

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-09-16
Diarienummer: KSN-2026-00114
Kommunfullmäktige

Handläggare:
Cornelia Gustafsson

Anmälningssärenden till kommunfullmäktige 21 september 2026

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

1. **att** lägga förteckningen över anmälningssärenden till protokollet.

Ärendet

Till kommunfullmäktige anmäls ärenden enligt nedan:

Anmälningssärenden

- Revisionsrapport - Granskning av förebyggande arbete mot oegentligheter
- Revisionsrapport - Uppföljande granskning av likvärdig skola avseende skolfrånvaro
- Omsorgsnämndens rapport av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS första kvartalet 2026
- Socialnämndens rapportering av ej verkställda beslut första kvartalet 2026
- Äldrenämndens rapportering av ej verkställda gynnande beslut för första kvartalet 2026
- Inspektion av överförmyndarnämnden i Uppsala kommun 2025, Länsstyrelsen Örebro län
- Protokoll styrelsemöte 4 juni 2026, Samordningsförbundet Uppsala län
- Protokoll styrelsemöte 12 juni 2026, Svenska Kommun Försäkrings AB
- Protokoll extra styrelsemöte 26 juni 2026, Svenska Kommun Försäkrings AB
- Protokoll extra bolagsstämma 2 juli 2026, Svenska Kommun Försäkrings AB
- Protokoll styrelsemöte 28 augusti 2026, Svenska Kommun Försäkrings AB

Datum:
2026-08-28

Diarienummer:
KRN-2026-00013

KOMMUNREVISIONEN

Missiv

Mottagare:

Kommunstyrelsen,
Arbetsmarknadsnämnden
Gatu- och samhällsmiljönämnden
Idrotts- och fritidsnämnden
Kulturnämnden
Miljö- och hälsoskyddsnämnden
Omsorgsnämnden
Plan- och byggnadsnämnden
Räddningsnämnden
Socialnämnden
Utbildningsnämnden
Äldrenämnden
Överförmyndarnämnden

För kännedom:

Kommunfullmäktige

Granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter

Vi som förtroendevalda revisorer i Uppsala kommun har genomfört en granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter. I vår granskning har vi haft stöd av Azets Revision & Rådgivning.

Oegentligheter är ett samlingsbegrepp för hela gruppen av oönskade beteenden/ handlingssätt med konsekvenser för organisationens anseende och/eller verksamhet, medan korruption innebär att utnyttja en offentlig ställning för att uppnå otillbörlig vinning för sig själv eller annan. Risker för korruption och andra oegentligheter finns alltid närvarande i den kommunala verksamheten, och vi som förtroendevalda revisorer har under de senaste åren granskat dels det förebyggande arbetet mot jäv, mutor och korruption, dels kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor. De genomförda granskningarna samt uppföljning av dessa visar att kommunen har flertalet brister inom dessa områden och att åtgärder inte har vidtagits efter granskningarna. Därtill har det sedan granskningarna genomfördes skett förtydliganden i kommunallagen avseende nämndernas ansvar för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Mot bakgrund av detta har vi beslutat att genomföra en fördjupad granskning på området, med syfte att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunen *endast delvis* har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Granskningen visar att kommunen arbetar aktivt med att göra frågor om jäv, mutor, otillåten påverkan och välfärdsbrott till en levande kulturfråga genom informations- och utbildningsinsatser. Därtill noteras att risker för olika former av oegentligheter analyseras och kontrolleras inom ramen för uppföljning av den interna kontrollen. Däremot noteras att det inte i tillräcklig utsträckning finns ett tydligt ansvar för att hålla samman och följa upp arbetet med dessa frågor, likväl som att ägarskap kring vissa styrdokument upplevs otydligt. Det finns en policy och riktlinjer mot mutor, men motsvarande styrning bör enligt vår bedömning tas fram även för jäv, bisysslor och andra former av oegentligheter.

Vidare saknas kommunövergripande rutiner för anmälan och dokumentation av jäv samt rutiner för att säkerställa spårbarhet kring chefs bedömning av en anmäld bisyssla. Det genomförs heller ingen uppföljning av att jäv och bisysslor anmäls och dokumenteras.

Slutligen konstateras att det finns en skillnad mellan kommunens register över anmälda bisysslor och uppgifter från Bolagsverket. En betydande andel av de anställda som har registrerade engagemang hos Bolagsverket återfinns inte i kommunens register över anmälda bisysslor.

I den bilagda revisionsrapporten redovisas samlade iakttagelser, bedömningar och rekommendationer för kommunstyrelsen och granskade nämnder.

Revisionen emotser yttrande från kommunstyrelsen samt granskade nämnder kring våra iakttagelser, bedömningar och rekommendationer. Yttrandet bör även innehålla en plan för hur åtgärder avses vidtas i enlighet med rekommendationerna.

Vänligen inkom med yttrande **senast 2026-11-30**, till kommunrevisionen@uppsala.se samt till de sakkunniga biträdena mikael.lind@azets.com och hannah.klarkner@azets.com.

För kommunrevisionen

Berit Danielsson
Ordförande

Kajsa Wejryd
Vice ordförande

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in shades of grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter

Rapport

Uppsala kommun

2026-08-28

Antal sidor 29 exkl. bilagor

Antal bilagor 2

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	4
2	Bakgrund	7
3	Syfte och revisionsfrågor	8
3.1	<i>Avgränsning</i>	8
4	Revisionskriterier	9
5	Ansvarig styrelse/nämnd	9
6	Metod	9
6.1	<i>Dokumentstudier</i>	10
6.2	<i>Intervjuer</i>	10
6.3	<i>Registeranalys</i>	10
6.4	<i>Bedömningsnivåer</i>	11
6.5	<i>Kvalitetssäkring och faktakontroll</i>	11
7	Resultat av granskningen	12
7.1	<i>Styrning och ledning</i>	12
7.1.1	<i>Bedömning</i>	13
7.2	<i>Risikanalys</i>	13
7.2.1	<i>Bedömning</i>	15
7.3	<i>Styrdokument och rutinbeskrivningar</i>	16
7.3.1	<i>Policy och riktlinjer mot mutor</i>	16
7.3.2	<i>Jäv</i>	17
7.3.3	<i>Bisysslor</i>	18
7.3.4	<i>Kontroll av efterlevnad</i>	20
7.3.5	<i>Bedömning</i>	20
7.4	<i>Utbildning och informationsinsatser</i>	22
7.4.1	<i>Utbildning för förtroendevalda</i>	23
7.4.2	<i>Bedömning</i>	23
7.5	<i>Kontroll av bisysslor</i>	23
7.5.1	<i>Inledning och metod</i>	23
7.5.2	<i>Registeranalys</i>	24
7.5.3	<i>Anmälda bisysslor och jämförelse med registeranalysen</i>	26
7.5.4	<i>Bedömning</i>	27
8	Samlad bedömning och rekommendationer	28

9	Bilagor	30
9.1	<i>Bilaga A – Internkontrollplaner 2026</i>	30
9.2	<i>Bilaga B – Sammanfattning av tidigare genomförda granskningar</i>	32
9.2.1	Granskning av hantering och kontroll av anställdas bisysslor, 2020	32
9.2.2	Uppföljande granskning avseende fyra av revisionens genomförda granskningar under åren 20220-2021	32
9.2.3	Granskning av det förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption, 2021	32

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen endast delvis har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att kommunen arbetar aktivt med att göra frågor om jäv, mutor, otillåten påverkan och välfärdsbrott till en levande kulturfråga med informations- och utbildningsinsatser. Vi ser även att risker för olika former av oegentligheter analyseras och kontrolleras inom ramen för uppföljning av den interna kontrollen.

Däremot ser vi att det inte i tillräcklig utsträckning finns ett tydligt ansvar för att hålla samman och följa upp arbetet med dessa frågor och att ägarskap kring vissa styrdokument upplevs otydligt. Vi bedömer att en tydlig policy och riktlinjer mot mutor finns, men att liknande styrning bör tas fram även för jäv, bisysslor och andra former av oegentligheter.

Vi konstaterar att det saknas kommunövergripande rutiner för anmälan och dokumentation av jäv, vilket vi bedömer vara viktigt för att säkerställa uppföljningsbarhet och enhetlighet. Rutiner för anmälan av bisysslor finns på intranätet, men rutin för att säkerställa spårbarhet kring chefs bedömning av en anmäld bisyssla saknas. Uppföljning av att jäv och bisysslor anmäls och dokumenteras genomförs inte.

Slutligen konstateras i granskningen att jämförelsen med kommunens underlag över anmälda bisysslor visar att en betydande andel av de anställda som har ett registerfört engagemang hos Bolagsverket inte återfinns bland dem som anmält en bisyssla.

I det följande redovisas bedömningen av granskningens revisionsfrågor.



Revisionsfråga	Bedömning
Finns det en definierad strategi samt ett aktivt ledarskap och kommunikation avseende arbetet mot korruption och oegentligheter?	I allt väsentligt
Analyseras regelbundet risker för oegentligheter kopplat till jäv, mutor och bisysslor i de olika verksamheterna?	I allt väsentligt
Genomförs regelbundna utbildnings- och informationsinsatser till förtroendevalda och medarbetare rörande oegentligheter och specifikt rörande jäv, mutor och bisysslor?	I allt väsentligt
Finns erforderliga styrdokument och rutinbeskrivningar tillgängliga för förtroendevalda och medarbetare rörande jäv, mutor och bisysslor?	Endast delvis
Finns tydliga rutiner för anmälan och dokumentation rörande jäv och bisysslor?	Endast delvis
Finns ett systematiskt arbete med kontroller för att säkerställa efterlevnaden till gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor?	Endast delvis
Anmäls, kontrolleras och bedöms bisysslor på ett ändamålsenligt sätt?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fastställa sammanhållande ansvar för och uppföljning av anti-korrupsionsfrågor i organisationen.
- Säkerställa att samtliga nämnder analyserar risker förknippade med bisysslor inom ramen för sitt internkontrollarbete.
- Utvidga *Policy och riktlinjer mot mutor* till att även inkludera jäv, bisysslor, korruption och andra former av oegentligheter.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- Överväga att införa kontroller av efterlevnad av styrdokument och rutiner rörande bisysslor och jäv.
- Säkerställa att chefs bedömning av bisyssla dokumenteras för att öka spårbarhet.
- Säkerställa att utbildningsinsatser inom området för både medarbetare och förtroendevalda är regelbundet återkommande.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2026.

