

Social- och omsorgsförvaltningen

Kallelse

2026-09-10

Sammanträdande organ

Överförmyndarnämnden

Tid

2026-09-17 klockan 09:00

Plats

AVA-huset, lokal Slipern

Nr	Ärende	Beteckning
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Månadsrapport juni-juli 2026	ÖF/2026:10
5	Delårsrapport 2026	ÖF/2026:27
6	Länsstyrelsens inspektionsrapport 2026	ÖF/2026:29
7	Yttrande över Digitaliseringsstrategi	ÖF/2026:23
8	Yttrande över Näringslivsstrategi	ÖF/2026:31
9	Yttrande över Kontinuitetsplan Politiska processen	ÖF/2026:24
10	Sammanträdesdagar 2027	ÖF/2026:25
11	Redovisning av delegationsbeslut	
12	Meddelanden	ÖF/2026:17, ÖF/2026:16
13	Begäran om byte av god man	Sekretessärende
14	Begäran om uttag från spärrat konto	Sekretessärende

Mirjana Cvrkalj (M)

Överförmyndarnämndens ordförande



Överförmyndarnämndens månadsrapport juni-juli 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att godkänna nämndens månadsrapport för juni-juli 2026 och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Social- och omsorgsförvaltningen har upprättat en månadsrapport för överförmyndarnämndens verksamhet för juni och juli 2026. Rapporten innehåller verksamhets-, ekonomi- och personalredovisning för perioden.

Överförmyndarnämnden redovisar en positiv avvikelse om 154 tkr i förhållande till budget. Prognosen för helåret är en budgetavvikelse om ± 0 tkr.

Ärendets handlingar

- Månadsrapport juni-juli 2026

Beslutet skickas till:

Akten

Månadsrapport Juni – Juli

Månadsrapport

Överförmyndarnämnden

Månadsrapport Juni – Juli

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2026-07-31 **Organisation:** Överförmyndarnämnden

Innehållsförteckning

Verksamhetsredovisning	4
Verksamhetsrapport	4
Ekonomisk redovisning	5
Driftredovisning	5
Personalredovisning	6
Kompetensförsörjning	6

Verksamhetsredovisning

Verksamhetsrapport

Den 1 juli 2026 trädde nya lagbestämmelser inom överförmyndarområdet i kraft. Under juli har verksamheten arbetat med att anpassa arbetssätt och handläggning till de nya bestämmelserna.

Per sista juli har 332 av totalt 569 inkomna årsräkningar granskats, vilket motsvarar cirka 58 procent. Arbetet med granskning av årsräkningar fortsätter under året.

Ekonomisk redovisning

Driftredovisning

Överförmyndarnämnden	Utfall ack	Utfall ack fg år	Budget ack	Avvikelse ack
Nämnd	-263	-250	-281	18
Uppdragstagare	-1 585	-2 206	-1 508	-78
Personalkostnader	-1 716	-1 766	-1 784	68
Övriga kostnader	-144	-224	-289	145
	-3 708	-4 446	-3 862	154

Överförmyndarnämnden redovisar en positiv avvikelse om 154 tkr i förhållande till budget per juli månad.

Den största avvikelsen avser lägre kostnader för övriga kostnader jämfört med budget.

Helårsprognosen uppgår till 0 tkr.

Personalredovisning

Kompetensförsörjning

En vikarie är anställd under perioden för att stärka upp under våren samt sommarledigheter. Anställningen förväntas pågå september ut.

En medarbetare är anmäld och kommer att delta vid överförmyndardagarna i slutet av augusti. Stort fokus väntas vara på de förändringar i lagen som trätt i kraft 1 juli.



Överförmyndarnämndens delårsrapport 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att godkänna nämndens delårsrapport för 2026 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

Överförmyndarenheten har upprättat ett förslag till överförmyndarnämndens delårsrapport 2026. Arbetet med de mål och prioriteringar som fastställdes i nämndens plan med budget 2026 har under perioden 1 januari till och med 31 augusti 2026 i huvudsak bedrivits i enlighet med plan. Tillsynsarbetet har dock inte genomförts i den takt som ursprungligen planerats, vilket har medfört en förskjutning av arbetet. Under årets resterande månader kommer tillsynsarbetet att prioriteras utifrån verksamhetens förutsättningar och behov.

Ärendets handlingar

- Överförmyndarnämndens delårsrapport 2026

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Delårsrapport 2026

Uppföljningsrapport

Överförmyndarnämnden

Delårsrapport 2026

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2026-08-31 **Organisation:** Överförmyndarnämnden

Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Ansvarsområde och organisation	5
Ansvarsområde	5
Väsentliga organisationsförändringar	5
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning.....	6
Verksamhetsrapport	6
Volymutveckling	6
God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning.....	7
Ekonomisk ställning och prognos.....	7
Driftredovisning	7
Förväntad måluppfyllelse för resultatmål i kommunplanen.....	7
Samlad bedömning av förväntad utveckling	8
Bilagor	9
Förväntad måluppfyllelse för resultatmålen i kommunplanen	9
Hållbart arbetsliv & effektiv organisation.....	9

Inledning

Delårsrapporten innehåller en översiktlig och sammanfattande redogörelse för perioden 1 januari till och med 31 augusti 2026. Det är vad som beslutats i Kommunplan 2023-2026 och Övergripande plan med budget 2026-2028 som delårsrapporten ska svara upp gentemot. I delårsrapporten redovisas och analyseras läge och förväntad utveckling gällande kommunens och de kommunala bolagens verksamhet och ekonomi, i förhållande till de beslutade målen och ekonomiska ramarna. Syftet med delårsrapporten är att ge underlag för att kunna vidta åtgärder om utvecklingen inte följer det som planerats.

Nämnder och bolag lämnar underlag för kommunens övergripande delårsrapport som fastställs av kommunfullmäktige i oktober 2026. På nämnds-/bolagsnivå innehåller delårsrapporten bland annat uppföljning av verksamhetsvolym, förväntad måluppfyllelse, personal och ekonomi.

Ansvarsområde och organisation

Ansvarsområde

Överförmyndarnämnden ansvarar för de uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer på överförmyndarnämnd samt de angelägenheter i övrigt avseende överförmyndarväsendet i kommunen, som är att hänföra till förvaltning och verkställighet. I huvudsak handlar det om uppgifter i följande lagar: föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen och lag om god man för ensamkommande barn, men även andra lagstiftningar kan bli aktuella.

Syftet med tillsynen är att förhindra att omyndiga barn eller vuxna som har god man, förvaltare eller förmyndare inte själv kan tillvarata sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person.

Överförmyndarnämnden står under tillsyn av Länsstyrelsen i Örebro län.

Väsentliga organisationsförändringar

Under perioden januari–augusti 2026 har inga väsentliga förändringar av organisation eller ansvarsområde genomförts.

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Verksamhetsrapport

Arbetet med granskning av årsräkningar pågår. Till och med den 31 augusti har 434 av totalt 569 inkomna årsräkningar granskats, vilket motsvarar cirka 76 procent. Granskningen fortgår och arbetet med att hantera återstående årsräkningar är prioriterat.

Under perioden har en länsträff genomförts i Flen med fokus på samverkan och erfarenhetsutbyte mellan överförmyndarverksamheter. Sveriges Kommuner och Regioner har även genomfört en webbutbildning för ställföreträdare med anledning av den förändrade lagstiftning som trädde i kraft den 1 juli 2026.

Ett utvecklingsuppdrag har initierats för att genomlysna Överförmyndarenheten. Syftet är att ge ett samlat underlag om enhetens bemanning, volymer, inflöde och arbetsprocesser samt bedöma enhetens dimensionering och arbetssätt i förhållande till jämförbara kommuner. Genomlysningen omfattar även vilka nya eller förändrade arbetsuppgifter som följer av den förändrade lagstiftningen samt om enhetens arbetssätt är effektiva och kvalitetssäkrade. Resultatet ska sammanställas i en rapport och utgöra underlag för det fortsatta utvecklingsarbetet.

Arbetet med beredskap och säkerhet har stärkts inom Social- och omsorgsförvaltningen under perioden. Överförmyndarenheten omfattas av förvaltningens kontinuitetsplanering och har en första version av en kontinuitetsplan för att upprätthålla verksamheten vid en kris. Förberedelser har även genomförts för utbildningsinsatser inom hot och våld.

Volymutveckling

Volymmått	Delår 2026	Progn 2026	Delår 2025	Helår 2025
Aktuella överförmyndarärenden	743	740	723	729
Inkomna nya överförmyndarärenden	135	220	122	204

Vid periodens slut hade 743 personer i Katrineholms kommun god man, förvaltare eller förmyndare under Överförmyndarnämndens tillsyn. Antalet inkomna nya ärenden uppgår till 135, vilket innebär en ökning jämfört med motsvarande period föregående år då 122 nya ärenden inkom. Det motsvarar en ökning med cirka 11 procent.

Under perioden har 52 intresseanmälningar om att bli god man inkommit. En del av anmälningarna avser anhöriga eller redan föreslagna ställföreträdare. Samtliga intresseanmälningar leder inte till uppdrag, eftersom vissa personer inte går vidare efter genomförd prövning, avböjer fortsatt process eller fortfarande genomgår utbildning. Tillgången till nya ställföreträdare är därför fortsatt en utmaning.

De inkomna ansökningarna och anmälningarna avser främst psykisk ohälsa, intellektuell funktionsnedsättning, autism och demenssjukdom. En stor andel av ärendena avser yngre personer.

Under perioden har överförmyndarnämnden fattat beslut i följande ärenden:

- samtycke i två ärenden avseende fastighetsförsäljning
- samtycke i fyra ärenden avseende egendomsfördelning
- byte av ställföreträdare i 16 ärenden

God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Ekonomisk ställning och prognos

Driftredovisning

Överförmyndarnämnden	Utfall ack	Utfall ack fg år	Budget ack	Avvikelse ack	Prognos
Nämnd	-295	-285	-320	25	
Uppdragstagare	-1 832	-2 325	-1 723	-109	-200
Personalkostnader	-2 013	-2 022	-2 043	30	
Övriga kostnader	-167	-236	-330	163	200
	-4 307	-4 869	-4 416	110	0

Överförmyndarnämnden redovisar en positiv avvikelse mot budget på 110 tkr per augusti månad.

Kostnaden för uppdragstagare (arvode till ställföreträdare) är högre jämfört med budget. Detta beror på att flera ärenden är hanterade under perioden och således medfört en kostnad. Totalt finns 30 ärenden med arvoden kvar att hantera och kostnaden för dessa är svårprognostiserad.

Den positiva avvikelsen mot budget gäller främst övriga kostnader vilket delvis var avsedd för eventuell extra personal. Samt att en månadshyra blev felperiodiserad i samband med årsskiftet och hamnat på år 2025. Verksamheten har också fått in en oförutsedd intäkt från Migrationsverket avseende anvisningsschablon för asylsökande som ska täcka kostnaderna för god man.

Prognosen är en nollprognos för helåret.

Förväntad måluppfyllelse för resultatmål i kommunplanen

Kommunplanen 2023-2026 innehåller sju övergripande målområden samt 40 resultatmål för mandatperioden. I delårsrapporten redovisas den förväntade måluppfyllelsen per helår 2026 för de resultatmål som nämnden/bolaget berörs av.

Flertalet resultatmål berör mer än en nämnd/bolag. Varje nämnd/bolag lämnar en bedömning av den egna verksamhetens bidrag till måluppfyllelsen för resultatmålet. Bedömningen ska vara genusmedveten, vilket bland annat innebär att en positiv utveckling måste ses oavsett kön för att målet ska anses uppnått där så är relevant. Som stöd för att bedöma måluppfyllelsen för resultatmålen finns indikatorer med fastställda riktvärden som är kopplade till resultatmålen. Utfallet för indikatorerna redovisas i årsredovisningen.

En utförligare beskrivning av den förväntade måluppfyllelsen med kommentarer kring genomförda och planerade åtgärder för att nå målen redovisas i en bilaga till delårsrapporten. Följande färgsymboler används för att visa den förväntade måluppfyllelsen:

- Grön fyllning i hela cirkeln - helt uppnått
- Gul fyllning i halva cirkeln - delvis uppnått
- Röd fyllning i botten av cirkeln - ej uppnått

- Cirkel utan fyllning - ej utvärderat

Hållbart arbetsliv & effektiv organisation

Resultatmål	Bedömning
Högt medarbetarengagemang	
God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen	

Samlad bedömning av förväntad utveckling

Överförmyndarnämndens verksamhet bedöms ha en fortsatt hög arbetsbelastning under resterande del av 2026. Antalet nya ärenden har ökat med cirka 11 procent jämfört med motsvarande period föregående år. Samtidigt innebär den förändrade lagstiftningen som trädde i kraft den 1 juli 2026 nya och utökade arbetsuppgifter samt ett ökat behov av handläggning. Detta ställer krav på verksamhetens kapacitet och resurser.

