samt de enskilda ledamöterna.
3. Kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för socialnämnden och samtliga beredningar samt de enskilda ledamöterna.
4. Kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för kultur- och utbildningsnämnden och samtliga beredningar samt de enskilda ledamöterna.
5. Kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för samhällsbyggnadsnämnden och samtliga beredningar samt de enskilda ledamöterna.
6. Kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för de gemensamma nämnder som kommunen ingår i, det vill säga överförmyndarnämnden och vatten- och avfallsnämnden, samt de enskilda ledamöter i dessa organ som är utsedda av kommunfullmäktige i Vadstena kommun.

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se



VADSTENA
KOMMUN

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2024-04-23

Jäv

Ledamöter och ersättare i nämnder och styrelser deltar inte i beslutet om ansvarsfrihet för egen del.

Sammanfattning

Fullmäktige ska vid ett sammanträde före utgången av juni månad året efter det år som revisionen avser, besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövt.

Om revisorerna riktat anmärkning mot en nämnd eller en fullmäktigeberedning eller mot enskilda förtroendevalda i sådana organ, ska fullmäktige besluta om även fullmäktige ska rikta anmärkningen.

Fullmäktige får rikta anmärkning även om revisorerna inte gjort det.

Beslut om anmärkning ska motiveras

Beslutsunderlag

Beslutsunderlag för fullmäktiges beslut om ansvarsfrihet

Protokollsutdrag KS 2024-04-08, § 65

Årsredovisning för Vadstena kommun 2023

Beslutet expedieras till

Samtliga nämnder

Ekonomikontoret