Risker för korruption och andra oegentligheter finns alltid närvarande i den kommunala verksamheten. Oegentligheter är ett samlingsbegrepp för hela gruppen av oönskade beteenden/handlingssätt med konsekvenser för organisationens anseende och/ eller verksamhet. Korruption innebär att utnyttja en offentlig ställning för att uppnå otillbörlig vinning för sig själv eller annan. Korruption medför inte bara ekonomiska konsekvenser utan påverkar även legitimiteten för det politiska systemet, synen på politiker och tjänstepersoner och kommunens varumärke.

Anställda och uppdragstagare inom offentlig sektor och offentligt finansierad verksamhet förvaltar ett förtroende från allmänheten. Det får inte finnas tvivel om att beslutsfattande görs på sakliga och objektiva grunder. Att förebygga förtroendskadliga beteenden är väsentligt för att upprätthålla medborgarnas förtroende. De förebyggande åtgärderna ska syfta till att skapa en kultur mot korruption och vara utformade på ett effektivt sätt för att undvika korruptionsrisker samt att upptäcka korrupta ageranden.

Kommunens revisorer har under de senaste åren granskat dels det förebyggande arbetet mot jäv, mutor och korruption, dels kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor (se bilaga A). Ett välstrukturerat och aktivt arbete rörande bisysslor, jäv och mutor är av vikt för att förebygga förtroendskadliga beteenden och minska risken för korruption. De genomförda granskningarna samt uppföljning av dessa visar att kommunen har flertalet brister inom dessa områden och att åtgärder inte har vidtagits efter granskningarna. Det framkommer att vissa styrdokument tagits bort efter granskningarna och andra inte uppdaterats enligt angivna åtgärder. Granskningarna visade även ett behov av stärkta utbildningsinsatser för förtroendevalda och medarbetare för att stärka organisationskulturen mot korruption. Vidare visade granskningarna ett behov av mer nämndspecifika riskanalyser rörande risker för oegentligheter, mutor och jäv. Kommunallagen har dessutom sedan granskningarna förtydligat nämndernas ansvar för att

se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten.

3 SYFTE OCH REVISIONSFRÅGOR

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns det en definierad strategi samt ett aktivt ledarskap och kommunikation avseende arbetet mot korruption och oegentligheter?
- Analyseras regelbundet risker för oegentligheter kopplade till jäv, mutor och bisysslor i de olika verksamheterna?
- Genomförs regelbundna utbildnings- och informationsinsatser till förtroendevalda och medarbetare rörande oegentligheter och specifikt rörande jäv, mutor och bisysslor?
- Finns erforderliga styrdokument och rutinbeskrivningar tillgängliga för förtroendevalda och medarbetare rörande jäv, mutor och bisysslor?
- Finns tydliga rutiner för anmälan och dokumentation rörande jäv och bisysslor?
- Finns ett systematiskt arbete med kontroller för att säkerställa efterlevnad till gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor?
- Anmäls, kontrolleras och bedöms bisysslor på ett ändamålsenligt sätt?

3.1 AVGRÄNSNING

Granskningen avgränsas till verksamhetsår 2026. Granskningen omfattar det systematiska arbetet för att förebygga och upptäcka oegentligheter kopplade till jäv, mutor och bisysslor, men omfattar inte kommunens hantering av misstankar om oegentligheter. Granskningen syftar inte till att upptäcka eller utreda brott.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- **Regeringsformen 1 kap. 9 §** - Domstolar samt förvaltningsmyndigheter och andra som fullgör offentliga förvaltningsuppgifter ska i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen samt iakttä saklighet och opartiskhet.
- **Kommunallagen 6 kap. 6 §** - Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheterna bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.
- **Kommunallagen 6 kap. 28-31 §§** rörande jäv hos nämndsledamöter och anställda.
- **Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) 7-7c §§**
- **Tillhörande Allmänna bestämmelser (AB)¹ till Huvudöverenskommelser (HÖK)**
- **Nationell handlingsplan mot korruption och otillåten påverkan²**, ska utgöra ett stöd till den offentliga förvaltningen och bidra till att arbetet att förebygga och upptäcka korruption. Den lägger fram fem strategier för att ha ett effektivt och strukturerat arbete mot korruption: (i) förbättrad kontrollmiljö och tydligare ansvarsförhållanden, (ii) riskanalyser som bidrar till att skapa riskmedvetna organisationer, (iii) kunskap och etiska förhållningssätt, (iv) rutiner för hantering av misstankar om korruption samt (v) samverkan och läran av andras erfarenheter.

5 ANSVARIG STYRELSE/NÄMND

Granskningen har omfattat kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

6 METOD

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer med berörda tjänstepersoner och förtroendevalda samt en dataanalys av över anställdas bisysslor.

¹ I lydelse 2022-10-01.

² Handlingsplan mot korruption och otillåten påverkan 2024–2027, Regeringskansliet.

Nedan följer en sammanfattning av metoden, inklusive information om bedömningsnivåer och kvalitetssäkring av rapporten.

6.1 DOKUMENTSTUDIER

Dokumentstudierna har syftat till att ge oss en översiktlig bild av hur kommunen säkerställer en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna. Hänvisning till dokumentation som utgjort underlag för iakttagelser, bedömningar och slutsatser sker löpande i rapporten.

6.2 INTERVJUER

Inom ramen för granskningen har dokumentstudierna kompletterats med intervjuer som genomförts med följande funktioner:

- Enhetschef, kvalitets och verksamhetsstyrning
- Kvalitets och planeringschef
- Enhetschef arbetsgivarenheten
- Utvecklingsledare HR
- HR- specialist
- HR-specialist
- HR administratör
- Trygghets- och hållbarhetsdirektör
- Stadsjurist
- Enhetschef för brottsförebyggande och säkerhet
- Kommunstyrelsens presidium

6.3 REGISTERANALYS

Granskningen har även omfattat en registeranalys av kommunstyrelsens och nämndernas hantering av bisysslor. Syftet med registeranalysen är att ge en faktabaserad bild av i vilken utsträckning kommunens anställda har formella engagemang utanför sin anställning, och att pröva hur denna bild förhåller sig till de bisysslor som anmälts till arbetsgivaren.

Registeranalysen har genomförts genom att information från kommunens personalregister har körts mot Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt öppna register avseende aktiebolag, handelsbolag och kommanditbolag, enskilda firmor, ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar, stiftelser samt övriga organisationsformer med hjälp av Azets tjänst *Bisyslechecken*. Detta innebär att kontrollen inte omfattar anställningar hos andra arbetsgivare. Dessa funktionärsposter kontrolleras sedan mot dokumenterade anmälningar och bedömningar av bisysslan hos kommunen. Kontrollen har genomförts inom revisionen och inte av kommunen själv. Då syftet med granskningen har varit att granska ansvarigas hantering, kontroll och bedömning av de bisysslor som identifieras har uppgifterna från Bolagsverket i rapporten endast redovisats som statistiska uppgifter. Detaljuppgifterna och personuppgifterna från Bolagsverket betraktar vi som Azets arbetsmaterial. Resultatet utgör ett av flera underlag i den samlade bedömningen.

Underlag i form av anställningsdata har inhämtats under perioden 2025-06-30 till 2026-01-01. Ferieanställda har exkluderats från granskningen. Vi har också inhämtat uppgifter om hur många bisysslor och bisyssleinnehavare som kommunen för egen del har dokumenterat.

6.4 BEDÖMNINGSNIVÅER

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Figur 1: Bedömningsnivåer

6.5 KVALITETSSÄKRING OCH FAKTAKONTROLL

Kvalitetssäkringen av granskningen och rubricerade revisionsrapport har skett i enlighet med Azets Revisions & Rådgivnings gängse rutiner. Kundens ansvarig har ansvarat för den interna kvalitetssäkringen av rapporten.

De funktioner som intervjuats i granskningen har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten i syfte att verifiera dess uppgifter.

7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

7.1 STYRNING OCH LEDNING

Inom ramen för granskningen har vi inte erhållit eller fått information om att det finns en definierad strategi avseende det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter. Det uppges inte heller finnas en specifik ansvarsfördelning av arbetet med korruption och oegentligheter, utan det är upp till respektive förvaltning att arbeta förebyggande samtidigt som det finns centrala stödfunktioner. Kommunledningskontoret har ansvar för brottsförebyggande arbete och både HR och jurister uppges utgöra stöd i frågor rörande exempelvis bisysslor och jäv.

Vid intervjuer framförs dock att frågor om korruption och oegentligheter uppmärksammas i kommunen, där cheferna beskrivs ha ett aktivt ledarskap. Det beskrivs att medvetenheten om samhällsdebatten och omvärldsläget har medfört att kommunen haft mer fokus på dessa frågor under de senaste åren. Området beskrivs som en viktig kulturfråga och inte bara en strukturfråga.

I närtid har HR-avdelningen tagit fram kommunikationsmaterialet "Vårt ansvar som medarbetare" där det lyfts att medarbetare ska följa lagar, regler och skyldigheter för att undvika allvarliga fel och risker. Korruption nämns inte uttryckligen, däremot lyfts bland annat bisysslor, jäv och otillåten påverkan. Materialet ska vara föremål för dialog i samtliga arbetsgrupper under första halvåret 2026. I mars 2026 hölls en bolagsdag då kommunledningskontoret höll ett utbildningspass om bland annat saklighet och opartiskhet, samt korruption.

Det beskrivs i intervjuer vara varje chefs ansvar att lyfta frågor om korruption och oegentligheter och skapa förutsättningar för att arbeta med frågorna utifrån verksamhetens förutsättningar och risker.

I Policy mot mutor³ beskrivs kommunens förhållningssätt till korruption och oegentligheter i form av att det anges att arbetstagare och förtroendevalda i kommunen verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och har ett särskilt ansvar för att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och

³ Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor, KF 2014-04-28, §63.

opartiskhet. I revisorernas granskning 2021 framhölls att policyn borde inkludera ett ramverk för kommunens anti-korruptionsarbete, men något sådant har inte tagits fram sedan granskningen genomfördes. Ansvaret för policyn beskrivs i intervjuer som oklart.

Kommunen har ett aktivt arbete mot välfärdsbrott, vilket till stora delar tangerar korruption och oegentligheter, och har bland annat tagit fram en handlingsplan för detta område.

7.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns en definierad strategi samt ett aktivt ledarskap och kommunikation avseende arbetet mot korruption och oegentligheter.