Arbetet med granskning av årsräkningar fortgår och tillgången till nya utomstående ställföreträdare är fortsatt en utmaning. Den sammantagna utvecklingen innebär att det är viktigt att säkerställa att verksamheten har tillräckliga resurser och effektiva, kvalitetssäkrade arbetssätt.

Den pågående genomlysningen av Överförmyndarenheten i Katrineholms kommun kommer att ge underlag för att bedöma verksamhetens dimensionering, arbetsprocesser och framtida resursbehov. Ekonomin bedöms sammantaget vara stabil, men den fortsatta utvecklingen av ärendevolymer och de utökade arbetsuppgifterna till följd av lagändringen behöver följas.

Bilagor

Förväntad måluppfyllelse för resultatmålen i kommunplanen

Nedan redovisas den förväntade måluppfyllelsen per helår 2026 för de resultatmål i kommunplan 2023-2026 som nämnden/bolaget berörs av. Flertalet resultatmål berör mer än en nämnd/bolag. I bilagan anges vilka nämnder/bolag som har huvudansvar respektive medansvar för resultatmålet. Varje nämnd/bolag gör en bedömning av den egna verksamhetens bidrag till måluppfyllelsen för resultatmålet. Prognosen för måluppfyllelsen 2026 redovisas genom en färgsymbol:

- Grön fyllning i hela cirkeln - helt uppnått
- Gul fyllning i halva cirkeln - delvis uppnått
- Röd fyllning i botten av cirkeln - ej uppnått
- Cirkel utan fyllning - ej utvärderat

Väsentliga åtgärder som har genomförts eller planeras för att nå resultatmålet beskrivs kortfattat. I bilagan anges också vilket/vilka av de globala målen för hållbar utveckling enligt FN:s Agenda 2030 som resultatmålet är kopplat till.

Hållbart arbetsliv & effektiv organisation

Högt medarbetarengagemang

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning	Taggar
-----------	--------



17. Genomförande och globalt partnerskap, 08. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar:

Medarbetarengagemanget är ett område som behöver fortsatt fokus. Det finns ett engagemang i det dagliga arbetet och i verksamhetens utveckling, men det finns även områden där medarbetarnas delaktighet, kommunikation och arbetsmiljö behöver utvecklas. Arbetet med att stärka engagemanget kommer därför att fortsätta.

God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning	Taggar
-----------	--------



17. Genomförande och globalt partnerskap, 05. Jämställdhet, 10. Minskad ojämlikhet
--

Kommentar:

Arbetet med att utveckla och förbättra webbplatsen kommer att prioriteras under hösten, med fokus på att göra informationen mer aktuell, informativ och lättillgänglig. Målet är att arbetet ska vara klart under hösten 2026.

Länsstyrelsens inspektionsrapport 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att Länsstyrelsens inspektionsrapport avseende inspektionen av Katrineholms överförmyndarnämnd den 26 mars 2026 läggs till handlingarna och överlämnas till kommunstyrelsen för kännedom.

Ärendebeskrivning

Enligt 21 § förmynderskapsförordningen (1995:379) ska Länsstyrelsen årligen inspektera överförmyndaren. Länsstyrelsen i Örebro län har tillsynsansvar över överförmyndarnämnden i Katrineholms kommun.

Vid en inspektion granskas överförmyndarens handläggning i syfte att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med föräldrabalken och förmynderskapsförordningen samt att handläggningen i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Den 26 mars 2026 genomförde ansvarig länsstyrelse en inspektion av Katrineholms överförmyndarnämnd som resulterat i en rapport (protokoll). Länsstyrelsen har funnit skäl att lämna följande påpekanden:

- Överförmyndarnämnden har inte säkerställt att posten "övriga utgifter" har specificerats direkt i årsräkningen eller i en av ställföreträdaren bifogad förteckning över vad som ingår i posten.
- Det har inte dokumenterats i dagboksbladen till akterna att nämnden, inför beslut om byte av ställföreträdare, har prövat om den nya ställföreträdaren är lämplig för uppdraget.
- Det framgår inte av beslut om byte av ställföreträdare att den nya ställföreträdaren har bedömts lämplig för uppdraget.
- Besluten om uttag från underårigas överförmyndarspärade konton är inte motiverade. Besluten saknar både uppgift om vilka bestämmelser som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för beslutet.

Förvaltningen har tagit del av Länsstyrelsens inspektionsrapport och de synpunkter som framförts. Påpekandena kommer att beaktas i det fortsatta arbetet med att säkerställa en rättssäker, enhetlig och ändamålsenlig handläggning inom överförmyndarverksamheten.

Inspektionsrapporten föreslås läggas till handlingarna och överlämnas till kommunstyrelsen för kännedom.

Ärendets handlingar

- Inspektionsprotokoll Katrineholms överförmyndarnämnd 2026

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen – För kännedom

Akten



Katrineholms överförmyndarnämnd
overformyndaren@katrineholm.se

Inspektion av Katrineholms överförmyndarnämnd år 2026

Sammanfattande bedömning

Länsstyrelsen i Örebro län har efter inspektion av Katrineholms överförmyndarnämnd funnit skäl att påpeka följande;

- Överförmyndarnämnden har inte säkerställt att posten "övriga utgifter" har specificerats direkt i årsräkningen eller i en av ställföreträdaren bifogad förteckning över vad som ingår i posten.
- Det har inte dokumenterats i dagbokbladen till akterna att nämnden, inför beslut om byte av ställföreträdare, prövat om ny ställföreträdare är lämplig för uppdraget.
- Det framgår inte av beslut om byte av ställföreträdare att ny ställföreträdare bedömts lämplig för uppdraget.
- Besluten om uttag från underårigas överförmyndarspärade konton är inte motiverade, då de både saknar uppgift om vilka bestämmelser som har tillämpats och de omständigheter som har varit avgörande för beslutet.

Beskrivning av Länsstyrelsens inspektion

Den 26 mars 2026 genomförde Länsstyrelsen en inspektion av Katrineholms överförmyndarnämnd. Inom ramen för inspektionen har Länsstyrelsen granskat överförmyndarnämndens register, som ska föras enligt 9 § förmyndarskapsförordningen (1995:379). Nämnden har även fått svara på ett antal frågor rörande verksamhetsåret.

Vid inspektionen närvarade enhetschef Sandra Ly. Från Länsstyrelsen närvarade länsjurist Gith Nilsson och Emma Garpenholt.

Länsstyrelsen ska under tillsynsåret 2026 särskilt kontrollera överförmyndarnämndens granskning av ospecificerade poster i redovisningshandlingar, handläggning vid byte av ställföreträdare och inkomna klagomål mot ställföreträdare samt uppföljning av uttagsmedgivanden från omyndigas spärrade bankkonton.

Överförmyndarnämnden har fått yttra sig över protokollsutkastet.

Uppföljning av föregående protokoll

Av protokoll från inspektionen för år 2025 (dnr 12018–2025), framgår att överförmyndarnämnden har brustit i sin hantering och dokumentation i fråga om slutredovisning.

Nämnden har därtill inte fattat ett samlat beslut om entledigande och förordnande samt brustit i dokumentation av handläggningsåtgärder vid byte av ställföreträdare.

Vid föregående inspektion uppmärksammades bristfällig motivering av beslut om uttagstillstånd. Nämnden uppgav att man framöver kommer motivera åtgärder mer utförligt och koppla beslut till ärendets enskilda omständigheter.

Nämnden uppgav vid föregående inspektion att nya rutiner har införts avseende klagomål och byte av ställföreträdare och att hela rekryteringsprocessen kommer att diarieföras och dokumenteras framöver.

Vid årets inspektion uppgav enhetschefen hur verksamhet arbetar med hantering av klagomål samt byte av ställföreträdare utifrån det som lyftes vid föregående inspektion. Dock är rutin för hantering av klagomål och byte av ställföreträdare ännu inte klar.

Enhetschefen uppgav även under inspektionen att samtliga rutiner behöver ses över.

Granskade akter

Akterna som granskats har avsett förvaltare, godmanskap och förmyndarskap och har granskats i enlighet med de nationellt framtagna fokusområdena. Granskning sker av förhållanden som

inträffat de senaste två åren om inget annat anges nedan. Vid granskningen har följande noterats.

Granskning av ospecificerade poster i redovisningshandlingar

Akt 446 och akt 2529

Akterna är granskade utan anmärkning.

Akt 2508

I årsräkning för 2024 (dnr 21) finns en post om 15 844,90 kronor angiven som "övriga utgifter". Posten är granskad men bilagorna 29–39, som hänvisas till i årsräkningen, saknas i akten.

Länsstyrelsens bedömning

Vid granskningen ankommer det på överförmyndarnämnden att bedöma om redovisade poster är rimliga och om de upptagna utgifterna gått till huvudmannens uppehälle eller nytta i övrigt. Om ospecificerade utgifter anges i årsräkningen måste det utredas vad dessa poster innehåller och vid behov kan det bli aktuellt att begära in ytterligare underlag eller en förklaring.

JO har i ett avgörande (JO 1202–2008) påtalat att om det i redovisningshandlingar finns klumpsummor eller anteckningar som bankomatuttag, girobetalningar och liknande bör dessa specificeras direkt i årsräkningen, alternativt i en bilaga till denna. Om ställföreträdaren hänvisar till en bilaga där ospecificerade poster sedan specificerats behöver bilagan hanteras som en del av redovisningshandlingens. Bilagan bör därför sparas och fästas på lämpligt vis till handlingen.

Länsstyrelsen vill även förtydliga att en specifikation är en lista eller uppräkningslista över vad posten innehåller och att underlag som styrker utgifterna (verifikat, kontoutdrag och liknande) inte kan betraktas som specifikation över posten.

Enligt "Rutin – Granskning" (sid.12) framgår att övriga utgifter ska vara specificerade och kontrollerade mot underlag.

Sammanfattningsvis kan konstateras att i de akter som granskats har handläggningsåtgärder vidtagits och beslut fattats före den tidpunkt då protokollet från den föregående inspektionen upprättades. Länsstyrelsen anser därför att bristen kan stanna vid ett påpekande.

Handläggning vid byte av ställföreträdare

Akt 59

Den 23 januari 2025 (dnr 144) inkom en begäran om entledigande av god man. I akten saknas dokumentation kring rekryteringsförfarandet, det framgår inte vilka kontakter som tagits med ny god man. I akten återfinns endast en åtagandebblankett (dnr 148).

Det framgår varken av akten, registerutdraget eller beslutet att kontroll av den föreslagne ställförarens lämplighet har genomförts inför beslutet om byte av ställföreträdare.

Akt 2636

Klagomål har inkommit på ställföreträdaren den 22 maj 2025 (dnr 13). Efter inkomna synpunkter från ställföreträdaren har i tjänsteanteckning från den 16 juni 2025 (dnr 16) redogjorts för klagomålet. I tjänsteanteckningen anges att ställföreträdaren inte anses lämplig för uppdraget. Ställföreträdaren uppmanas att begära sig entledigad. Om ställföreträdaren inte begär sig entledigad kommer nämnden att fatta beslut om entledigande.

I akten saknas dokumentation kring rekryteringsförfarandet, det framgår inte vilka kontakter som tagits med ny god man. I akten återfinns endast en åtagandebblankett och samtyckesblankett från huvudmannen (dnr 17 och 18).

Länsstyrelsens bedömning

Enligt 19 kap. 13 § föräldrabalken får beslutanderätten inte delegeras när det gäller entledigande av god man eller förvaltare på grund av olämplighet.

Den tjänsteanteckning som upprättats i akt 2636 är enligt Länsstyrelsen att betrakta som ett beslut eftersom tjänsteanteckningen innehåller ett ställningstagande om att ställföreträdaren inte anses lämplig för sitt uppdrag och därför kommer entledigas av nämnden om inte hen begär sitt entledigande själv.

Länsstyrelsen bedömer att det är olämpligt att uppmana ställföreträdaren att begära sitt entledigande på grund av misshandling innan nämnden tagit ställning i frågan.