Vi bedömer att kommunen bedriver ett aktivt arbete med information, kommunikation och utbildning avseende korruption och oegentligheter. Samtidigt saknas ett tydligt definierat ägarskap för frågorna i förvaltningsorganisationen samt en övergripande strategi för det förebyggandet arbetet, utöver Policy mot mutor och mer specifika styrdokument som beskrivs i avsnitt 7.3 nedan. Även om lagstiftningen inte uttryckligen kräver en kommunövergripande antikorrupcionspolicy, finns det utifrån kommunallagens krav på intern kontroll samt nationella vägledningar⁴ tydliga skäl för ett samlat, systematiskt och dokumenterat arbete. En kommunövergripande policy kan bidra till att tydliggöra ansvar, riskhantering och förväntade agerande.

7.2 RISKANALYS

I enlighet med riktlinjer för planering, uppföljning och intern kontroll⁵, ska nämnderna och bolagsstyrelserna årligen anta en internkontrollplan som bygger på en riskanalys.

Internkontrollplanen ska alltid innehålla kontrollmoment inom följande områden:

- Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner
- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut
- Finansiell kontroll

⁴ Exempelvis Nationell handlingsplan mot korruption och otillåten påverkan, samt SKR:s sidor <https://skr.se/demokratiutveckling/korruption.8009.html> och

<https://skr.se/styrningochledningikommunerochregioner/internkontroll.10701.html>

⁵ Riktlinjer för nämndernas och bolagsstyrelsernas planering, uppföljning och interna kontroll, KS 2023-02-17.

- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

I granskningen konstateras att samtliga nämnder förutom kulturnämnden har med kontrollområdet *Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv* i sin internkontrollplan 2026⁶. Se bilaga A, för en sammanställning av nämndernas kontrollpunkter inom området. Majoriteten av riskerna avser bristande kunskap om, eller respekt för, policy för mutor och jäv, policy för representation och riktlinjer rörande bisysslor, vilket kan leda till risk för förekomst av mutbrott eller andra oegentligheter. Kontrollmomenten avser kontroll av kunskapen hos kommunens tjänstemän och politiker avseende mutor, jäv, representation och otillåten påverkan.

Omsorgs- och äldreomsorgsnämnderna har identifierat risker att oegentligheter, mutor, jäv och/eller otillåten påverkan kan leda till att beslut fattas på felaktiga grunder och med bristfällig rättssäkerhet, att förtroendet för förvaltningen minskar, samt att kommunen skadas ekonomiskt. Nämnderna ska därför kontrollera att förvaltningarna har ändamålsenliga rutiner och arbetssätt för att förebygga och hantera risker för otillåten påverkan, mutor och jäv bland medarbetare och förtroendevalda.

Flera av nämnderna har även risker och kontrollmoment under kontrollområdena ”Finansiell kontroll” och ”Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut” som syftar till att säkerställa korrekta bidragsbeslut och -användning, betalningar, verifikat, fakturor och inköp, för att minska risken för oegentligheter.

Endast arbetsmarknadsnämnden lyfter risk kopplad till bisysslor, och då som ett av de områden där det finns risk att riktlinjer inte efterlevs. Övriga nämnder lyfter inte området bisysslor i sina internkontrollplaner.

Intervjuade uppger att det är upp till respektive nämnd att identifiera risker kopplade till oegentligheter, mutor och jäv, men att det finns stöd i form av riktlinjer, rutiner, vägledning och mallar. Det finns även ett nätverk i internkontrollarbetet för att få stöd med olika metoder och kontrollmoment.

⁶ Internkontrollplan 2026, Kommunstyrelsen 2025-12-16, Arbetsmarknadsnämnden 2025-12-04, Gatu- och samhällsmiljönämnden 2025-12-10, Idrotts- och fritidsnämnden 2025-12-11, Kulturnämnden 2025-12-11, Miljö- och hälsoskyddsnämnden 2025-12-10, Omsorgsnämnden 2025-12-08, Plan- och byggnadsnämnden 2025-12-11, Socialnämnden 2025-12-17, Utbildningsnämnden 2025-12-17, Äldrenämnden 2025-12-11, Valnämnden 2025-12-11, Räddningsnämnden 2025-12-10 samt Överförmyndarnämnden 2025-12-08.

Vidare anges att kommunstyrelsen kontrollerar att samtliga nämnder har beaktat samtliga obligatoriska kontrollområden genom att inkludera kontrollmoment i respektive internkontrollplan. Ansvar för den interna kontrollen uppges vara tydlig.

I juli 2025 förtydligades kommunallagen avseende intern kontroll i kommuner och regioner. I Kommunallagen (2017:725), 6 kap. 6 § framgår att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Vid intervjuer framhålls att kommunen inte har identifierat några ändringar i arbetet med internkontroll med anledning av lagändringen. Däremot pågår ett arbete att se över policy och riktlinjer mot mutor.

Slutligen framförs att det inte sker någon sammanställning eller analys specifikt med hänsyn till nämndernas kontrollmoment av oegentligheter, mutor eller jäv. Nämnderna och styrelsen följer upp internkontrollplanerna i samband med delårsbokslut per augusti, samt årsbokslut vilket innebär att uppföljningen ej genomförts vid tiden för granskningen.

7.2.1 Bedömning

Vår bedömning är att regelbundna analyser i **allt väsentligt** genomförs av risker för oegentligheter kopplade till jäv, mutor och bisysslor i de olika verksamheterna.

Vi bedömer det positivt att kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv är ett obligatoriskt kontrollområde i arbetet med internkontrollplanerna, samt att samtliga nämnder utom en har analyserat risker inom detta område. Vidare har de flesta nämnder bedömt risker relaterade till oegentligheter eller korruption inom något av de övriga obligatoriska kontrollområdena. Vi bedömer att nämnderna även bör inkludera en analys av risker förknippade med bisysslor i sin uppföljning av intern kontroll.

Vi noterar att kommunstyrelsen inte har uppdaterat riktlinjerna för planering, uppföljning och intern kontroll, utifrån kommunallagens nya krav på att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Vi ser att perspektivet finns med i internkontrolluppföljningen idag men bedömer att arbetet kan stärkas ytterligare genom att förtydliga hur nämnderna säkerställer att den interna kontrollen förebygger fel och oegentligheter. Här ser vi omsorgs- och äldre- och äldreomsorgsnämndernas

kontrollmetod att kontrollera arbetssätt och rutiner för att förebygga och hantera risker för otillåten påverkan, mutor och jäv som ett positivt sätt att utveckla sådan intern kontroll.

Vi bedömer att kommunstyrelsen med fördel även kan sammanställa identifierade risker inom kontrollområdet oegentligheter, mutor och jäv, för att få en samlad riskbild och då kunna identifiera gemensamma utvecklingsbehov.

7.3 STYRDOKUMENT OCH RUTINBESKRIVNINGAR

7.3.1 Policy och riktlinjer mot mutor

Uppsala kommuns policy mot mutor⁷ innebär att:

- Arbetstagare och förtroendevalda i kommunen verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och har ett särskilt ansvar för att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet.
- Arbetstagare och förtroendevalda ska därför handla på ett sådant sätt att de aldrig kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete, t.ex. genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.
- Kommunens arbetstagare bör beakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.
- Varje förvaltning och bolag där kommunen utser majoriteten av styrelsen ansvarar för att policyn efterlevs.

Riktlinjen mot mutor⁸ syftar till att konkretisera policyn. I policyn tydliggörs för; lagbestämmelser, förhållningssätt, rutin då brott upptäcks eller misstänks, information och uppföljning, otillbörlig belöning, förmåner som kan vara godtagbara, vanliga förekommande situationer där det finns risk för otillbörlig påverkan samt kontrollfrågor vid erbjudande från utomstående.

⁷ Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor, KF 2014-04-28, §63.

⁸ Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor, KF 2014-04-28, §63.

Om kommunen skulle bedöma en belöning, gåva eller förmån som otillbörlig framgår att arbetsrättsliga åtgärder kommer att vidtas och en polisanmälan ska upprättas. Detta görs av närmaste överordnad chef. De arbetsrättsliga åtgärderna som kan bli aktuella är varning, löneavdrag eller avsked.

Det framgår även att alla arbetstagare och förtroendevalda inom kommunen ska ta del av policyn och riktlinjen. Samt att detta lämpligen ska ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar och att varje förvaltning ansvarar för att policy och riktlinje efterlevs.

Om en medarbetare eller förtroendevald skulle bli tveksam ska de utgå ifrån att förmånen inte är tillåten, samt att vid tveksamhet ska kontakt tas med närmaste chef eller kommunledningskontorets juristenhet.

I intervjuer uppges att det pågår ett arbete med översyn av policy och riktlinjer. Syftet med översynen är att innehållet ska breddas.

För att säkerställa att det genomförs genomgångar av kommunens rutiner och obligatoriska utbildningar framgår av APT-guide⁹ att detta ska genomföras minst två gånger per år och ska omfatta kommungemensamma rutiner, lokala rutiner samt säkerställande av att medarbetare har gått obligatoriska utbildningar.

På kommunens intranät *Insidan*, framgår även information om visselblåsning och att medarbetare kan rapportera om vissa typer av missförhållanden som de upplever i verksamheten, bland annat mutor, miljöbrott, upphandlingsbrott, bedrägeri, stöld, jäv och olämplig bisyssla.

7.3.2 Jäv

I riktlinjen mot mutor finns ett kortare stycke om jävsliknande förhållanden, som betonar att saklighet och opartiskhet i tjänsteutövningen innebär att denna inte ska påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer.

Kommunen har tagit fram en rutin riktad till chefer gällande jäv i samband med rekrytering och anställning¹⁰. Syftet med rutinen är att säkerställa att chefer är opartiska i sin rekrytering av medarbetare. Detta innebär att en chef inte får anställa personer i

⁹ APT-guide, Kvalitetsledningsdokument, 2025-04-16.

¹⁰ Rutin riktad till chef gällande jäv i samband med rekrytering och anställning, HR-direktör, 2025-10-01.

förhållande till vilka chefen kan vara jävig. Syftet är också att säkerställa en rättssäker rekryteringsprocess där principer om likabehandling och objektivitet upprätthålls.

Rutinen ska tillämpas vid all form av rekrytering samt vid förlängning av tidsbegränsade anställningar, oavsett anställnings- och avlöningsform. Vidare framgår att rutinen är ett komplement till kommunens övergripande policy för att motverka mutor samt Sveriges kommuner och regioners (SKR) vägledning om mutor, jäv och korruption.

På kommunens intranät *Insidan*, framgår även information om jäv samt en länk till den juridiska enhetens utbildningar om jäv och andra intressekonflikter samt mutor, korruption och annan otillåten påverkan. I broschyren "Ditt ansvar som medarbetare" (se mer i 7.4 nedan) framgår några exempel på vad som kan utgöra jäv.

Det finns inget övergripande styr- eller rutindokument som beskriver hur medarbetare och förtroendevalda ska anmäla jäv i olika handläggnings- och beslutssituationer. Vi har inom ramen för denna granskning inte haft möjlighet att granska i vilken utsträckning sådana rutiner finns inom olika verksamheter.

7.3.3 Bisysslor

I Uppsala kommun finns numera inga riktlinjer rörande bisysslor. Intervjuade hänvisar i stället till lagstiftning kring bisysslor och kollektivavtal. Bakgrunden till att riktlinjen för bisysslor togs bort var att det uppfattades som en upprepning av kollektivavtalets skrivningar kring bisysslor samt att det fanns delar som var motstridiga mellan riktlinjen och kollektivavtalet. Intervjuade uppger att det i stället har skett ett arbete för att ta fram tydliga strukturer för att anmäla en bisyssla samt en prioritering att information hur bisysslor ska anmälas kommer ut till verksamheterna.

Information om vad en bisyssla är och hur en bisyssla ska anmälas framgår av kommunens intranät, *Insidan*. Av informationen framgår vad en bisyssla innebär, att en bisyssla ska anmälas, samt hänvisning till regler för bisysslor i form av kollektivavtal och lagen om offentlig anställning. På intranätet framgår att bisysslor ska anmälas i kommunens personalsystem *Iris*. Där ska medarbetaren ange vilken typ av bisyssla det gäller, samt lämna en beskrivning av uppdraget, inklusive omfattning och tidsperiod. Arbetsgivaren ska därefter pröva att bisysslan inte strider mot gällande regler – exempelvis om den påverkar medarbetarens möjligheter att utföra sitt arbete, om bisysslan innebär konkurrens med

arbetsgivarens verksamhet eller om den kan anses vara förtroendeskadlig enligt lagen om offentlig anställning.

Av informationen framgår även en länk till anmälan av bisyssla. Det framgår även information om att medarbetarens chef kommer att gå igenom anmälan med medarbetaren för att säkerställa att bisysslan inte strider mot lagstiftning och regler.

Efter att medarbetaren har anmält en bisyssla i systemet får ansvarig chef ett mejl med information om att en bisyssla har anmälts. Det är sedan chefens ansvar att ha ett samtal med medarbetaren om bisysslan.

På kommunens intranät finns även information om bisysslor riktade till chefer. Av informationen tydliggörs arbetsgivarens informationsskyldighet, medarbetarens skyldighet, bedömning av bisyssla samt när en bisyssla kan förbjudas. Chefen har enligt informationen ansvar för att minst en gång per år i den löpande medarbetardialogen informera om skyldigheten att anmäla en bisyssla. Information ska även lämnas på arbetsplatsträffar eller liknade samt i samband med introduktion av nyanställda.

Vidare framgår att bisysslor aldrig ska godkännas. Detta med hänsyn till att det kan råda oklarheter kring bisysslans omfattning eller varaktighet. En bisyssla som formellt godkänns utifrån att medarbetaren har vissa arbetsuppgifter kan även behöva förbjudas om medarbetaren får nya arbetsuppgifter. Det kan även vara svårt att förbjuda en bisyssla som tidigare godkänts. Det är även viktigt att regelbundet stämma av bisysslan även om den formellt inte är godkänd.

Inför ett beslut om att förbjuda en bisyssla bör dialog föras med medarbetaren för att kontrollera att inlämnade uppgifter är riktiga. Skulle en bisyssla bedömas som arbetshindrande ska en diskussion föras om omfattning och förläggning av bisysslan. Chefen ska även informera om anledningen till att bisysslan inte godkänts. I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning¹¹ har respektive förvaltningschef delegat på att förbjuda en bisyssla. Förbudet noteras inte i systemet, utan dokumenteras genom att beslutet diarieförs.

¹¹ Delegationsordnings- och arbetsordning för kommunstyrelsen, KS 2025-06-18.

Intervjuade uppger att det är svårt att säkerställa att samtliga medarbetare anmäler sina bisysslor, men att det är av vikt att det finns information till medarbetare samt att chefer lyfter frågan. Det uppges vara svårt att följa upp om samtliga bisysslor är anmälda då det inte finns någon skyldighet för medarbetare att informera att de *inte* har en bisyssla. Vidare beskrivs att kollektivavtalet reglerar att det är chefens ansvar att informera om att en medarbetare ska anmäla en bisyssla minst en gång per år.

Av kommungemensam handbok för introduktion av medarbetare¹² tydliggörs även för att nya medarbetare ska informeras om rutiner för bisyssla vid medarbetarens första arbetsdag.

7.3.4 Kontroll av efterlevnad

I intervjuer beskrivs det inte utföras specifika kontroller för att säkerställa efterlevnad gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor, exempelvis i form av dokumentationsgenomgångar, stickprov eller dataanalyser.

I kommunstyrelsens internkontrollplan ingår att vartannat år genomföra en enkät om kunskap om mutor och jäv respektive representation. Fokus ligger enligt intervjuade på huruvida medarbetare har kännedom om styrdokument och regelverk. Huruvida dessa efterlevs kontrolleras dock inte. Enkäten beskrivs vara ett sätt att kommunicera kring regelverken och kompetensstärka medarbetarna. Ansvar för att analysera det aggregerade resultatet av enkät beskrivs inte tydligt.

7.3.5 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns erforderliga styrdokument och rutinbeskrivningar tillgängliga för förtroendevalda och medarbetare rörande jäv, mutor och bisysslor.

I likhet med tidigare genomförd granskning bedömer vi att policy och riktlinjer mot mutor har ett ändamålsenligt innehåll rörande mutor men att de bör breddas inkludera begreppet

¹² Kommungemensam handbok för introduktion av medarbetare, Områdeschef kommunledningskontoret, 2025-10-23.

korruption för att tydliggöra kommunens ställningstagande till korruption samt i större utsträckning vägleda kring vanligt förekommande korrupta ageranden.

Vi noterar att rörande jäv finns endast ett styrdokument riktat till chefer vid rekrytering, förutom en kortare skrivning i riktlinjen mot mutor. Vi bedömer, i likhet med tidigare genomförd granskning, att denna del med fördel kan utvecklas för att beskriva hur man ska agera vid jäv samt hur detta ska dokumenteras.

Rörande bisysslor saknas fastställda styrdokument, däremot finns utförliga beskrivningar för både medarbetare och chefer på intranätet. Vi anser att rutiner kring hur anmälan ska ske, tas emot och bedömas, med fördel även bör finnas i ett fastställt dokument för att säkerställa att beskrivna rutiner är beslutade och gällande.

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns tydliga rutiner för anmälan och dokumentation rörande jäv och bisysslor.

Det finns inga kommunövergripande rutiner för anmälan och dokumentation av jäv. Gällande bisysslor finns rutiner för anmälan och dokumentation beskrivet på intranätet. Det framgår att chef ska pröva varje anmäld bisyssla, men detta dokumenteras inte i personalsystemet, vilket vi bedömer minskar transparens kring att anmälan faktiskt har bedömts och spårbarhet till hur bisysslan bedömts. Det framgår att chef ska informera om anmälningsskyldigheten minst en gång per år i den löpande medarbetardialogen, huruvida så sker dokumenteras dock inte.

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns ett systematiskt arbete med kontroller för att säkerställa efterlevnad gällande styrdokument och rutiner rörande jäv, mutor och bisysslor.

Kännedom om styrdokument och rutiner följs upp vartannat år i medarbetarenkät, i övrigt finns inga interna kontroller för att följa upp hur styrdokument och rutiner efterlevs. Vi bedömer det vara viktigt att säkerställa att rutiner kring bland annat anmälan och bedömning av bisysslor och jäv efterlevs genom exempelvis stickprov eller dataanalyser.

7.4 UTBILDNING OCH INFORMATIONSSINSATSER

Som nämnts i kapitlet ovan, finns på kommunens intranät *Insidan*, information om bland annat bisysslor, jäv och visselblåsning. Utöver informationen som framgår av *Insidan*, har HR-avdelningen tagit fram en broschyr¹³ som är tänkt att finnas tillgänglig för medarbetare ute i samtliga verksamheter. I broschyren tydliggörs för vilka rättigheter och skyldigheter medarbetare har, där bisyssla, sekretess, informationssäkerhet och dataskydd, otillåten påverkan, jäv och visselblåsning beskrivs.

HR-avdelningen har även tagit fram stödmaterial¹⁴ för att tydliggöra ansvaret för en medarbetare i kommunal verksamhet och skapa förståelse för det ansvar som följer med medarbetarens anställning. Materialet innehåller stöd till förvaltning och chefer inför att gå igenom materialet med sina medarbetare, samt själva materialet bestående av regler och rutiner samt diskussionsövningar. Materialet för dialog avser; rättigheter och skyldigheter, bisyssla, sekretess, informationssäkerhet/datasäkerhet, otillåten påverkan, jäv samt visselblåsarfunktion. Förvaltningschefen ansvarar för att initiera arbetet. Vidare framgår att förvaltningen ska hunnit förbereda sig med materialet innan halvårsskiftet 2026.

Det finns även en digital introduktion för nyanställda som belyser mutor och jäv.

Utbildningen är kommungemensam och ska ge medarbetaren en övergripande introduktion. Utbildningen skickas ut automatiskt till alla som registreras som nyanställda i rekryteringssystemet.

Intervjuade uppger att det finns möjlighet för förvaltningar att efterfråga utbildning inom olika områden med stöd från centrala funktioner. Det är dock upp till respektive förvaltning att be om detta stöd.

Under våren 2026 genomfördes även en utbildning för kommunens bolag¹⁵ i samband med bolagsdag som omfattade bland annat korruption, information om kommunens policy mot mutor samt jäv.

¹³ Ditt ansvar som medarbetare.

¹⁴ Vårt ansvar som medarbetare i kommunal verksamhet.

¹⁵ Powerpoint – Bolagsdag 2026, 2026-03-05.