Dokumentationsskyldighet

Dokumentationsskyldigheten utgör grunden för flera andra förvaltningsrättsliga regler som tillsammans syftar till att garantera den enskildes rättssäkerhet. JO har flera gånger uttalat att alla beslut och åtgärder som vidtas i ett ärende, samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse, bör redovisas. Även uppgifter som enbart rör ärendets gång och som inte direkt tillför ärendet sakuppgifter bör i stor utsträckning dokumenteras. En god dokumentation bör också omfatta sådant som anger och förklarar myndighetens ställningstaganden för att göra det möjligt både för den enskilde och för andra, såsom domstolar och tillsynsmyndigheter, att följa och förstå ärendets gång. Se bland annat JO:s beslut från den 19 juni 2023 sid. 17 (dnr 3232-2023).

Kravet på dokumentation för uppgifter som har betydelse för utgången i ett ärende återfinns i 27 § i förvaltningslagen (2017:900). Dokumentation av uppgifter som gäller till exempel olika handläggningsåtgärder och som inte anses ha betydelse för ett beslut i ärendet, faller däremot utanför tillämpningsområdet för bestämmelsen. När det gäller allmänna krav på dokumentation av sådana uppgifter hänvisas i Förvaltningslagsutredningens betänkande (SOU 2010:29 s. 464 f) till JO uttalanden. I betänkandet anges att dokumentation ska ske av andra uppgifter som kan komma att ligga till grund för åtgärder från myndighetens sida, uppgifter som rör ärendets gång och kontakt med parter, andra personer eller myndigheter.

Länsstyrelsen anser med hänvisning till ovanstående att den handläggning som genomförts i ärendet inför beslutet om byte av ställföreträdare, såsom rekryteringsförfarandet, bör dokumenteras då det rör ärendets gång. I enlighet med 27 § förvaltningslagen gäller det även för det som tillförts ärendet och som ligger till grund för beslutet, såsom den kontroll som genomförs av ställföreträdare inför beslut. Dokumentation av att lämplighetsprövning genomförts kan exempelvis ske genom upprättandet av en tjänsteanteckning. Oavsett hur dokumentationen genomförts ska den diarieföras.

För att kunna följa ärendets gång uppmanas överförmyndar-nämnden att dokumentera rekryteringsförfarandet i dagboksbladet att en lämplighetsbedömning av ny ställföreträdare har genomförts, på sätt som uppgetts inför den föregående inspektionen.

Motivering av beslut

Av de beslut som upprättas i samband med byte av ställföreträdare framgår inte att ny ställföreträdare har prövats och funnits lämplig för uppdraget.

Enligt 32 § förvaltningslagen ska ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt, förutom i vissa undantagssituationer, innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande.

Länsstyrelsen anser att besluten behöver kompletteras med en skrivning om att lämpligheten har prövats, då samtliga omständigheter som legat till grund för nämndens ställningstagande ska framgå av beslutet.

Sammanfattningsvis kan konstateras att i de akter som granskats har handläggningsåtgärder vidtagits och beslut fattats före den tidpunkt då protokollet från den föregående inspektionen upprättades. Länsstyrelsen anser därför att bristerna kan stanna vid ett påpekande.

*Handläggning av inkomna klagomål mot ställföreträdare***Akt 1479, akt 515 och akt 2543**

Akterna granskade utan anmärkning.

*Uppföljning av uttagsmedgivande från omyndigas
överförmyndarspärade konton***Akt 1242**

Den 19 april 2024 (dnr 9) inkom ansökan om uttag från överförmyndarspärat konto om 6300 kronor. Ansökan avsåg inköp av elscooter med tillhörande speglar.

Den 3 september 2024 (dnr 16) inkom ansökan om uttag från överförmyndarspärat konto om 7700 kronor. Ansökan avsåg körkortsutbildning och kostnad för körkort.

Den 13 januari 2025 (dnr 19) inkom ansökan om uttag från överförmyndarspärtrat konto om 48 000 kronor. Ansökan avsåg inköp av A-traktor.

Uttagsmedgivandena i ovan nämnda uttag (dnr 16, 18 och 20) har inte motiverats utifrån kraven i 12 kap. 4 § föräldrabalken.

Uttagsmedgivandena saknar även hänvisning till bestämmelsen.

Akt 871

Den 26 maj 2025 (dnr 58) inkom ansökan om uttag från överförmyndarspärtrat konto om 10 000 kronor. Ansökan avsåg inköp av mobiltelefon med syfte att bland annat använda som diabeteshjälpmedel.

Uttagsmedgivandet daterat den 26 maj (dnr 59) har inte motiverats utifrån kraven i 12 kap. 4 § föräldrabalken. Uttagsmedgivandet saknar även hänvisning till bestämmelsen.

Länsstyrelsens bedömning

De uttagstillstånd som Länsstyrelsen tagit del av i akt 1242 och 871 saknar en klaggörande motivering i enlighet med 32 § förvaltningslagen.

Enhetschefen berättade under besöket att de sedan förra inspektionen infört beslutsmotiveringar i uttagstillstånden. Länsstyrelsen kan konstatera att den skrivning som återfinns i uttagstillstånden beaktar barnrättsperspektivet men att det saknas en bedömning utifrån bestämmelsen i 12 kap. 4 § föräldrabalken om uttaget bedöms vara till den enskildes uppehälle, utbildning eller nytta i övrigt.

Syftet med att motivera beslut är att stärka rättssäkerheten för berörda personer genom att visa att beslutet har relevant rättslig grund och är väl underbyggt.

Sammanfattningsvis kan konstateras att i de akter som granskats har handläggningsåtgärder vidtagits och beslut fattats före den tidpunkt då protokollet från den föregående inspektionen upprättades. Därtill har nämnden uppgivit att de sedan föregående inspektion påbörjat arbetet med att motivera besluten. Länsstyrelsen anser därför att bristen kan stanna vid ett påpekande.

De som medverkat i ärendet

Protokollet har upprättats av länsjurist Emma Garpenholt och justerats av länsjurist Gith Nilsson.

Kopia till

Katrineholms överförmyndarnämnd ska tillställa kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och revisorerna i kommunen inspektionsprotokollet.

Justitieombudsmannen, JOkansli2@jo.se

Yttrande över Digitaliseringsstrategi

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att ställa sig bakom förvaltningens yttrande och överlämnar det som sitt eget till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har redovisat ett förslag till Digitaliseringsstrategi för Katrineholms kommun, som tar avstamp i Sveriges digitaliseringsstrategi 2025–2030. Syftet med strategin är att ge kommunen en tydlig riktning för arbetet med digital utveckling fram till 2030.

Kommunstyrelsen har beslutat att ställa sig bakom förslaget till digitaliseringsstrategi och remitterat det till samtliga nämnder och kommunala bolag med sista svarsdag den 30 september 2026.

Social- och omsorgsförvaltningen har berett ärendet och bedömer att förslaget till digitaliseringsstrategi går att omsätta till relevanta handlingar som kan leda till att uppfylla och uppnå förvaltningens uppdrag och mål. En kommunövergripande strategi kan även bidra till ökad samverkan och kunskapsspridning mellan kommunens förvaltningar. Bedömningen är att förslaget till digitaliseringsstrategi kan antas.

Ärendets handlingar

- Förslag - Digitaliseringsstrategi för Katrineholms kommun KS 2026-05-27, § 104

Ärendebeskrivning

I takt med att samhällets digitalisering har accelererat och invånares och företags förväntningar på tillgängliga och sammanhängande digitala tjänster har ökat finns behov av en strategi som kan ge kommunen en tydlig riktning för kommunens digitala utveckling fram till 2030.

Digitaliseringsavdelningen vid kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag som tar avstamp i Sveriges digitaliseringsstrategi 2025–2030. Den översätter de nationella målen till lokala förutsättningar och ambitioner. Den tar vidare hänsyn till demografiska och ekonomiska utmaningar som kommuner står inför, där ökande behov av välfärdstjänster inte matchas av motsvarande resurstillväxt. Digitalisering har i det sammanhanget identifierats som ett viktigt verktyg för att utveckla verksamheten, använda resurser mer effektivt och frigöra tid för kärnuppgifterna.

Strategin omfattar fem strategiska områden – digital kompetens, digitalisering av näringslivet, digitalisering av offentlig förvaltning, digitalisering av välfärden och konnektivitet samt tre horisontella områden: data, artificiell intelligens (AI) och säkerhet. Ett införande av strategin följs av verksamhetsnära handlingsplaner som löpande uppdateras och följs upp årligen inom ramen för kommunens ordinarie styrning.

Förvaltningens bedömning

Social- och omsorgsförvaltningen arbetar idag aktivt med digitalisering som ett verktyg för att möta verksamheternas behov och utmaningar samt uppnå förankrade mål och aktuell lagstiftning. Med en kommunövergripande digitaliseringsstrategi kan förvaltningens pågående och kommande initiativ prioriteras utifrån strategins ramar och riktning i relation till förvaltningens förutsättningar.

En viktig del, som framhålls i ärendebeskrivningen, är att strategin följs av handlingsplaner inom respektive förvaltning. Nära dialog med digitaliseringsenheten kommer vara viktigt för att göra gemensamma tolkningar samt säkerställa att handlingsplanen hänger ihop med strategin och blir ett stödande dokument. Strategin kan även bidra till att skapa goda möjligheter till samverkan mellan kommunens förvaltningar gällande arbetssätt kopplade till digital utveckling.

De strategiska och horisontella områdena är möjliga att omsätta till relevanta handlingar som kan leda till att uppnå och uppfylla social- och omsorgsförvaltningens uppdrag och mål. Bedömningen är därför att förslaget till digitaliseringsstrategi kan antas.

Gustav Oskarsson
Förändringsledare

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Digitaliseringsstrategi för Katrineholms kommun

Kommunstyrelsen 2026-05-27, § 104

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunfullmäktige 20xx-xx-xx § xx

Senast ändrad av kommunfullmäktige

20XX-XX-XX

Giltighet

Gäller från och med 20xx-xx-xx

Gäller till och med 20xx-xx-xx

Förvalterskap¹

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Kategori

- Inriktningsdokument

Uppföljning

Hur:

När:

¹ Förvalterskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

Syfte.....	4
Vision.....	4
Från nationell strategi till lokal handling.....	5
Fem strategiska områden.....	5
1. Digital kompetens.....	5
2. Digitalisering av näringslivet.....	5
3. Digitalisering av offentlig förvaltning.....	6
4. Digitalisering av välfärden.....	6
5. Konnektivitet.....	6
Tre strategiska horisontella mål.....	7
1. Data.....	7
2. Artificiell intelligens (AI).....	7
3. Säkerhet.....	8
Vägledande principer för genomförandet.....	8
Organisering och samverkan för framgång.....	9
Vägen framåt.....	10

Syfte

Syftet med digitaliseringsstrategin är att ge en tydlig riktning och takt för Katrineholms kommuns digitala utveckling fram till 2030. Strategin ska fungera som ett gemensamt stöd för förtroendevalda, chefer och medarbetare i beslut, planering och genomförande av kommunens digitalisering.

Behovet av en tydlig riktning ökar i takt med att samhället blir allt mer digitaliserat. Invånare, företag och andra aktörer förväntar sig i allt högre grad att kunna möta kommunen genom tillgängliga och sammanhängande digitala tjänster. För kommunen innebär detta att våra arbetssätt, processer och tjänster behöver utvecklas i takt med omvärlden.

Samtidigt står kommuner inför betydande demografiska och ekonomiska utmaningar. Behovet av välfärdstjänster ökar samtidigt som resurserna inte växer i samma takt. Digitalisering är därför en viktig del av arbetet med att utveckla verksamheten, använda resurser mer effektivt och skapa bättre förutsättningar för medarbetare att fokusera på kärnuppgiften.

Strategin innebär att digitala arbetssätt är utgångspunkten i kommunens utveckling, där nya tjänster och processer utformas med digitalt först som princip och automatisering används där det skapar nytta.

En digitaliseringsstrategi är nödvändig för att samordna insatser och säkerställa en sammanhållen digital utveckling där investeringar skapar verklig nytta. Den bidrar till att bygga en digital kommun där invånarnas behov står i centrum och resurser används effektivt.

Strategin tar avstamp i både regeringens digitaliseringsstrategi och Katrineholms kommuns lokala förutsättningar. Det säkerställer att vi arbetar i takt med både nationella och lokala mål, och att digitaliseringen stärker vår förmåga att ge likvärdig service, höja kvaliteten i välfärden, stödja hållbar utveckling och vara en attraktiv arbetsgivare. Strategin kompletteras av en handlingsplan som uppdateras löpande och följs upp årligen inom ramen för kommunens ordinarie styrning.

Vision

I Katrineholms kommun används digitalisering för att realisera kommunens demokratiskt förankrade mål och stärka kvaliteten i kommunens verksamheter. Digitala lösningar bidrar till bättre service, ökad delaktighet och en hållbar utveckling för invånare, verksamheter och samhälle. Den digitala utvecklingen ger nya möjligheter att stärka utbildning, samhällsskydd, hälsa, livsmiljöer, näringsliv och organisation, i strävan mot en trygg, attraktiv och inkluderande kommun.

Digitaliseringen ska bidra till att förverkliga Katrineholms lokala mål, såsom tillgänglighet för alla, ökat medborgarinflytande samt hållbarhet och nytänkande i hela organisationen. Den ska också stödja det uppdrag som alla kommuner har; att leverera likvärdig och rättssäker service, använda resurser effektivt, främja hållbar utveckling och skapa delaktighet och trygghet för invånare och medarbetare.

Vi ser digitalisering som en drivkraft för utbildning, samhällsskydd, hälsa, livsmiljöer, näringsliv och organisation, i vår gemensamma strävan mot en trygg, attraktiv och inkluderande framtid. Genom att använda digitala verktyg och innovativa lösningar stärker vi jämlikhet, kvalitet och delaktighet i samhället.

Med hjälp av digitalisering skapar vi en kommun där människor och företag kan växa i en miljö präglad av samverkan, innovation och mänsklig utveckling. Vi förenar tradition med nytänkande och tar steg mot ett Katrineholm där digitalisering gör skillnad på riktigt.

Från nationell strategi till lokal handling

Regeringens digitaliseringsstrategi pekar ut fem strategiska områden som är avgörande för Sveriges digitala utveckling fram till 2030: digital kompetens, digitalisering av näringslivet, digitalisering av offentlig förvaltning, digitalisering av välfärden samt konnektivitet.

I Katrineholm tar vi fasta på dessa områden och översätter dem till vår egen verklighet och de behov och förutsättningar som finns lokalt.

Utöver dessa fem områden lyfter regeringens digitaliseringsstrategi tre horisontella områden som genomsyrar hela arbetet: data, artificiell intelligens (AI) och säkerhet. Dessa utgör grundläggande förutsättningar för den digitala omställningen och påverkar hur vi planerar, utvecklar och använder digital teknik i kommunen.

För Katrineholm innebär det att vi ska använda data som strategisk resurs, utforska och nyttja AI som verktyg för lärande, service och effektivitet, och säkerställa hög säkerhet och tillit i alla digitala lösningar.

Varje område i digitaliseringsstrategin innehåller:

- Den nationella inriktningen
- Katrineholms lokala ambition

Fem strategiska områden

1. Digital kompetens

Nationell inriktning

Alla i Sverige ska ha förmåga att använda digitala tjänster och verktyg på ett säkert och inkluderande sätt.

Det handlar om att stärka individers förmåga att förstå, använda och förhålla sig till digital teknik i vardag, arbete och samhällsliv. Regeringens strategi lyfter särskilt vikten av att utbildningssystemet ger barn och unga god digital kompetens, att yrkesverksamma har tillgång till relevant kompetensutveckling och att grupper som riskerar digitalt utanförskap får stöd.

Katrineholms ambition

Katrineholms kommun strävar efter att främja digital kompetens och delaktighet i samhället genom ett långsiktigt, inkluderande och systematiskt arbetssätt. Vår ambition är att skapa förutsättningar för kontinuerligt lärande i ett samhälle där digitalisering utgör en central del av vardag, arbetsliv och samhällsutveckling.

I egenskap av en av kommunens största arbetsgivare samt huvudman för utbildningsverksamhet har kommunen ett särskilt ansvar att möjliggöra kompetensutveckling för våra medarbetare och elever. Genom att stärka dessa grupper med relevanta kunskaper, metoder och verktyg främjar vi digital mognad i organisationen, vilket i sin tur bidrar till en bredare utveckling av det digitala samhället i stort.

Digital teknik utvecklas snabbt och förändrar kontinuerligt förutsättningarna för vad som är möjligt och hur vi organiserar vår verksamhet. För att kommunen ska kunna fatta rätt strategiska beslut om digitala investeringar och utveckling behöver ledning, chefer och beslutsfattare ha tillräcklig förståelse för hur tekniken utvecklas och vad det innebär för vår verksamhet. Detta är inte en engångsinsats utan en kontinuerlig process där vi behöver hålla oss uppdaterade i takt med utvecklingen.

2. Digitalisering av näringslivet

Nationell inriktning

Digitalisering ska stärka innovationskraft och konkurrenskraft hos svenska företag.

Regeringens strategi lyfter vikten av att små och medelstora företag ges förutsättningar att ta till sig digital teknik, att offentliga aktörer samverkar med näringslivet för att stimulera innovation, och att infrastrukturen möjliggör ny affärsutveckling i hela landet. Kommunerna har en central roll som möjliggörare.

Katrineholms ambition

I vår roll som myndighetsutövare, samhällsplanerare och näringslivspartner påverkar vi företagens förutsättningar i vardagen. Genom digitala och sammanhängande tjänster som följer hela processen, effektiv handläggning, tillgänglig information och god planeringsberedskap förenklar vi kontakten med kommunen och bidrar till goda förutsättningar för etablering och utveckling.

Vi verkar för att det ska vara enkelt, snabbt och förutsägbart att möta kommunen genom digitala lösningar som är tillgängliga, användarvänliga och möjliga att följa över tid. Detta gäller både för befintliga företag och för de som vill etablera sig i Katrineholm.

Genom detta skapar vi goda förutsättningar för företagen att utvecklas digitalt, i samverkan med relevanta aktörer och med stöd av tillgänglig infrastruktur och effektiv digital service.

3. Digitalisering av offentlig förvaltning

Nationell inriktning

Offentlig sektor ska vara digital som norm med hög säkerhet, tillgänglighet och effektivitet.

Regeringens strategi lyfter att den offentliga förvaltningen behöver erbjuda användarvänliga och tillgängliga digitala tjänster, använda data för att fatta bättre beslut, samt arbeta effektivt med informationssäkerhet, interoperabilitet (samverkansförmåga) och automatisering. Kommunerna spelar en nyckelroll genom att vara närmast medborgarna.

Katrineholms ambition

Vi använder digitalisering för att utveckla våra interna processer, stärka rättssäkerheten och skapa en mer sammanhållen och effektiv organisation.

Digitala arbetssätt är en central del i att klara vårt uppdrag, både i våra interna processer och i kontakten med invånare. Genom automatisering, förbättrat datastöd och hög informationssäkerhet skapar vi bättre förutsättningar för effektiva arbetsflöden, välgrundade beslut och en mer transparent, tillgänglig och sammanhängande kommunal förvaltning.

4. Digitalisering av välfärden

Nationell inriktning

Digitala verktyg ska bidra till en mer likvärdig och tillgänglig välfärd. Regeringens strategi lyfter behovet av att digital teknik används för att stärka kvalitet, tillgänglighet och likvärdighet i välfärdstjänster, inom vård, skola och omsorg. Det handlar om att förbättra för både brukare och personal genom smarta arbetssätt, individanpassade lösningar och bättre informationsflöden.

Katrineholms ambition

Vi använder digitalisering för att höja kvaliteten och effektiviteten i våra välfärdstjänster med människan i centrum. Som huvudman för skola, vård och omsorg har kommunen en nyckelroll i att använda digitala verktyg för att skapa trygghet, självständighet och jämlika möjligheter. Det handlar både om teknik som stärker individens delaktighet och om arbetssätt som frigör tid för professionerna.

5. Konnektivitet

Nationell inriktning

Sverige ska ha tillgång till snabb, stabil och säker uppkoppling i hela landet.

Regeringens strategi understryker att digital infrastruktur, som bredband, mobilnät och robusta system, är en grundförutsättning för ett fungerande digitalt samhälle. Tillgång till uppkoppling

möjliggör både offentliga tjänster, näringslivsutveckling och vardagsliv för invånare. Strategin lyfter särskilt vikten av att hela landet, inklusive landsbygden, omfattas.

Katrineholms ambition

Vi vill säkerställa att alla delar av kommunen har förutsättningar att ta del av digitaliseringens möjligheter genom stabil, säker och tillgänglig uppkoppling.

Kommunen har ett viktigt ansvar att samverka med lokala marknadsaktörer, bidra till planeringsförutsättningar och driva frågor om utbyggnad där marknaden inte når hela vägen.

Vi strävar hela tiden efter samordning av våra egna insatser, mellan kommunens förvaltningar och bolag, så att vi använder gemensam infrastruktur och resurser på ett effektivt sätt. Genom gemensam planering undviker vi dubbla lösningar och stärker förutsättningarna för en långsiktigt hållbar digital infrastruktur i hela kommunen.

Vi fokuserar särskilt på fiberutbyggnad, infrastruktur inom våra verksamheter och att nyttja teknik som bidrar till effektiv drift, hållbarhet och service i hela kommunen.

Tre strategiska horisontella mål

1. Data

Nationell inriktning

Regeringens digitaliseringsstrategi betonar att data är en strategisk resurs som ska kunna delas, användas och återanvändas på ett säkert och effektivt sätt i hela samhället.

Tillgång till tillförlitlig och tillgänglig information ska skapa nytta för individer, företag och offentlig sektor, stärka demokratin och driva innovation.

Data ska användas för att fatta bättre beslut, utveckla nya tjänster och bidra till öppenhet, effektivitet och hållbarhet.

Katrineholms ambition

Vi ser data som en gemensam tillgång och en strategisk resurs för utveckling, styrning och lärande. Vår ambition är att data ska kunna delas och användas i alla led på ett säkert, effektivt och ansvarsfullt sätt. Genom att förbättra kvaliteten i vår information och möjliggöra trygg delning mellan verksamheter och externa parter skapar vi bättre förutsättningar för analys, planering och beslutsfattande.

Vi arbetar i linje med den nationella inriktningen genom att använda öppna standarder och samarbeta i gemensamma ramverk som stärker vår förmåga att dela och nyttiggöra data på ett hållbart sätt. Genom att utgå från dessa principer i vårt strategiska arbete med kommunens tekniska miljö och tillämpa dem i våra upphandlingar skapar vi långsiktigt bättre förutsättningar, tillsammans med andra kommuner, regioner, myndigheter och andra externa parter.

2. Artificiell intelligens (AI)

Nationell inriktning

Regeringens strategi lyfter AI som en teknik som förändrar förutsättningarna för innovation, effektivitet och välfärd och ska användas ansvarsfullt, säkert och inkluderande för att skapa nytta för människor och samhälle. AI ska bidra till bättre beslutsfattande, högre kvalitet och stärkt konkurrenskraft. Särskilt inom utbildning, hälsa, klimat och offentlig service. Sverige ska vara ledande i att använda AI för att skapa samhällsnytta på ett etiskt och tillitsfullt sätt.

Katrineholms ambition

Vi delar regeringens syn på att AI har stor potential att skapa nytta för människor och samhälle. I Katrineholm vill vi använda AI och data på ett sätt som stärker lärande, verksamhetsutveckling och beslutsfattande, där teknik, kunskap och mänskligt omdöme samverkar för att skapa nytta och trygghet.

AI används för att förstå mönster, förutse behov och frigöra tid till det mänskliga mötet.

För att lyckas behöver vi stärka kunskapen om hur AI kan användas på ett ansvarsfullt och effektivt sätt så att fler vågar och kan använda tekniken i sitt arbete.

Utvecklingen ska ske etiskt och transparent, med respekt för integritet, trygghet och jämlikhet i linje med Katrineholms mål om nytänkande, hållbarhet och hög kvalitet i hela organisationen.

3. Säkerhet

Nationell inriktning

Regeringens digitaliseringsstrategi lyfter säkerhet och tillit som grundläggande förutsättningar för digital utveckling. Cybersäkerhet, informationssäkerhet och skydd av kritisk infrastruktur ska garantera att samhällets digitala funktioner är robusta och att människor och företag vågar använda digitala tjänster. Säkerhet handlar också om tillit till offentlig sektor och om att stärka Sveriges motståndskraft mot störningar och angrepp.