7.4.1 Utbildning för förtroendevalda

Intervjuade uppger att det har genomförts utbildningar avseende mutor och jäv för förtroendevalda i samband med ny mandatperiod. Det har även funnits möjlighet till ytterligare eller återkommande utbildning för nämnderna. Däremot beskrivs det funnits en utmaning när nya förtroendevalda har börjat under en mandatperiod. Det har diskuterats om det ska skapas digitala utbildningar för förtroendevalda, detta är dock inget som finns vid tiden för granskningen. Samtidigt beskrivs respektive nämnd som en egen myndighet med eget ansvar för att utbilda förtroendevalda.

7.4.2 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** genomförs regelbundna utbildnings- och informationsinsatser till förtroendevalda och medarbetare rörande oegentligheter och specifikt rörande jäv, mutor och bisysslor.

Vi bedömer att det nyligen framtagna materialet i form av dialogmaterial för arbetsgrupper samt broschyr för medarbetare är en positiv utbildnings- och informationsinsats som har goda möjligheter att stärka kompetensen hos medarbetarna. Vidare finns introduktionsutbildning både för nya medarbetare och förtroendevalda som lyfter frågor om mutor och jäv. Dock är vår bild att bisysslor inte tas upp i dessa introduktionsutbildningar. Utöver detta finns information tillgänglig på intranätet rörande jäv och bisysslor. För att fortsatt hålla frågorna levande och säkerställa kompetens i frågorna bör dialogerna och utbildningarna vara regelbundet återkommande. Resultatet av vår registeranalys (se nedan) belyser vikten av att utbilda och informera tydligare kring regelverken rörande bisysslor.

7.5 KONTROLL AV BISYSSLOR

7.5.1 Inledning och metod

Inom ramen för granskningen av kommunstyrelsens och nämndernas hantering av bisysslor har en registeranalys genomförts. Syftet med registeranalysen är att ge en faktabaserad bild av i vilken utsträckning kommunens anställda har formella engagemang utanför sin

anställning, och att pröva hur denna bild förhåller sig till de bisysslor som anmälts till arbetsgivaren.

Registeranalysen har genomförts genom att information från kommunens personalregister har körts mot Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt öppna register avseende aktiebolag, handelsbolag och kommanditbolag, enskilda firmor, ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar, stiftelser samt övriga organisationsformer med hjälp av Azets tjänst *Bisyslechecken*. Detta innebär att kontrollen inte omfattar anställningar hos andra arbetsgivare. Dessa funktionärsposter kontrolleras sedan mot dokumenterade anmälningar och bedömningar av bisysslan hos kommunen. Kontrollen har genomförts inom revisionen och inter av kommunen själv. Då syftet med granskningen har varit att granska ansvarigas hantering, kontroll och bedömning av de bisysslor som identifieras har uppgifterna från Bolagsverket i rapporten endast redovisats som statistiska uppgifter. Detaljuppgifterna och personuppgifterna från Bolagsverket betraktar vi som Azets arbetsmaterial. Resultatet utgör ett av flera underlag i den samlade bedömningen.

Begreppet *engagemang* avser ett registerfört uppdrag eller ägande, medan bisyssla används endast om engagemang som anmälts till och prövats av arbetsgivaren; de två är inte desamma. Att ett engagemang förekommer i registret innebär inter att det utgör en otillåten bisyssla. Registeranalysen identifierar engagemang som bör anmälas och prövas, inte engagemang som per automatik är otillåtna.

7.5.2 Registeranalys

Av kommunens 9 393 kontrollerade anställda hade 2 222 personer minst ett aktivt engagemang i ett företag eller en organisation enligt registeranalysen, för granskningsperioden. Det motsvarar knappt en fjärdedel av de kontrollerade, 23,7 procent. Andelen anställda med aktivt engagemang varierar mellan förvaltningarna.

Förvaltning	Kontrollerade (antal anställda)	Registerposter (antal registrerade aktiva engagemang)	Unika personer	Andel
Utbildningsförvaltningen	4 802	1 471	917	19,1%
Vård- och omsorgsförvaltningen (ÄLN)	2 298	468	304	13,2%
Vård- och omsorgsförvaltningen (OSN)	1 688	373	226	13,4%
Kommunledningskontoret	1 643	584	335	20,4%
Socialförvaltningen	735	215	149	20,3%
Arbetsmarknadsförvaltningen	594	199	122	20,5%
Kultur- och fritidsförvaltningen (KTN)	406	205	109	26,8%
Gatu- och samhällsmiljöförvaltningen	330	96	75	22,7%
Brandförsvaret	178	151	80	44,9%
Stadsbyggnadsförvaltningen	117	56	33	28,2%
Miljöförvaltningen	103	29	20	19,4%
Överförmyndarförvaltningen	26	5	3	-
Kultur- och fritidsförvaltningen (IFN)	9	3	3	-
Kommunledningskontoret (VLN)	4	3	2	-
TOTALT	9 393	3 858	2 222	23,7%

Tabell 1: Aktiva engagemang per förvaltning. Summan av kontrollerade per förvaltning uppgår till 12 933 mot totalen 9 393, en differens på 3 540, eftersom 2 891 anställda förekommer i mer än en förvaltning i personalregistret. För de tre minsta enheterna anges inte andel, eftersom antalet kontrollerade är för litet för att andelstalet ska vara meningsfullt.

7.5.3 Anmällda bisysslor och jämförelse med registeranalysen

Kommunen har i granskningen tillhandahållit ett underlag över anmällda bisysslor från kommunens system. Underlaget omfattar 1 096 rader avseende 853 personer. Efter beredning, varvid avförda anmälningar och exakta upprepande rader avskilts, återstår 708 anmälningar avseende 603 personer som var giltiga vid registeruttaget.

Underlaget innehåller uppgift om person, en beskrivning av bisysslan i fritext, giltighetstid och förvaltning. Det innehåller ingen uppgift om prövning eller beslut. Beskrivningen av bisysslan håller ojämn kvalitet. Av de 708 giltiga anmälningarna är beskrivningsfältet helt tomt i 104 fall.

Det bör inledningsvis noteras att det finns en avgörande begränsning som påverkar jämförelsen. Registeranalysen kan endast identifiera engagemang som är registrerade. En anmäld bisyssla som avser anställning hos annan arbetsgivare, personligt uppdrag som god man, kontaktperson eller nämndeman, eller uppdrag i en förening utan registreringskyldighet, kan aldrig framträda i en registerkontroll. Av de giltiga anmälningarna avser 178 sådana bisysslor. De två underlagen mäter alltså delvis olika saker, och jämförelsen ska läsas som en storleksordningsjämförelse.

Förhållandet mellan antalet personer med registerfört engagemang och antalet med giltig anmälan varierar kraftigt mellan förvaltningar och redovisas nedan:

Förvaltning	Aktivt registerengagemang (personer)	Med giltig anmälan	Andel %
Utbildningsförvaltningen	917	103	11,23 %
Kommunledningskontoret	335	142	42,39 %
Vård- och omsorgsförvaltningen (ÄLN)	304	62	20,39%
Vård- och omsorgsförvaltningen (OSN)	226	91	40,27%
Socialförvaltningen	149	51	34,23%

Arbetsmarknadsförvaltningen	122	46	37,70%
Kultur- och fritidsförvaltningen (KTN)	109	29	26,61%
Brandförsvaret	80	32	40%
Stadsbyggnadsförvaltningen	108	35	32,41%
Miljöförvaltningen	20	8	40%
TOTALT (samtliga enheter)	2 222	603	

Vi noterar dock att antalet anmälda bisysslor dokumenterade hos kommunen har ökat betydande sedan föregående revisionsgranskning av bisysslor, 2020. Vid det tillfället hade organisationen identifierat 113 bisyssleinnehavare bland 16 271 anställda. Registeranalysen vid det granskningstillfället identifierade däremot 1869 anställda med bisyssla.

7.5.4 Bedömning

Vår bedömning är att kommunen **endast delvis** anmäler, kontroller och bedömer bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Vi grundar vår bedömning på att jämförelsen mellan kommunens underlag över anmälda bisysslor och träffarna från vår Bisyslechecken visar att en betydande andel av de anställda som har ett registerfört engagemang inte återfinns bland dem som anmält en bisyssla. Underlagen överlappar bara delvis, och differensen kan inte tolkas som ett mått på antalet oanmälda bisysslor, men storleksordningen är sådan att den behöver förklaras. Utifrån detta resultat ser vi att kommunen inte i tillräcklig utsträckning säkerställer att samtliga bisysslor anmäls och dokumenteras.

8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen endast delvis har en tillräcklig intern kontroll rörande jäv, mutor och bisysslor för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheterna utifrån dessa aspekter.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fastställa sammanhållande ansvar för och uppföljning av anti-korruptionsfrågor i organisationen.
- Säkerställa att samtliga nämnder analyserar risker förknippade med bisysslor inom ramen för sitt internkontrollarbete.
- Utvidga *Policy och riktlinjer mot mutor* till att även inkludera jäv, bisysslor, korruption och andra former av oegentligheter.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder att:

- Överväga att införa kontroller av efterlevnad av styrdokument och rutiner rörande bisysslor och jäv.
- Säkerställa att chefs bedömning av bisyssla dokumenteras för att öka spårbarhet.
- Säkerställa att utbildningsinsatser inom området för både medarbetare och förtroendevalda är regelbundet återkommande.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Helena Hansson

Certifierad kommunal revisor

Sofia Gunnarsson

Verksamhetsrevisor

Mikael Lind

Certifierad kommunal revisor & kvalitetssäkrare

9 BILAGOR

9.1 BILAGA A – INTERNKONTROLLPLANER 2026

Kontrollmoment i nämndernas internkontrollplaner för 2026, under kontrollområdet

Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.

Styrelse/nämnd	Kontrollmoment
Kommunstyrelsen	Kontroll av kunskap hos kommunens politiker och tjänstemän om regler för mutor och jäv respektive representation. Kontroll av hur många gånger representationsfakturer återsänds från kontrollsteget på grund av bristande underlag eller felaktig attest.
Arbetsmarknadsnämnden	Säkerställa att förvaltningen går igenom APT-material "Vårt ansvar som medarbetare i kommunal verksamhet" med information om bland annat otillåten påverkan, bisysslor, mutor och jäv.
Gatu- och samhällsmiljönämnden	Kontroll av kunskap hos kommunens politiker och tjänstemän om regler för mutor och jäv respektive representation.
Idrotts- och fritidsnämnden	Kontroll att frågor kring jäv, mutor och oegentligheter integreras i förvaltningens processer och hålls aktuella inom verksamheten. Genom regelbundna diskussioner i arbetsgrupper och vid beslutstillfällen.
Miljö- och hälsoskyddsnämnden	Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att informera sina medarbetare minst en gång per år på ett APT om följande rutiner: • Rapportering av oegentligheter, mutor och jäv • Rutin för hantering av hot och våld Punkten följs upp i samband med den årliga uppföljningen av internkontrollplanen.
Omsorgsnämnden	Kontrollera att förvaltningen har ändamålsenliga rutiner och arbetssätt för att förebygga och hantera risker för otillåten påverkan, mutor och jäv bland medarbetare och förtroendevalda.
Plan- och byggnadsnämnden	Säkerställa att medarbetarna har kunskap om vad otillåten påverkan och välfärdsbrott är samt hur dessa ska rapporteras.
Räddningsnämnden	Kontroll av hur många gånger representationsfakturer återsänd från kontrollsteget på grund av bristande underlag eller felaktiga attest.

Socialnämnden	Kontroll att förvaltningens representationskostnader följer kommunens policy och har korrekta verifikat.
Utbildningsnämnden	Kontroll av att medarbetare vet hur de ska rapportera in situationer få de upplever sig utsatta för otillåten påverkan.
Valnämnden	Kontrollera kunskap hos nämndens politiker om regler för mutor, jäv och representation.
Äldrenämnden	Kontrollera att systematiskt och förebyggande arbetssätt finns för att förebygga och hantera risker för mutor, jäv, och/eller otillåten påverkan bland medarbetare, chefer och förtroendevalda.
Överförmyndarnämnden	Kontroll av förvaltningens medarbetare och nämndens ledamöter känner till vad som gäller och informationen hålls uppdaterad.

9.2 BILAGA B – SAMMANFATTNING AV TIDIGARE GENOMFÖRDA GRANSKNINGAR

9.2.1 Granskning av hantering och kontroll av anställdas bisysslor, 2020

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen har en ändamålsenlig kontroll av de anställdas bisysslor. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har en tillfredsställande och ändamålsenlig intern styrning och kontroll beträffande förekommande bisysslor.

Mot bakgrund av ovanstående samt vad som i övrigt framkommer i denna granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att befintliga regler beträffande bisysslor efterlevs.
- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att det vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig, tas hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställda innehar en funktionärspost.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att riktlinjerna för bisysslor fastslår att frågor om bisysslor ska tas upp i samband med medarbetarsamtal.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att de vet vem som de facto avgör om en bisyssla ska förbjudas eller inte.
- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att omprövning av tidigare godkända bisysslor äger rum i enlighet med gällande riktlinjer.

9.2.2 Uppföljande granskning avseende fyra av revisionens genomförda granskningar under åren 2020-2021

Vi bedömer att kommunstyrelsen ej har vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas rekommendationer utifrån genomförd granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor.

9.2.3 Granskning av det förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption, 2021

Efter genomförd granskning är det vår sammanfattande revisionella bedömning att kommunstyrelsens övergripande förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption inte helt sker på ett ändamålsenligt sätt.

Mot bakgrund av granskningsresultaten vill vi lämna följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Det är viktigt att kommunstyrelsen säkerställer att området jäv, mutor och korruption är beaktat i samtliga nämnders interna kontrollplaner.
- Informera nämnderna om vikten av att de risker som tas med för jäv, mutor och korruption i respektive riskanalys ska vara nämndspecifika.
- Utveckla styrdokumentet relaterade till risken för jäv, mutor och korruption ytterligare i syfte att nå ett ändamålsenligt innehåll.
- Arbeta fram och kommunicera en uppförandekod för leverantörer vilken tydliggör kommunens ståndpunkt kring mutor och korruption.
- Genomföra regelbundna utbildningar kring jäv, mutor och korruption för förtroendevalda politiker även under pågående mandatperiod.
- Genomföra löpande utbildningar/ informationen kring jäv, mutor och korruption till tjänstepersoner/ chefer exempelvis vid arbetsplatsträffar och workshops.
- Säkerställa att adekvat information om kommunens visselblåsarfunktion samt alternativa rapporteringskanaler gällande misstänkta oegentligheter ges till alla förtroendevalda och tjänstepersoner.
- Genomföra en uppföljning av styrdokumentens efterlevnad vilket exempelvis kan ske inom ramen för den interna kontrollplanen.

Datum:
2026-08-28

Diarienummer:
KRN-2026-00027

Kommunrevisionen
Missiv

Mottagare:
Utbildningsnämnden
Socialnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Uppföljning av granskning av likvärdig skola avseende skolfrånvaro

Vi som förtroendevalda revisorer i Uppsala kommun har genomfört en uppföljning av 2023 års granskning av likvärdig skola avseende arbetet med att främja närvaro i grundskolan. Därtill har samverkan mellan utbildningsnämnden och socialnämnden granskats utifrån perspektivet problematisk skolfrånvaro. I vår granskning har vi haft stöd av Azets Revision & Rådgivning.

Revisorerna i Uppsala kommun genomförde år 2023 en granskning av likvärdig skola avseende arbetet med att främja närvaro i grundskolan. Granskningen visade att utbildningsnämnden endast delvis hade en ändamålsenlig utbildning vad gäller likvärdighet i främjande av närvaro i grundskolan, samt att den interna kontrollen inom området endast delvis var tillräcklig. Resultatet av granskningen visade främst på utvecklingsbehov vad gäller samverkan med BUP och socialtjänsten, samt att det fanns utrymme för förbättring vad gäller den information som lämnades till nämnden avseende elevernas frånvaro. Fyra rekommendationer avlämnades till utbildningsnämnden med anledning av granskningen. Mot bakgrund av detta har vi i vår riskanalys för år 2026 beslutat att genomföra en uppföljning av granskningen med syfte att bedöma om utbildningsnämnden har vidtagit åtgärder med anledning av de rekommendationer som avlämnades, samt bedöma om det finns en ändamålsenlig samverkan mellan utbildningsnämnden och socialnämnden. Detta mot bakgrund av att eventuella brister i kommunens arbete med elevers skolfrånvaro kan få stora konsekvenser på enskilda barns förutsättningar att nå målen i grundskolan och utvecklas som självförsörjande samhällsmedborgare.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att utbildningsnämnden *i allt väsentligt* har vidtagit åtgärder inom området skolfrånvaro utifrån lämnade rekommendationer i 2023 års granskning. Vidare är vår bedömning att utbildningsnämndens och socialnämndens samverkan inom området *i allt väsentligt* är ändamålsenlig.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att utbildningsnämnden vidtagit åtgärder utifrån tre av fyra lämnade rekommendationer i den tidigare granskningen. En utvärdering av skolkoordinatorernas uppdrag har genomförts, följt av en omorganisering. Nämnden har även följt upp och analyserat frånvaron inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet, och grundskoleutskottet tar del av uppföljning av frånvaron på skolenhetsnivå. Därtill har granskningen visat att samverkan mellan utbildningsnämnden och socialnämnden blivit mer strukturerad de senaste åren, bland annat genom formaliserade styrdokument på både politisk nivå och verksamhetsnivå samt genom pågående insatser såsom skolsociala team.

Samtidigt visar granskningen att det kvarstår utvecklingsbehov inom området. En brist som har identifierats är att anmälan till huvudman i fall där rektor inlett utredning av frånvaro inte genomförs. Granskningen visar även på brister avseende rektors ansvar att inleda utredning när en elev har upprepade eller längre frånvaro, vilket inte är förenligt med skollag eller kommunens rutin. Vad gäller samverkan med socialnämnden har granskningen visat att flera av styrdokumenterna inte reglerar hur samverkan ska ske i praktiken, att det saknas en systematisk uppföljning av samverkan mellan grundskolan och socialtjänst, samt att det finns vissa utvecklingsbehov kopplat till ansvars- och rollfördelning.

I den bilagda revisionsrapporten redovisas samlade iakttagelser, bedömningar och rekommendationer för utbildningsnämnden och socialnämnden.

Revisionen emotser yttrande från utbildningsnämnden och socialnämnden kring våra iakttagelser, bedömningar.

Vänligen inkom med yttrande **senast 2026-11-30**, till kommunrevisionen@uppsala.se samt till de sakkunniga biträdena mikael.lind@azets.com och hannah.klarkner@azets.com.

För kommunrevisionen

Berit Danielsson
Ordförande

Kajsa Wejryd
Vice ordförande

A decorative graphic on the left side of the page, consisting of a large blue triangle pointing right, followed by a series of smaller triangles in light gray, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Uppföljning av granskning av likvärdig skola avseende skolfrånvaro

Rapport

Uppsala kommun

2026-08-28

Antal sidor: 25

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	6
3	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	6
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig nämnd</i>	7
4	Revisionskriterier	7
5	Metod	7
6	Resultat av uppföljande granskning	8
6.1	<i>Resultat granskning 2023</i>	8
6.2	<i>Utbildningsnämndens svar på tidigare granskning</i>	9
6.3	<i>Vidtagna åtgärder kopplat till rekommendationer</i>	9
6.3.1	Rekommendation 1	9
6.3.2	Rekommendation 2	11
6.3.3	Rekommendation 3	12
6.3.4	Rekommendation 4	13
6.4	<i>Bedömning</i>	14
7	Resultat av granskning samverkan	15
7.1	<i>Styrande dokument</i>	15
7.1.1	Bedömning	18
7.2	<i>Forum för samverkan och samverkan i praktiken</i>	18
7.2.1	Samverkansuppdraget	18
7.2.2	SPIS	18
7.2.3	SIP	19
7.2.4	Skolsociala team	19
7.2.5	HSVO	19
7.2.6	SSPF	19
7.2.7	Orosanmälningar	20
7.2.8	Övergripande reflektioner kring samverkan	21
7.2.9	Bedömning	22
7.3	<i>Uppföljning</i>	23
7.3.1	Bedömning	24
8	Samlad bedömning och rekommendationer	25

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att följa upp 2023 års granskning av likvärdig skola avseende arbetet med att främja närvaro i grundskolan. I uppdraget ingår också att granska samverkan mellan utbildningsnämnd och socialnämnd utifrån perspektivet problematisk skolfrånvaro.