Katrineholms ambition

Vi ska ha en hög nivå av säkerhet och tillit i allt vi gör digitalt för invånare, företag och medarbetare. Säkerhet handlar för oss inte bara om teknik utan också om förtroende, ansvar och beredskap. Vi bygger in säkerhet i vår tekniska miljö så att den fungerar sömlöst och skapar trygghet utan att märkas i onödan. På så sätt blir säkerheten en möjliggörare för digitalisering och utveckling. Informationssäkerhet och integritetsskydd ska vara en naturlig del av vardagen där alla medarbetare bidrar till att värna tilliten till kommunen. Vi samverkar med andra kommuner, regioner, myndigheter och partners för att stärka vår gemensamma förmåga, både i det förebyggande arbetet och den dag ett verkligt angrepp inträffar. Ett säkert Katrineholm är också ett tryggt Katrineholm där människor vet att våra digitala tjänster fungerar och att deras uppgifter hanteras ansvarsfullt.

Vägledande principer för genomförandet

Den demografiska utvecklingen innebär att kommunens behov ökar samtidigt som andelen invånare i arbetsför ålder minskar. För att långsiktigt kunna upprätthålla kvalitet, rättssäkerhet och trygg service behöver vi använda våra resurser där de gör störst nytta.

Erfarenhet och forskning visar att de största nyttoeffekterna av digitalisering och automatisering ofta finns i administrativa och regelstyrda processer. Genom att effektivisera och automatisera dessa delar frigör vi resurser och minskar sårbarhet, vilket stärker förutsättningarna för kärnverksamheterna där värde skapas i det mänskliga mötet.

Digitalt först

När nya arbetssätt och tjänster utvecklas ska de utformas för en digital verklighet från början. Digitalt är normen. Analoga lösningar ska endast väljas när det finns tydliga och dokumenterade skäl som visar att en digital lösning inte är lämplig.

Automatisera där det går att automatisera. Arbetsmoment som är regelstyrda, förutsägbara eller repetitiva ska systematiskt provas för automatisering. När automatisering kan stärka kvalitet, öka rättssäkerhet eller förbättra service ska det vara förstahandsvalet.

Processer och beslut ska designas så att de kan verkställas och följas upp genom tydliga regler, strukturerad information och fastställda mål. Där det är möjligt ska digitala system inte bara stödja mänskliga beslut utan även självständigt genomföra och justera åtgärder inom av kommunen fastställda ramar. Människans roll blir att sätta mål, definiera värden, följa upp resultat och ingripa där omdöme och ansvar krävs.

Organisering och samverkan för framgång

Digitalisering handlar inte bara om teknik, utan om människor, struktur och riktning. För att lyckas med digital omställning behöver kommunen vara rätt organiserad, bemannad och samverkande, både internt och externt.

Digital teknik utvecklas exponentiellt, vilket innebär att förutsättningarna för vad som är möjligt förändras snabbare än tidigare. Detta kräver en organisation som kan lära och anpassa sig kontinuerligt. Vi behöver bygga förmåga, på strategiska platser i våra verksamheter, att snabbt ta till oss ny kunskap, testa nya möjligheter och sprida det som fungerar, samtidigt som vi upprätthåller stabilitet och kvalitet i våra kärnverksamheter.

I Katrineholm leds digitaliseringsarbetet av digitaliseringsavdelningen inom kommunledningsförvaltningen, som har ett strategiskt uppdrag att driva och samordna kommunens digitala utveckling. Varje förvaltning ansvarar för att omsätta strategin inom sina verksamheter och utveckla digitala arbetssätt som bidrar till kommunens gemensamma mål. När digitala initiativ påverkar flera verksamheter eller kommunens långsiktiga digitala förmåga ska de planeras och genomföras samordnat. Digitaliseringsavdelningen leder och samordnar detta arbete i nära samverkan med berörda förvaltningar och bolag.

En viktig framgångsfaktor är att vi har tillgång till rätt kompetens och använder våra gemensamma resurser på ett effektivt sätt. Vi behöver ta vara på den kunskap och erfarenhet som redan finns i organisationen hos medarbetare, chefer och förvaltningsstöd, och skapa förutsättningar för lärande, erfarenhetsutbyte och gemensam utveckling.

För att hänga med i teknikens snabba utveckling behöver vi skapa utrymme för utveckling. Det kräver att det finns marginal i organisationen - för att lära, prova och justera. Detta behöver skapas strategiskt där det gör störst nytta, inte överallt, men där förmågan att utvecklas är kritisk för kommunens framtida handlingskraft.

Förbättringar måste kunna komma nerifrån. Medarbetare som dagligen arbetar i verksamheterna ser ofta vad som behöver förändras och var digitala verktyg kan göra skillnad. Vi behöver ha förutsättningar för att fånga upp, utvärdera och sprida goda exempel mellan verksamheter. Det kräver både utrymme att agera och strukturer för att ta tillvara erfarenheterna.

På så sätt stärker vi vår interna förmåga, undviker dubbelarbete och parallella initiativ, samtidigt som vi bygger en organisation som kontinuerligt kan utveckla sina arbetssätt.

Vissa delar av digitaliseringen måste vi kunna hantera själva, till exempel verksamhetsförankring, behovsanalys och förändringsledning. Andra områden kräver samverkan med externa aktörer som kan bidra med spetskompetens inom exempelvis cybersäkerhet, juridik, teknikutveckling eller informationsarkitektur.

Vi ser därför långsiktiga partnerskap som en strategisk resurs. Genom att välja rätt samarbeten och etablera god samverkan med experter, leverantörer och andra offentliga aktörer skapar vi bättre förutsättningar för en samlad och hållbar digital utveckling. På så vis kan vi ta kloka beslut, nyttja både interna och externa resurser effektivt och förflytta oss dit vi vill tillsammans.

För att lyckas fullt ut måste vi också utgå från verksamheternas olika förutsättningar. Digitalisering av administrativa processer är ofta en naturlig kandidat för automatisering och rationalisering, eftersom arbetet sällan är synligt för invånaren men kan frigöra resurser till kärnverksamheterna. I verksamheter som skola och omsorg skapas däremot värde främst i mötet mellan invånare och medarbetare, där används digitalisering främst för att stärka kvalitet, service och arbetsmiljö snarare än att minska personal.

Det kräver en styrning som analyserar nyttopotentialen i varje verksamhet, delar lärdomar mellan områden och leder insatserna utifrån var de gör störst nytta. På så sätt kan vi använda digitalisering som en gemensam kraft för utveckling, där erfarenheter från en del av organisationen stärker helheten.

Vägen framåt

Arbetet med digitalisering är ständigt pågående och påverkas av både teknikskiften och samhällsförändringar. Strategin ligger fast som den övergripande riktningen för kommunens digitala utveckling. När strategin har antagits inleds nästa steg i arbetet med att omsätta inriktningen i praktisk handling genom handlingsplaner som integreras i kommunens ordinarie styrning och följs upp årligen. Vid större nationella eller strukturella förändringar provas strategins aktualitet.

Arbetet med handlingsplan och nulägesanalys utgår från kommunens övergripande mål och respektive förvaltnings uppdrag. Varje förvaltning tydliggör hur digitalisering ska bidra till verksamhetens måluppfyllelse och analyserar hur den digitala kapaciteten stödjer detta.

Identifierade utvecklingsbehov prioriteras utifrån nytta, genomförbarhet och långsiktig förmåga. De prioriterade digitala insatserna samlas i en handlingsplan med tydliga ansvar och tidplaner.

Arbetet sker med stöd av digitaliseringsavdelningen inom ramen för kommunledningsförvaltningens uppdrag.

Digitaliseringen är en avgörande del av kommunens framtida utveckling. Genom ett strukturerat och långsiktigt arbete stärker vi vår kapacitet att möta demografiska och samhälleliga utmaningar och säkra en hållbar välfärd över tid.

Datum
2026-08-26

Vår beteckning
ÖF/2026:31 – 1.9.1-
Inkommande remisser

Mottagare:
Överförmyndarnämnden

Vår handläggare
Linda Fager

Handläggare telefon
0150-570 00

Handläggare e-post
Linda.Fager@katrineholm.se

Yttrande över Näringslivsstrategi för Katrineholms kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att ställa sig bakom social- och omsorgsförvaltningens yttrande och sänder det som sitt eget till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen har remitterat förslag till Näringslivsstrategi för Katrineholms kommun till kommunens nämnder och bolag för synpunkter med sista svarsdag den 30 september 2026. Strategin syftar till att skapa goda förutsättningar för ett växande och hållbart näringsliv och innehåller fyra fokusområden: service och bemötande, entreprenörskap och nyföretagande, attraktiv plats samt kompetensförsörjning.

Social- och omsorgsförvaltningen har berett ärendet och välkomnar strategins övergripande inriktning. Utifrån nämndens verksamhetsområde vill förvaltningen särskilt lyfta vikten av ett inkluderande samhälle där människor ges möjlighet till delaktighet och självbestämmande utifrån sina individuella förutsättningar. Förvaltningen vill även framhålla betydelsen av tillgänglig, begriplig och likvärdig kommunal service samt att den fortsatta utvecklingen beaktar rättssäkerhet och kompetensförsörjning inom ställföreträdarområdet.

Ärendets handlingar

- Remissversion Näringslivsstrategin KS 2026-05-27, § 103

Ärendebeskrivning

Näringslivsenheten på samhällsbyggnadsförvaltningen har, utifrån uppdrag i kommunplanen, tagit fram ett förslag till näringslivsstrategi för Katrineholms kommun. Strategin ska ange en långsiktig inriktning för kommunens arbete med näringslivsutveckling och bidra till hållbar tillväxt och utveckling.

Strategin omfattar fyra fokusområden: service och bemötande, entreprenörskap och nyföretagande, attraktiv plats samt kompetensförsörjning.

Strategin föreslås gälla till och med den 31 december 2031. Kommunens förvaltningar och bolag förväntas inom ramen för sin ordinarie planering utveckla aktiviteter som bidrar till strategins genomförande.

Kommunstyrelsen beslutade den 27 maj 2026 att remittera strategin till kommunens nämnder och bolag för synpunkter. Remissvar ska lämnas senast den 30 september 2026.

Förvaltningens bedömning

Social- och omsorgsförvaltningen bedömer att Näringslivsstrategin har en relevant och långsiktig inriktning för kommunens arbete med näringslivsutveckling. Ett starkt och hållbart näringsliv bidrar till kommunens utveckling och attraktivitet.

Utifrån överförmyndarnämndens verksamhetsområde är framför allt strategins fokus på service och bemötande samt attraktiv plats relevant. Kommunens utveckling bör ske med beaktande av att invånare har olika förutsättningar att ta del av samhällsservice och delta i samhällslivet.

Social- och omsorgsförvaltningen vill lyfta betydelsen av självbestämmande och den enskildes delaktighet. Den nationella reformen av ställföreträdarskapet innebär ett tydligare fokus på den enskildes vilja och välbefinnande samt på kvalitet och rättssäkerhet inom ställföreträdarområdet. Reformen innebär också förändringar som påverkar överförmyndarverksamheten och ställföreträdarna, bland annat utbildningskrav och ett kommande nationellt ställföreträdarregister. Förvaltningen bedömer därför att kompetensförsörjning bör ses i ett bredare perspektiv och även omfatta kommunens förutsättningar att rekrytera, utbilda och behålla kompetenta ställföreträdare.

Sammantaget bedömer förvaltningen att dessa perspektiv kan bidra till att stärka strategins ambition om en attraktiv och hållbar kommun där människor ges möjlighet att delta och vara delaktiga utifrån sina individuella förutsättningar.

Linda Fager
Alkoholhandläggare

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten



Näringslivsstrategi för Katrineholms kommun

Föreslagen remissversion, kommunstyrelsen 2026-05-27, § 103

Innehållsförteckning

Inriktning.....	4
Varför en näringslivsstrategi?.....	5
Katrineholms förutsättningar.....	6
Fokusområde 1 - Service & bemötande.....	7
Fokusområde 2 - Entreprenörskap & nyföretagande.....	8
Fokusområde 3 - Attraktiv plats.....	9
Fokusområde 4 - Kompetensförsörjning.....	10
Genomförande & uppföljning.....	11



Inriktning

Katrineholms kommun ska vara en trygg plats där både människor och företag kan växa och utvecklas. Här ska det vara enkelt att förverkliga idéer, starta nya verksamheter och driva företag vidare mot nästa steg. Som företagare ska du känna att kommunen är en möjliggörare som ger stöd, skapar goda förutsättningar och agerar med tydlighet och service i fokus. Kommunen ska samtidigt skapa långsiktiga förutsättningar genom att verka proaktivt och göra satsningar för innovation och kunskap, så att Katrineholm är en attraktiv plats för företag att utvecklas på.