Syftet med den uppföljande granskningen har varit att bedöma om utbildningsnämnden har vidtagit åtgärder inom området skolfrånvaro utifrån lämnade rekommendationer i 2023 års granskning av likvärdig skola.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att utbildningsnämnden i allt väsentligt har vidtagit åtgärder inom området skolfrånvaro utifrån lämnade rekommendationer i 2023 års granskning.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att förvaltningen, på uppdrag av nämnden, har genomfört en utvärdering av skolkoordinatorernas uppdrag följt av en omorganisering. Vidare har granskningen visat att nämnden följer upp och analyserar frånvaron i huvudmannens kvalitetsrapport och att grundskoleutskottet tar del av uppföljning av frånvaron på skolenhetsnivå. Nämnden har också genomfört insatser för att stärka samverkan med socialtjänst och BUP. Nämnden har därmed vidtagit åtgärder utifrån tre av fyra lämnade rekommendationer i den tidigare granskningen. Granskningen visar dock att anmälan till huvudman i fall där rektor inlett utredning av frånvaro inte genomförs, vilket är en brist. Vi har också noterat brister avseende rektors ansvar att inleda utredning när en elev har upprepade eller längre frånvaro, vilket inte är förenligt med skollag eller kommunens rutin.

Granskningen har även syftat till att bedöma om utbildningsnämndens och socialnämndens samverkan inom området är ändamålsenlig.

Vår samlade bedömning är vidare att utbildningsnämnden och socialnämndens samverkan inom området i allt väsentligt är ändamålsenlig.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att det finns flera aktuella styrdokument på både politisk nivå och verksamhetsnivå. De flesta är dock formulerade på övergripande nivå och reglerar inte hur samverkan ska ske i praktiken. Granskningen har visat att samverkan blivit mer strukturerad de senaste åren, särskilt genom de skolsociala teamen och flera insatser pågår för att förstärka samarbetet. Det finns fortsatt vissa utvecklingsbehov, bland annat kring ansvar- och rollfördelning. Granskningen har också visat att det saknas systematisk uppföljning av samverkan mellan grundskola och socialtjänst.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Har utbildningsnämnden vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer? • överväga att utvärdera om skolkoordinatorernas uppdrag och arbete ger de effekter som önskas • på politisk nivå arbeta för att säkerställa en ökad samverkan med socialtjänst och barn- och ungdomspsykiatri • överväga att följa upp frånvaro/närvaro även på skolnivå för att kunna se mönster och skillnader utöver den aggregerad information som nu ges i februari respektive september • säkerställa att utbildningsnämnden löpande får information om av rektor inledda utredningar om frånvaro (skollagen kap 7 § 19a)	I allt väsentligt
Finns styrdokument på politisk och verksamhetsnivå beträffande samverkan mellan grundskolan och socialtjänsten om problematisk skolfrånvaro?	I allt väsentligt
Finns ändamålsenliga fora för samverkan mellan grundskolan och socialtjänsten?	I allt väsentligt
Vidtas ändamålsenliga åtgärder i samverkan mellan grundskola och socialtjänst?	I allt väsentligt
Följs samverkan mellan grundskola och socialtjänst upp?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi utbildningsnämnden att:

- säkerställa att rektor inleder utredning vid upprepad eller längre frånvaro, att frånvaron skyndsamt utreds samt att anmälan till huvudman görs då utredning om frånvaro inleds (7 kap. 19 a § skollagen)
- i egenskap av huvudman besluta om huvudmannens kvalitetsrapport (4 kap. 3, 6 §§ skollagen)

- säkerställa att samtliga pågående samverkansinsatser har tydliga och dokumenterade uppdragsbeskrivningar som omfattar roll- och ansvarsfördelning. Detta för att stärka förutsättningarna för effektiv samverkan och resursutnyttjande, både inom och mellan förvaltningarna.
- säkerställ en systematisk och regelbunden uppföljning av pågående samverkansprojekt inom skolfrånvaro mellan grundskola och socialtjänst.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi socialnämnden att:

- säkerställa att samtliga pågående insatser har tydliga och dokumenterade uppdragsbeskrivningar som omfattar roll- och ansvarsfördelning. Detta för att stärka förutsättningarna för effektiv samverkan och resursutnyttjande, både inom och mellan förvaltningarna.
- säkerställa en systematisk och regelbunden uppföljning av pågående samverkansprojekt inom skolfrånvaro mellan grundskola och socialtjänst.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att följa upp 2023 års granskning av likvärdig skola avseende arbetet med att främja närvaro i grundskolan. I uppdraget ingår också att granska samverkan mellan utbildningsnämnd och socialnämnd utifrån perspektivet problematisk skolfrånvaro. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2026.

Skollagen reglerar vilka rättigheter och skyldigheter barn, elever och vårdnadshavare har inom utbildningsområdet. Enligt 7 kap. 10 § skollagen har alla barn från sex år till avslutad grundskoleutbildning skolplikt. Kommunen ska enligt 7 kap. 22 § se till att eleverna i dess "grundskola och anpassad grundskola fullgör sin skolgång". I grundskolan gäller att eleverna ska vara närvarande och om de inte är det ska vårdnadshavarna underrättas samma dag som frånvaron noteras. 1 juli 2018 trädde en lagändring i kraft, vilken stärkte rektors ansvar för uppföljning av elevers frånvaro. Om en elev ofta eller under längre tid är frånvarande och rektor inte har beviljat ledighet ska rektor skyndsamt utreda orsakerna. När en sådan utredning har inletts ska också huvudmannen informeras. (7 kap. 19 a § Skoll).

Revisorerna bedömer risken att konsekvenserna av eventuella brister i kommunens arbete med elevers skolfrånvaro kan få stora konsekvenser på enskilda barns förutsättningar att nå målen i grundskolan och utvecklas som självförsörjande samhällsmedborgare.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med den uppföljande granskningen har varit att bedöma om utbildningsnämnden har vidtagit åtgärder inom området skolfrånvaro utifrån lämnade rekommendationer i 2023 års granskning av likvärdig skola. Granskningen har också syftat till att bedöma om utbildningsnämnden och socialnämndens samverkan inom området är ändamålsenlig.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har utbildningsnämnden vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer?
 - överväga att utvärdera om skolkoordinatorernas uppdrag och arbete ger de effekter som önskas.
 - på politisk nivå arbeta för att säkerställa en ökad samverkan med socialtjänst och barn- och ungdomspsykiatri.
 - överväga att följa upp frånvaro/närvaro även på skolnivå för att kunna se mönster och skillnader utöver den aggregerad information som nu ges i februari respektive september.
 - säkerställa att utbildningsnämnden löpande får information om av rektor inledda utredningar om frånvaro (skollagen kap 7 § 19a).
- Finns styrdokument på politisk och verksamhetsnivå beträffande samverkan mellan grundskolan och socialtjänsten om problematisk skolfrånvaro?

- Finns ändamålsenliga fora för samverkan mellan grundskolan och socialtjänsten?
- Vidtas ändamålsenliga åtgärder i samverkan mellan grundskola och socialtjänst?
- Följs samverkan mellan grundskola och socialtjänst upp?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG NÄMND

Den uppföljande granskningen omfattar grundskolan och avser utbildningsnämnden. Den andra delen av granskningen omfattar samverkan mellan grundskola och socialtjänst vad gäller elever med problematisk skolfrånvaro. Den andra delen av granskningen avser utbildningsnämnden och socialnämnden.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), KL
- 2 kap. 8 §, 4 kap. 3, 5–6 och 7 §§ samt 7 kap. 17, 19 a och 22 §§ skollagen (2010:800), SkoL
- 6 kap. 3 § och 7 kap. 1 § socialtjänstlagen (2025:400), SoL

5 METOD

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av kvalitetsrapporter, annan uppföljning av skolfrånvaro samt nämndernas protokoll. Därtill har intervjuer genomförts med representanter för utbildningsnämnden, biträdande utbildningsdirektör, chef kommunal grundskola, handläggare skolpliktsbevakningen, områdeschef grundskola, elevhälsoutvecklare grundskola, samt tjänsteperson på enhet för kvalitet och elevhälsa. Därtill har ett urval av rektorer, kuratorer och närvarokoordinatorer intervjuats. Intervjuer har även genomförts med ordförande i socialnämnden, chefen för Avdelning barn och ungdom insatser samt ett urval av tjänstepersoner inom socialtjänsten.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Rapporten är faktakontrollerad av biträdande utbildningsdirektör, chef kommunal grundskola på utbildningsförvaltningen samt chef avdelning barn och ungdom insatser på socialförvaltningen samt samordnare på båda förvaltningarna. Dessa har också givits möjlighet att dela rapporten med andra funktioner på kommunen inom ramen för faktakontrollen.

6 RESULTAT AV UPPFÖLJANDE GRANSKNING

6.1 RESULTAT GRANSKNING 2023

Revisorerna i Uppsala genomförde 2023 en granskning av likvärdig skola avseende arbetet med att främja närvaro i grundskolan. Den samlade bedömningen i granskningen var att utbildningsnämnden endast delvis säkerställt en ändamålsenlig utbildning vad gäller likvärdighet i främjande av närvaro i grundskolan. I granskningen bedömdes därtill att den interna kontrollen inom området endast delvis var tillräcklig.

Granskningen visade att alla nivåer var medvetna om den höga frånvaron i grundskolan och att arbete pågick för att minska den. Utbildningsnämnden hade ett tydligt fokus på närvaro i sin styrning. Frånvaron var främst ett problem i högstadiet, men ökade även i lägre årskurser. Pandemin bidrog till både ökad frånvaro och förändrade attityder. Nya stödmaterial och rutiner togs fram 2022 och var under tiden för granskningen under implementering. Alla skolor hade infört en närvaroansvarig. Granskningen visade också att skolorna hade olika nivåer för när frånvaro ska följas upp.

Granskningen visade att närvarokoordinatorernas insatser fördelades utifrån behov. Koordinatorns roll handlade många gånger om att vara ett stöd för familjen och underlätta samverkan med andra aktörer, snarare än att avlasta skolan. Granskningen visade även på utvecklingsområden avseende samverkan med BUP och socialtjänsten.

Vidare visade granskningen att nämnden tog del av uppföljning om frånvaro via årlig kvalitetsrapport samt frånvaroredovisning två gånger per år. Informationen var dock övergripande och visade genomsnitt snarare än enskilda skolors resultat. Av protokollen framgick inte att nämnden fick löpande rapportering om påbörjade utredningar av skolfrånvaro (7 kap. 19 a § skollagen).