Med de verktyg och resurser som kommunen förfogar över vill vi stötta företagen oavsett var de är i sin utvecklingsresa. Katrineholms styrka är vår småskaliga charm och stora närhet. Här känner vi varandra och hjälps åt att lösa utmaningar för att skapa ett klimat där service, samarbete och innovation står i centrum.

För att göra verklighet av strategin har fyra fokusområden identifierats.



Varför en näringslivsstrategi?

Näringslivet är en grundpelare i Katrineholms utveckling och en viktig förutsättning för kommunens tillväxt. Företagen skapar arbetstillfällen för kommunens invånare som i sin tur bidrar till kommunens skatteintäkter. Detta gör det möjligt för kommunen att erbjuda invånarna god service i form av till exempel utbildning, vård, omsorg och infrastruktur. Näringslivet bidrar också till innovation, ett brett utbud och de mervärden som gör vår kommun levande och attraktiv.

Samhället och näringslivet står inför stora förändringar, möjligheter och utmaningar; allt från tekniksprång och global konkurrens till kompetensförsörjning, grön omställning och nya förväntningar på platsens attraktivitet. För att Katrineholm ska stå starkt i denna omvandling krävs ett tydligt gemensamt fokus och konkreta prioriteringar. Ett livskraftigt näringsliv stärker kommunens attraktionskraft för boende, inflyttning och besökare och är därmed avgörande för långsiktig välfärd och hållbar tillväxt.

Vår näringslivsstrategi är ett verktyg som ska hjälpa oss att skapa ett positivt företagsklimat inom de områden där kommunen har inflytande. Näringslivsstrategin visar riktningen för hur kommunen och näringslivet tillsammans kan skapa förutsättningar för entreprenörskap, hållbar tillväxt och långsiktig konkurrenskraft. Strategin samlar våra ambitioner och våra viktigaste utvecklingsområden samt utgör en gemensam plattform för målmedvetet, effektivt och långsiktigt samarbete.

Med denna strategi tar vi ett aktivt ledarskap för att göra Katrineholm till en ännu bättre plats för människor och företag.

Katrineholms förutsättningar

Katrineholm har ett geografiskt bra läge och är en del av en av landets största arbetsmarknadsregioner med starka kopplingar till Stockholm–Mälardalen. Inom en radie av 15 mil når vi en tredjedel av Sveriges befolkning. I det mer lokala sammanhanget utgör Katrineholm en nod i arbetsmarknaden i västra Sörmland, med betydande pendling till och från både Vingåker och Flen. Det ger ett gemensamt upptagningsområde på omkring 60 000 invånare.

Näringslivet i Katrineholm har under de senaste tjugo åren genomgått en omfattande omställning. Från att tidigare ha dominerats av ett fåtal stora industriföretag präglas kommunen idag av en mer diversifierad struktur, med både större branschbredd och ett växande antal små och medelstora företag. Denna utveckling vill vi fortsätta främja för att stärka arbetsmarknadens motståndskraft och minska dess sårbarhet.

Samtidigt står vi inför flera viktiga utvecklingsområden. Vi behöver stärka kompetensförsörjningen och höja utbildningsnivån, fortsätta driva hållbarhetsomställningen framåt och skapa goda förutsättningar för nya etableringar och investeringar. Kommunens olika delar har skilda behov och förutsättningar och därför behöver vi arbeta nära både stad och landsbygd för att hela kommunens näringsliv ska kunna växa och utvecklas.



Fokusområde 1

Service & bemötande

Katrineholm ska vara en plats där företag kan förvänta sig personlig, effektiv och serviceinriktad kontakt med kommunen. Vi ska ge både befintliga och potentiella företagare ett gott bemötande som präglas av tydlighet och lösningsfokus. Målet är att företagare i Katrineholms kommun ska uppleva kommunen som en professionell, förutsägbar och lättillgänglig partner i alla ärenden. Genom ett gott samarbetsklimat mellan kommun och näringsliv blir Katrineholm en attraktiv plats för företag att växa, utvecklas och känna sig välkomna.

Detta uppnår vi genom att utgå ifrån tre huvudprinciper:

Tillgänglighet innebär att kommunen erbjuder enkla och snabba kontaktvägar som är anpassade efter företagens behov. Näringslivsenheten fungerar som "En väg in" för företag och kan ge information, vägledning samt lotsa företagare till rätt instans.

Tydlighet innebär att information, riktlinjer och avgifter presenteras på ett transparent och tillgängligt sätt.

Förutsägbarhet innebär att företagare kan förvänta sig effektiv handläggning, rättssäkra beslut och gott bemötande i alla ärenden.

Fokusområde 2

Entreprenörskap & nyföretagande

Katrineholms kommun ska vara en plats där människor känner framtidstro. Vi ger invånare i alla åldrar förutsättningar, kunskap och mod att utveckla idéer till livskraftiga företag. Målet är att Katrineholm ska vara en plats där människor vågar förverkliga sina idéer, nya företag etableras framgångsrikt och befintliga företag kan växa och utvecklas.

Detta uppnår vi genom att utgå ifrån tre huvudprinciper:

Inspiration innebär att vi genom exempelvis skolan skapar förutsättningar för kreativitet, idéutveckling och entreprenörskap i tidig ålder samt uppmuntrar kreativa initiativ och innovativa lösningar hos både nya och etablerade företag.

Tillväxtfrämjande insatser innebär att invånare och företag får tillgång till kvalificerad rådgivning, utbildning, mentorskap, nätverk och stöd i alla faser av företagets utveckling, från idé, till etablering och expanderings.

Samverkan innebär att kommunen, utbildningsaktörer och våra näringslivsfrämjande aktörer arbetar tillsammans för att skapa nätverk, dela erfarenheter och underlätta samarbeten mellan företag.

Fokusområde 3

Attraktiv plats

Katrineholms kommun ska vara en trygg och levande plats att bo, leva och verka på. Med ett långsiktigt och strategiskt arbete ska vi stärka platsens attraktionskraft, klustra etableringar och arbeta proaktivt så att rätt företag finns på rätt plats. Kommunen ska främja ett näringsliv där verksamheterna kompletterar varandra och samverkar i relevanta sammanhang.

Detta uppnår vi genom att utgå ifrån tre huvudprinciper:

Attraktiv stadsmiljö innebär att vi tillsammans med relevanta aktörer aktivt utvecklar centrum för ett rikt stadsliv som stödjer handel och verksamheter. Vi tar hand om och utvecklar våra offentliga miljöer till trygga, upplevelserika och attraktiva platser där invånare vill vistas.

Levande landsbygd innebär att vi skapar goda förutsättningar för företag att verka i hela kommunen. En levande landsbygd bygger också på att vi aktivt lyssnar och fångar upp behov som är specifika för landsbygdens företag. Extra fokus ska läggas på att stötta de gröna näringarna som spelar en viktig roll i kommunens försörjningsbalans.

Strategisk utveckling innebär att vi arbetar proaktivt och strategiskt med att skapa god mark- och planberedskap där befintliga och nya företag ska kunna hitta den plats som bäst stödjer deras verksamhet. Vi arbetar dedikerat med platsmarknadsföring och etableringsfrämjande insatser för att attrahera nya företag till vår kommun.

Med utgångspunkt i översiktsplanens utvecklingsstråk säkerställer vi samtidigt att både landsbygdens och tätorternas näringsliv har goda förutsättningar att växa och utvecklas.

Fokusområde 4

Kompetensförsörjning

Katrineholm ska vara en plats där företag har tillgång till rätt kompetens för att växa. Därför ska vi säkerställa att företag, offentliga verksamheter och nya etableringar har tillgång till den kompetens och de talanger som krävs, både på kort och lång sikt.

Detta uppnår vi genom att utgå ifrån tre huvudprinciper:

Framtidsanalys innebär att vi aktivt, systematiskt och kontinuerligt omvärldsbevakar, kartlägger kommande kompetensbehov och identifierar branscher i tillväxt. Prognoser omsätts i planering av utbildningar, arbetsmarknadsinsatser och strategiska rekryteringsspår.

Partnerskap sker genom formaliserad samverkan mellan kommunen, näringslivet, utbildningsaktörer och regionala utvecklingsfunktioner. Med gemensam planering minskar glappet mellan utbildningssystemet och arbetsmarknadens efterfrågan.

Livslångt lärande innebär att Katrineholm erbjuder flera vägar till kompetensutveckling, från grundutbildning och yrkesutbildningar till korta kurser, validering, uppkvalificering för yrkesverksamma och högre studier.

Komvux och Campus Katrineholm utvecklas till ett nav för kompetensförsörjning där utbildning, innovation och företagsanpassade kompetenslyft samlas. Detta nav fungerar som en tydlig ingång för företag med behov av utbildningsinsatser och kompetensmatchning. Vi stärker möjligheterna för unga, personer i karriärskifte och individer med internationell bakgrund att etablera sig på arbetsmarknaden. Genom validering, praktik, mentorskap och matchningsmodeller skapar vi effektiva vägar till arbete och minskar kompetensgapet.

Genomförande & uppföljning

Näringslivsstrategin är ett kommunövergripande styrdokument som tagits fram med representation från alla kommunala förvaltningar och i workshops med det lokala näringslivet samt förtroendevalda.

I genomförandet av strategin ansvarar förvaltningar och bolag i koncernen för att i samband med verksamhetsplanering ta fram aktiviteter som stärker målområdena och bidrar till att Katrineholm blir en ännu bättre plats att driva företag i. Näringslivsenheten på Samhällsbyggnadsförvaltningen koordinerar framtagandet av aktiviteter och handlingsplaner för en sammanhållen helhet.

Näringslivsstrategin är giltig som längst till 2031-12-31. Strategin aktualitetsprövas varje mandatperiod och vid behov däremellan.





Yttrande över Kontinuitetsplan Politiska beslutsprocessen

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att ställa sig bakom förvaltningens yttrande och sänder det som sitt eget till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram en kontinuitetsplan för den politiska beslutsprocessen. Kommunstyrelsen beslutade den 27 maj 2026 att planen ska skickas ut på remiss till samtliga nämnder med sista svarsdag den 30 september 2026.

Planen syftar till att säkerställa kontinuiteten i prioriterad verksamhet, oavsett vad som inträffat, och tar sin utgångspunkt i regelbundet uppdaterade konsekvensanalyser och riskbedömningar. Planen aktiveras av ordförande vid en större samhällsstörning och innehåller information som hjälper ledning och personal att veta vad de ska göra vid en störning i en kritisk aktivitet eller resurs.

Det ansvar kommunen har för olika samhällsviktiga verksamheter under normala förhållanden gäller också under en kris. I verksamhetsansvaret ingår att kommunen ska vidta åtgärder för att minska sårbarheten i sin verksamhet och vid en extraordinär händelse ha beredskap för att kunna upprätthålla sådana delar av verksamheten som inte tål avbrott. Syftet är att kunna upprätthålla verksamheten på en tolerabel nivå och att kunna återställa resursen så fort som möjligt.

Social- och omsorgsförvaltningen har berett ärendet och har inga synpunkter på förslagets innehåll.

Ärendets handlingar

- Förslag - Kontinuitetsplan Politiska beslutsprocessen-KS 2026-05-27, § 105

Ärendebeskrivning

Kontinuitetsplanen beskriver de reservrutiner som används för att säkerställa kontinuiteten i prioriterade verksamheter vid störningar. Planen innehåller vägledning till ledning och personal vid störningar i en kritisk verksamhet eller resurs. Syftet är att kunna upprätthålla verksamheten på en tolerabel nivå och att kunna återställa resursen så fort som möjligt.

Förvaltningens yttrande

Social- och omsorgsförvaltningen välkomnar förslaget kontinuitetsplan för den politiska beslutsprocessen och har inga synpunkter på dess innehåll.

Fredrika Brannelid
Jurist

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Kontinuitetsplan

Politiska beslutsprocessen

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen,
nämnder och kommundirektör.

Kommunstyrelsen 2026-05-27, § 105

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Senast ändrad av kommunfullmäktige

Giltighet

Gäller från och med 2026-xx-xx

Gäller till och med 2026-xx-xx

Förvalterskap¹

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Kategori

Inriktningsdokument

Uppföljning

När: I samband med ny mandatperiod.

¹ Förvalterskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

Inledning.....	4
Kommunfullmäktige.....	5
Kritiska funktioner som måste vidmakthållas.....	5
Kommunstyrelsen.....	7
Kritiska funktioner som måste vidmakthållas.....	7
Politiska nämnder och utskott.....	9
Kritiska funktioner som måste vidmakthållas.....	9
Kommundirektör.....	11
Kommundirektörens kritiska uppdrag.....	11

Inledning

Denna kontinuitetsplan beskriver de reservrutiner som används för att för att säkerställa kontinuiteten i prioriterad verksamhet, oavsett vad som inträffat. Kontinuitetsplanen tar sin utgångspunkt i regelbundet uppdaterade konsekvensanalyser och riskbedömningar.

Kontinuitetsplanen innehåller information som hjälper ledning och personal att veta vad den ska göra vid en störning i en kritisk aktivitet eller resurs.

Planen aktiveras av ordförande vid en större samhällsstörning.

Det ansvar kommunen har för olika samhällsviktiga verksamheter under normala förhållanden gäller också under en kris. I verksamhetsansvaret ingår att kommunen ska vidta åtgärder för att minska sårbarheten i sin verksamhet och vid en extraordinär händelse att ha beredskap för att kunna upprätthålla sådana delar av verksamheten som inte tål avbrott. Syftet är att kunna upprätthålla verksamheten på en tolerabel nivå och att kunna återställa resursen så fort som möjligt.

Kommunledningsförvaltningen förvarar kontinuitetsplanen elektroniskt samt papperskopia på lämplig plats för att säkerställa att den alltid finns tillgänglig.

Process:	Den politiska beslutsprocessen
Ansvarig för dokumentet:	Kommunledningsförvaltningen, Chef för stöd och samordning

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och ansvarar för att fatta de övergripande och viktigaste besluten, såsom mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skattesats samt kommunens politiska organisation.

Kritiska funktioner som måste vidmakthållas

A. Politisk ledning

- Kommunfullmäktiges ordförande leder fullmäktiges arbete och ansvarar för att de demokratiska beslutsprocesserna upprätthålls.
- Vid frånvaro ska 1:e vice ordförande träda in.
- Om även 1:e vice ordförande är frånvarande träder 2:e vice ordförande in.
- Därefter träder ålderspresident in som ordförande.
- Fullmäktige kan även förordna ny ordförande under frånvaro vid till exempel sjukdom, enligt arbetsordningen.

B. Beslutsförmåga

Kommunfullmäktige måste kunna:

- Sammankallas inom rimlig tid, även under störda förhållanden
- Vara beslutsför enligt kommunallagens krav
- Fatta strategiska och principiellt viktiga beslut
- Besluta om budget, mål och riktlinjer
- Utse förtroendevalda och fatta beslut i ärenden av större vikt

C. Uppföljningsansvar och styrning

- Fullmäktige ska fastställa mål och riktlinjer för hela kommunens verksamhet
- Följa upp att nämnder och bolag verkar i enlighet med fullmäktiges beslut
- Säkerställa att kommunens verksamheter bedrivs effektivt och enligt lag
- Besluta om ansvarsfrihet och ta ställning till övergripande uppföljning

D. Kris- och övergripande styrningsansvar

- Säkerställa att det finns en fungerande politisk styrning även vid kris eller allvarlig störning
- Vid behov fatta övergripande inriktningsbeslut för kommunen
- Kunna delegera eller bekräfta utökade befogenheter, t.ex. till krisledningsnämnden
- Säkerställa att den demokratiska legitimiteten upprätthålls även i extraordinära situationer

Nyckelperson/funktion	Reservrutin/återgångsrutin
Kommunfullmäktige	Aktivering av kontinuitetslösningen: • Större sjukdomsfall i presidiet • Oförmåga att samla beslutande politiker • Kris eller extraordinär händelse • Störning i ordinarie sammanträdessystem (t.ex. tekniskt avbrott) Aktiveringsprocess 1. Fullmäktiges sekreterare kontaktar ordförande. 2. Ordförande bedömer behovet att aktivera alternativ styrning. 3. Information går till kommunfullmäktiges presidium och ledamöter och ersättare. Rutin: Vid bortfall av kommunfullmäktiges ordförande 1. 1:e vice ordförande övertar rollen. 2. Om även denne är frånvarande → 2:e vice ordförande. 3. Älderspresident träder in som ordförande. 4. Fullmäktige kan även förordna ny ordförande under frånvaro vid till exempel sjukdom, enligt arbetsordningen. Vid bortfall av hela kommunfullmäktige (undantagsfall) • Krisledningsnämnden kan aktiveras. • Enligt SFS 1988:97 kan kommunstyrelsen vid krig eller krigsfara besluta i vissa brådskande ärenden i stället för fullmäktige, med vissa uttryckliga undantag. Det finns ingen uttrycklig lagbestämmelse som låter någon annan formellt ersätta fullmäktige som beslutsorgan i fredstid; man får hantera detta praktiskt genom delegation, ersättare och krisledningsnämndens befogenheter. Vid oförmåga att genomföra sammanträden Kommunfullmäktiges ordförande kan besluta om: • Digitala möten • Reservlokal • Förenklade arbetsformer Kritiska dokument och tillgångar Ersättande personer måste ha direkt tillgång till: • Aktuella ärendelistor Kommunikationsplan • Information till kommunfullmäktiges presidium • Information till partiernas gruppledare När ordinarie kommunfullmäktige åter är i funktion: 1. Eventuella brådskande beslut rapporteras till Kommunstyrelsen. 2. Händelsen loggas. 3. Lärdomar dokumenteras Nödvändiga kontaktuppgifter: kommunledningsforvaltningen@katrineholm.se Växeln: 0150-57000

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att: leda och samordna kommunens verksamhet, ha uppsikt över nämnder och bolag, ansvara för kommunens ekonomiska förvaltning, beslut i brådskande ärenden när fullmäktige inte kan sammanträda och krisledning vid extraordinära händelser (Krisledningsnämnd).

Kritiska funktioner som måste vidmakthållas

A. Politisk ledning

- Kommunstyrelsens ordförande leder kommunstyrelsearbetet.
- Vid frånvaro ska 1:e vice ordförande träda in.
- Om även 1:e vice ordförande är frånvarande träder 2:e vice ordförande in.
- Därefter träder ålderspresident in som ordförande.

B. Beslutsförmåga

Kommunstyrelsen måste kunna:

- Sammankallas
- Vara beslutsför
- Underteckna handlingar
- Fatta brådskande beslut (Kommunstyrelsens ordförande enligt delegationsordning)

C. Uppsiktsplikt

- Kontroll av nämnder och bolag får inte avstanna.

D. Krisledningsansvar

- Kommunstyrelsen eller krisledningsnämnden måste kunna aktiveras skyndsamt, senast inom två timmar. Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i krisledningsnämnden.

Nyckelperson/funktion	Reservrutin/återgångsrutin
Kommunstyrelsen	Aktivering av kontinuitetslösningen • Större sjukdomsfall i presidiet • Oförmåga att samla beslutande politiker • Krig eller extraordinär händelse • Störning i ordinarie sammanträdessystem (t.ex. tekniskt avbrott) Aktiveringsprocess • Kommunstyrelsens sekreterare kontaktar ordförande. • Ordförande bedömer behovet att aktivera alternativ styrning. • Information går till kommunstyrelsens presidium, ledamöter, ersättare och kommundirektör Rutin: Vid bortfall av Kommunstyrelsens ordförande 1. 1:e vice ordförande övertar rollen. 2. Om även denne är frånvarande → 2:e vice ordförande. 3. Älderspresident träder in som ordförande. Vid bortfall av hela kommunstyrelsen (undantagsfall) • Krisledningsnämnden kan aktiveras. • Krisledningsnämnden övertar vissa av kommunstyrelsens uppgifter tills situationen stabiliseras. • Kommunstyrelsens delegerade funktioner (t.ex. kommundirektörens verkställighetsmandat) fortsätter gälla. Vid bortfall av hela krisledningsnämnden • I första hand så utser kommunfullmäktige en ny krisledningsnämnd • I brådskande fall så fullgör Kommunfullmäktige krisledningsnämndens uppgifter. Vid oförmåga att genomföra sammanträden Kommunstyrelsens ordförande kan besluta om: • Digitala möten • Förenklade arbetsformer Kritiska dokument och tillgångar Ersättande personer måste ha direkt tillgång till: • Delegationsordning • Krisledningsplan • Aktuella ärendelistor • Kontaktlista (förvaltningschefer, bolagsledningar, region/länsstyrelse) Kommunikationsplan Internt • Information till kommunstyrelsens presidium • Information till kommundirektör • Information till partiernas gruppledare Externt (vid behov) • Samverkansparter (region, räddningstjänst, andra kommuner) • Media via kommunikationschef • Länsstyrelsen vid extraordinära händelser Återgångsrutin När ordinarie kommunstyrelse-ledning åter är i funktion: • Delegationer tas tillbaka. • Avsluta krisledningsnämnden. • Eventuella brådskande beslut rapporteras till kommunstyrelsen. • Händelsen loggas. • Lärdomar dokumenteras. Nödvändiga kontaktuppgifter: kommunstyrelsen@katrineholm.se Växeln: 0150-57000

Politiska nämnder och utskott

Nämnden ansvarar för att genomföra kommunfullmäktiges beslut inom sitt verksamhetsområde:

Kritiska funktioner som måste vidmakthållas

A. Politisk ledning

- Nämndens ordförande leder nämndens arbete och ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt fastställda mål och beslut.
- Vid frånvaro ska 1:e vice ordförande träda in.
- Om även 1:e vice ordförande är frånvarande träder 2:e vice ordförande in.
- Därefter träder ålderspresident in som ordförande.

B. Beslutsförmåga

Nämnden måste kunna:

- Sammankallas inom rimlig tid
- Vara beslutsför enligt gällande regler
- Fatta beslut inom sitt ansvarsområde
- Underteckna handlingar och expediera beslut
- Fatta brådska beslut genom ordföranden enligt delegationsordning

C. Verksamhetsansvar

- Säkerställa att nämndens kärnverksamhet upprätthålls, särskilt samhällsviktiga funktioner
- Följa upp att verksamheten bedrivs enligt lagar, mål och riktlinjer
- Säkerställa att förvaltningen har förutsättningar att genomföra uppdraget även vid störningar

D. Uppföljning och kontroll

- Nämnden ska kontinuerligt följa upp verksamhetens resultat, kvalitet och kontinuitet
- Intern kontroll och tillsyn inom ansvarsområdet får inte avstanna

E. Kris- och kontinuitetsansvar

- Nämnden ska säkerställa att kontinuitetsplaner finns, är aktuella och kan aktiveras vid behov
- Nämnden eller dess presidium ska kunna sammankallas skyndsamt vid allvarliga störningar
- Prioritera kritiska verksamheter och fatta nödvändiga inriktningsbeslut vid kris
- Samverka med kommunstyrelsen och andra nämnder vid kommunövergripande händelser

Nyckelperson/funktion	Reservrutin/återgångsrutin
Politiska nämnder och utskott (individärenden)	Aktivering av kontinuitetslösningen • Större sjukdomsfall/frånvaro i presidiet • Oförmåga att samla beslutande politiker • Krig eller extraordinär händelse • Störning i ordinarie sammanträdessystem (t.ex. tekniskt avbrott) Aktiveringsprocess • Förvaltningschef eller nämndsekreterare kontaktar nämndens ordförande vid behov. • Ordförande bedömer behovet att aktivera alternativ styrning. • Information går till ledamöter, ersättare och förvaltningschef (kommundirektör vid behov) Rutin: Vid bortfall av ordförandeskap 1. Vid ordinarie ordförandes bortfall träder 1:e vice ordförande in. 2. Om även denne är frånvarande → 2:e vice ordförande. 3. Ålderspresident träder in som ordförande. Vid bortfall av hela nämnden/utskottet (undantagsfall) • Krisledningsnämnden kan aktiveras. • Krisledningsnämnden kan tillfälligt överta vissa uppgifter tills ordinarie organisation återställts. • Nämndens delegerade funktioner (t.ex. förvaltningschefs verkställighetsmandat) fortsätter gälla. Vid oförmåga att genomföra sammanträden Nämndordförande kan besluta om: • Digitala möten • Ordförande kan besluta om brådskande ärenden/delegationsbeslut Kritiska dokument och tillgångar Ersättande personer måste ha direkt tillgång till: • Delegationsordning • Krisledningsplan • Aktuella ärendelistor • Kontaktlista (förvaltningschefer, bolagsledning, region/länsstyrelse) Kommunikationsplan Internt • Information till nämndens presidium • Information till förvaltningschef och kommundirektör vid behov Externt (vid behov) • Samverkansparter (region, HVB-hem, polisen, andra kommuner) • Media via kommunikationschef • Länsstyrelsen vid extraordinära händelser Återgångsrutin När ordinarie nämnd åter är i funktion: • Delegationer tas tillbaka. • Avsluta krisledningsnämnden. • Eventuella brådskande beslut rapporteras till nämnd. • Händelsen loggas. • Lärdomar dokumenteras. Nödvändiga kontaktuppgifter: (NÄMND)@katrineholm.se Växeln: 0150-57000

Kommundirektör

Kommundirektörens kritiska uppdrag

Följande ansvarsområden är **kritiska och får inte avstanna**:

Strategisk styrning

- Leda och samordna kommunens tjänsteorganisation
- Säkerställa att förvaltningscheferna samverkar

Verkställighet av politiska beslut

- Säkerställa att beslut från kommunstyrelsen genomförs
- Vara länken mellan politik och tjänsteorganisation

Krisledning

- Vara krisledningschef
- Hantera extraordinära händelser enligt gällande lagstiftning

Ekonomiskt ansvar

- Kontroll över ekonomi, investeringar, uppföljning och prognoser
- Godkännande av större avtal och inköp enligt delegationsordning

Arbetsgivaransvar

- Hantera chefsfrågor
- Säkerställa HR-processer och arbetsmiljö för förvaltningschefer

Nyckelperson/funktion	Reservrutin/återgångsrutin
Kommundirektör	Aktivering av kontinuitetslösningen • Oplanerad frånvaro över 24 timmar • Akut sjukdom, olycka eller plötslig uppsägning • Otillgänglighet under pågående kris • Planerad frånvaro där delegationsbehov uppstår • Säkerhetsincident som påverkar kommundirektörens tillgänglighet Ersättningsstruktur Tillförordnad kommundirektör (Tf kommundirektör) Vid frånvaro utser kommundirektör/kommunstyrelsens ordförande ersättare som tillförordnad kommundirektör. Tillförordnad krisledningschef Säkerhetschef ersätter som tillförordnad krisledningschef. Tjänsteperson i beredskap är ersättare vid följande ärende: Beslut om begäran för sändning av Viktigt Meddelande till Allmänheten (VMA). Mandat för tf kommundirektör Den tillförordnade ska ha mandat att: • Leda förvaltningschefer • Aktivera krisledningsstaben • Godkänna avtal/ekonomiska åtaganden enligt delegationsordningen • Verkställa politiska beslut • Representera kommunen externt (region, media, statliga organ) Delegationsbeslut ska dokumenteras och senare rapporteras till ordinarie kommundirektör. Aktiveringsprocess Steg 1 – Identifiera frånvaro Kommunstyrelsens ordförande informeras. Steg 2 – Utnämn ersättare

	Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören själv utnämner tf kommundirektör. Steg 3 – Informera nyckelpersoner • Kommunstyrelsens presidium • Förvaltningschefer • Kommunikationsavdelning • Krisledningsstab (om relevant) Steg 4 – Aktivera ny kontaktväg Alla externa och interna förfrågningar styrs till tf kommundirektör. Nödvändiga resurser som ersättaren måste ha tillgång till Dokument och system • Delegationsordning • Krisledningsplan • Beslutsloggar • Pågående ärendelistor • Budget- och ekonomisystem • Avtalsdatabas Kommunikationskanaler • Full behörighet till e-post och signering • Press- och mediekkanaler via kommunikationschef Nyckelkontakter • Kommunstyrelsens ordförande och Kommunstyrelsens presidium • Förvaltningschefer • Bolagschefer • Länsstyrelse, region och räddningstjänst Krisledningsspecifika rutiner Vid aktivering av krisledningsnämnd eller krisledningsstab (se krisledningsplan): • Stabschef upprättar lägesbild • Kommunikationschef aktiverar kommunikationsplan • Samverkanskanaler med region, polis, räddningstjänst startas • Kommunstyrelsens ordförande informeras löpande Återgångsrutin När ordinarie kommundirektör återgår i tjänst: 1. Tf kommundirektör avslutar sitt uppdrag 2. Överlämning genomförs 3. Beslut fattade under perioden redovisas 4. Eventuella avvikelser analyseras 5. Lärdomar dokumenteras i kontinuitetsplanen Nödvändiga kontaktuppgifter: (KOMMUNDIREKTÖR)@katrineholm.se Växeln: 0150-57000
--	--

Datum
2026-07-15

Vår beteckning
ÖF/2026:25 - 2.1.1 -
Mötesplanering

Mottagare:

Överförmyndarnämnden

Handläggare e-post
judith.lundberg1@katrineholm.se

Vår handläggare
Judith Lundberg

Handläggare telefon
0150-570 00

Överförmyndarnämndens sammanträdesdagar 2027

Förvaltningens förslag till beslut

1. Överförmyndarnämnden beslutar att anta sammanträdesdagar för överförmyndarnämnden 2027 i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Beslutet gäller under förutsättning att kommunfullmäktige fattar beslut om sammanträdesdagar för 2027 i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Sammanfattning av ärendet

Social- och omsorgsförvaltningen har tillsammans med presidiet och kommunledningsförvaltningen upprättat ett förslag på sammanträdesdagar för överförmyndarnämnden år 2027.

Sammanträdena föreslås vara förlagda på torsdagar och börja klockan 09:00.

Sammanträdesdagarna är anpassade till kommunstyrelsens planering med krav på leverans av beslutsunderlag enligt följande:

Datum	Ärende
18 februari	Årsredovisning samt redovisning av genomförd internkontroll, internkontrollplan
22 april	Månadsrapport januari - februari
10 juni	Underlag för övergripande plan med budget, tertialrapport januari - april
16 september	Delårsrapport januari - augusti, månadsrapport maj - juli
11 november	Månadsrapport september till oktober
9 december	Plan med budget 2027, månadsrapport november

Judith Lundberg
Handläggare

Beslutet skickas till:

Berörda

Kommunledningsförvaltningen – för kännedom

Akten

Datum
2026-09-10

Vår beteckning
ÖF/2026:17 - 1.2.7 -
Återkoppla till
förtroendevalda

Mottagare:

Överförmyndarnämnden

Handläggare e-post
judith.lundberg1@katrineholm.se

Vår handläggare
Judith Lundberg

Handläggare telefon
0150-570 00

Meddelanden

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att lägga meddelandena till handlingarna.

Protokoll

Social- och omsorgsförvaltningen har upprättat protokoll från senaste samverkan den 1 juni 2026 och redovisas som ärendets handling.

Hnr 2026:148

Ärendets handlingar

- Protokoll social- och omsorgsförvaltningens samverkansgrupp 2026-06-01

Judith Lundberg
Handläggare

Beslutet skickas till:

Akten

Protokoll samverkansgrupp förvaltningsnivå social- och omsorgsförvaltningen 2026-06-01

Plats: Upplandsgatan 2, Yngaren 1

Tid: Kl. 10.30 – 11.45

Närvarande tjänstemän	Närvarande fackliga representanter
Anna-Lena Ramstedt	Cecilia Larsson, kommunal
Susanna Kullman	Marie Bäcklin, Kommunal
Lars Hernevid, sekreterare	Anna-Lena Peterson, SA
Sanna Lundberg	Kristina Larsén, Fysioterapeuterna
	Emma Larsson, Vårdförbundet
	Ida Midnattssol, SSR
	Katarina Ahlbom-Hedberg, Vision
	Annika Wågenberg, Vision

Kristina Larsén, Fysioterapeuterna väljs att justera protokollet för arbetstagarparten.

Föregående protokoll (260504 SOF)

Föregående protokoll godkänns.

Kommunal önskar ett förtydligande utifrån föregående protokoll. Förtydligande gäller att en namninsamling (cirka 570 namn) gällande önskemål om återgång till 10 timmars nattpass gjordes på initiativ av kommunals ombud.

Verksamhetsinformation

Tertialrapporterna för vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden har sänts ut inför mötet. Möjlighet att ställa frågor.

Ärenden till nämnderna

Arbetsgivaren redogör för vilka ärenden som finns på agendan till socialnämndens sammanträde i juni.

Kallelse och protokoll kommer finnas på Katrineholm.se.

[Socialnämnden | Katrineholms kommun](#)

Arbetsgivaren redogör för vilka ärenden som finns på agendan till vård- och omsorgsnämndens sammanträde i juni.

Kallelse och protokoll kommer finnas på Katrineholm.se.

[Vård- och omsorgsnämnden | Katrineholms kommun](#)

Arbetsgivaren redogör för vilka ärenden som finns på agendan till Överförmyndarnämndens sammanträde i juni.

Kallelse och protokoll kommer finnas på Katrineholm.se.

[Överförmyndarnämnden | Katrineholms kommun](#)

Personalfrågor

Arbetsgivaren informerar om följande

- Arbetsgivaren informerar om att rekryteringarna till verksamhetschefstjänsterna för Särskilt boende äldre och Stöd i ordinärt boende (Hemtjänst) är slutförda. Anna-Stina Lander tillträder som VC för stöd i ordinärt boende den 1 juni, Lars Hernevid tillträder som VC för Särskilt boende äldre den 20 juli. Fackliga parter har deltagit vid intervjuerna. Arbetsgivare och fackliga parter är överens. Rekrytering av VC hälso- och sjukvård pågår fortsatt.

Ekonomi

Arbetsgivaren hänvisar till utsänd tertialrapport där det framgår följande gällande det ekonomiska resultatet för april.

- Socialnämnden redovisar ett resultat för april på 4 197 tkr och ett ackumulerat resultat på 8 166 tkr. Prognosen för helåret är 10 300tkr
- Vård- och omsorgsnämnden redovisar ett ackumulerat resultat på 10 661 tkr. Prognosen för helåret är 14 100 tkr.
- Överförmyndarnämnden redovisar resultat för perioden januari-april på 273 tkr. Prognosen för helåret är 0.

Underlag till övergripande plan med budget

Arbetsgivaren informerar om underlag till övergripande plan med budget för vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden som sänts ut inför mötet.

Arbetsmiljö

Susanna Kullman deltar och informerar om pågående uppdatering av bemanningshandboken utifrån att lokalt arbetstidsavtal upphör. Timbanken blir nu plus/minus 11 timmar i enlighet med AB. En förändring i arbetssättet för hur medarbetarpåverkan ska gå till genomförs vid uppdatering av handboken. Tidigare har man själv knappt in sina önskemål under processen för medarbetarpåverkan. Ändringen innebär att man nu under medarbetarpåverkan lämnar sina önskemål

Social- och omsorgsförvaltningen

Datum

2026-06-01

Vår beteckning

SOCN/2025:3-1.3.4

VON/2025:10-1.3.4

ÖF/2026:16 – 1.3.4

via samplanerare som först kontrollerar att de ändringar medarbetaren önskar göra också fungerar utifrån lagar och avtal.

En utvärdering av förändringen kommer ske i slutet av året.

Kommunal framför att de inte står bakom ändringen kring hur medarbetarpåverkan ska gå till. Övriga synpunkter som kommunal har gällande bemanningshanboken sänds in till Susanna Kullman.

Avslutning

Arbetsgivaren förklarar mötet avslutat.

Vid protokollet

Lars Hernevid

Justeras

För arbetstagarparten

Anna-Lena Ramstedt

Kristina Larsén, Fysioterapeuterna

Kopia på protokoll skickas till: SOF ledningsgrupp, fackliga organisationer, akten

UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN: KRISTINA LARSÉN
TID: 2026-08-07 08:02:09 +02:00
IDENTIFIKATIONSTYP: Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID: _d668a98a7631ee75dd66e5fed77922f9



NAMN: Anna-Lena Maria Ramstedt
TID: 2026-08-07 08:34:17 +02:00
IDENTIFIKATIONSTYP: Svensk e-legitimation
IDENTIFIKATIONS-ID: _7d4944c3b9dfc38bd3f0e1a7aea08b88



Certifierad av Comfact Signature
Accepterad av alla undertecknare
2026-08-07 08:34:28 +02:00
Ref: 2013288
www.comfact.se



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)