Följande rekommendationer lämnades till utbildningsnämnden:

- att överväga att utvärdera om skolkoordinatorernas uppdrag och arbete ger de effekter som önskas.
- att på politisk nivå arbeta för att säkerställa en ökad samverkan med socialtjänst och barn- och ungdomspsykiatri.
- att överväga att följa upp frånvaro/närvaro även på skolnivå för att kunna se mönster och skillnader utöver den aggregerad information som nu ges i februari respektive september.
- att säkerställa att utbildningsnämnden löpande får information om av rektor inledda utredningar om frånvaro (7 kap. 19 a § skollagen).

6.2 UTBILDNINGSNÄMNDENS SVAR PÅ TIDIGARE GRANSKNING

Utbildningsnämnden svarade på granskningen den 23 november 2023.¹ I yttrandet framhöll nämnden att de delade uppfattningen att en utvärdering bör göras av skolkoordinatorernas uppdrag. En utvärdering skulle enligt yttrandet genomföras under hösten 2023 för att sedan ligga till grund för ett utvecklingsarbete under våren 2024.²

Vidare framhöll utbildningsnämnden i sitt svar att det finns flera forum och arbetssätt för att stärka samverkan kring barn och unga i behov av stöd, till exempel Samordnad Individuell Plan (SIP) och Metod för samordnad planering av insatser och stöd (SPIS). I sitt yttrande konstaterade nämnden också att granskningen visade på behov av fortsatt arbete för att göra samarbetsmetoder och samverkansmöjligheter kända för samtliga rektorer. Avseende rekommendationen om uppföljning avsåg nämnden att från och med 2024 årligen ta upp en fördjupad bild av frånvaron på skolnivå i respektive skolformsutskott.

Vad gäller rekommendationen om att säkerställa att nämnden löpande får information om inledda utredningar om frånvaro framgår i yttrandet att nämnden avser att komplettera rapporteringen i februari och september med uppgifter om antalet inledda utredningar. Enligt yttrandet ges även fördjupad information på skolnivå i skolformsutskotten.

6.3 VIDTAGNA ÅTGÄRDER KOPPLAT TILL REKOMMENDATIONER

6.3.1 Rekommendation 1: överväga att utvärdera om skolkoordinatorernas uppdrag och arbete ger de effekter som önskas

I utbildningsnämndens verksamhetsplan för 2024 gavs förvaltningen i uppdrag att se över närvarokoordinatorernas uppdrag för att under 2024 ytterligare stärka effektiviteten i arbetet för ökad skolnärvaro.³ Ansvaret för utvärderingen gavs till avdelningen för barn- och elevhälsa. I utvärderingen framkom att rektorerna ansåg att insatsen inte gav önskad effekt då det inte fanns ett tydligt mål med insatsen. Utvärderingen visade att det fanns olika förväntningar på koordinatorernas uppdrag från olika delar av verksamheten.

Huvudmannen ansvarar för att eleverna fullgör sin skolplikt. Vid upprepade eller längre frånvaro ska rektor se till att frånvaron utreds (7 kap. 19 a samt 22 § skollagen).

Hemkommunen ska vid behov samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs (7 kap. 21 § skollagen). Det gäller alltså för elever oavsett huvudman. I utvärderingen framkom att närvarokoordinatorerna stod mellan dessa två uppdrag, och förväntades arbeta med båda uppdragen kopplat till elever med problematisk skolfrånvaro.

Utvärderingen visade att det var svårt att förena skolans rutiner med koordinatorernas, då de inte alltid sammanfaller. Rektorerna efterfrågade främst stöd i operativa insatser för att

¹ Utbildningsnämnden protokoll 2023-11-23 § 135

² Yttrande över granskning om arbetet med att främja närvaro i grundskolan. 2023-10-23. Dnr: UBN-2023-06351

³ Verksamhetsplan och budget 2024. Utbildningsnämnden 2023-12-12. Dnr: UBN-2023-07817

bättre kunna bryta problematisk skolfrånvaro, snarare än stöd i samverkan. Vidare identifierades behov av bättre indikatorer för att bedöma och följa upp insatsernas effektivitet.⁴

Slutsatsen var att stödet för både huvudmannens och hemkommunens uppdrag behövde förtydligas och stärkas. Som en följd av utvärderingen beslutade nämnden om en förtydligad och stärkt organisation för arbetet med skolfrånvaro,⁵ som ersatte den tidigare strukturen med närvarokoordinatorer. Den nya organisationen består av tre delar:

- Ett centralt team stödjer enheternas tidiga närvaroarbeta och hjälper elever med upprepad eller långvarig frånvaro i samverkan med skola och vårdnadshavare. Teamet består av fem närvarokoordinatorer kopplade till olika verksamhetsområden och omfattar kommunala grundskolor. Fristående huvudmän ansvarar för sin egen organisering.
- Utökning av skolpliktsorganisationen för att stärka samordning och uppföljning på hemkommunnivå. Två nya tjänster har införts för att hantera det lagstadgade samordningsansvaret. Funktionen kopplas in efter anmälan när en frånvaroutredning visar behov av samordning mellan flera aktörer som inte kunnat lösas på huvudmannanivå.
- Stöd för att fånga elever som riskerar avhopp i gymnasieskolan.

Den nya organisationen har medfört en förstärkning från närvaroteamets tidigare budget på sju miljoner till nio miljoner kronor.⁶

Vid tidpunkten för denna granskning är en uppdragsbeskrivning för koordinatörerna och en arbetsbeskrivning för de skolsociala teamen under utveckling. Dessa ska bland annat tydliggöra att närvarokoordinatorerna ska ingå i de skolsociala team som finns inom sitt geografiska område (se vidare avsnitt 7.2.6). Närvarokoordinatorerna och de skolsociala teamen, på de skolor där de finns, kan utgöra ett stöd för rektors samverkan med skolpliktsorganisationen i ärenden där utökat stöd behövs. De kan exempelvis bistå skolorna med utredning och kartläggning av elevers frånvaro, vilket kan utgöra ett viktigt underlag i ärenden som hanteras av skolpliktsorganisationen. De nya arbetssätten ska implementeras under hösten 2026 och utvärderas efter en termin.

Nämnden och representanter från förvaltningen menar i intervju att koordinatörerna kommit närmre verksamheten efter omorganisationen, och att initiala signaler pekar på att arbetet är mer välfungerande och präglas av mindre friktion nu. Av huvudmannens kvalitetsrapport för läsåret 2024/25 framgår att en initial utvärdering av omorganisationen gjordes våren 2025, och i denna uttryckte rektorer för grundskolan att koordinatörerna kommit närmare verksamheten, men också att man måste arbeta vidare med det främjande

⁴ Slutrapport, utvärdering av uppdrag och arbetsprocesser för närvarokoordinatorer. Utbildningsförvaltningen 2024-08-21

⁵ Utbildningsnämnden protokoll 2024-10-24 § 86

⁶ Arbeta för att motverka problematisk skolfrånvaro. Utbildningsförvaltningen 2024-10-02 UBN-2024-05053

och förebyggande arbetet.⁷ I förvaltningens kvalitetsrapport framhålls att de kortare beslutsvägarna har medfört att det nu är lättare att styra om insatser efter behov. Rektorer uttryckte i utvärderingen att de såg fördelar med omorganisationen, exempelvis bättre möjligheter att träffas och hitta lösningar på mindre problem.⁸ De utvärderingar som hittills genomförts har utgått från rektorernas bedömningar. Någon utvärdering av närvarokoordinatorernas direkta effekt på frånvaron har ännu inte genomförts.

Rektorer i låg- och mellanstadiet uppger i intervju att de har begränsat stöd från närvarokoordinatorer och beskriver otydliga uppdrag, hög arbetsbelastning och långa väntetider. Bland rektorerna i högstadiet är erfarenheten mer positiv och koordinatorena upplevs avlasta skolorna, men även där anges att tiden inte räcker till. Även kuratorer vittnar om koordinatorens höga belastning. Närvarokoordinatorerna beskriver att de arbetar närmre skolorna efter omorganisationen, men att arbetet primärt är åtgärdande och i begränsad utsträckning främjande och förebyggande, på grund av begränsad tid. Flera koordinatore lyfter att det finns förbättringspotential vad gäller samverkan med socialtjänsten och att samarbetet borde konkretiseras ytterligare i syfte att effektivisera arbetet.

6.3.2 Rekommendation 2: på politisk nivå arbeta för att säkerställa en ökad samverkan med socialtjänst och barn- och ungdomspsykiatri

Den omorganisation och förstärkning av skolpliktsorganisationen som beskrevs i föregående avsnitt innebär att de samordnande insatserna på hemkommunnivå, enligt 7 kap. 21 § skollagen, nu tillfaller skolpliktsorganisationen. Den nya funktionen ska enligt beslutsunderlaget:

ha en vägledande funktion och tillsammans med skolan och medarbetare från det centrala teamet kartlägga om det finns insatser från andra instanser för eleven och hur samarbetet med dessa fungerar. Skolan ska, om behov föreligger, erbjudas ett stöd i denna samordning, till exempel vid nätverksmöten, SPIS-möten eller SIP-möten. Det kan också handla om att bistå i kontakt med till exempel habiliteringen hos regionen eller möten med instanser inom socialtjänsten.⁹

De två tjänster som tillförts skolpliktsorganisationen har därmed ett uttalat fokus på samverkan med andra aktörer, däribland socialtjänst och BUP. Skolpliktsorganisationen tar emot anmälan om frånvaroutredning från rektor, samt färdiga utredningar när dessa har genomförts. Vid samordningsärenden tar de kontakt med skolan i fråga och undersöker vilken samverkan som behövs. Därefter tar ansvarig handläggare kontakt med berörda externa aktörer samt vårdnadshavare och planerar för insatser samt deltar vid gemensamma möten. Handläggaren ansvarar också för att hålla ihop samordningen, planera för de olika aktörernas ansvarsfördelning och insatser samt följa upp samordningen.

⁷ Kvalitetsrapport huvudman läsåret 2024/25. Utbildningsförvaltningen 2025-11-20. Dnr: UBN-2025-04529

⁸ Kvalitetsrapport grundskola och förskoleklass, läsåret 2024/25. Utbildningsförvaltningen 2025-11-11

⁹ Arbeta för att motverka problematisk skolfrånvaro. Utbildningsförvaltningen 2024-10-02 UBN-2024-05053

I utbildningsnämndens verksamhetsplan för 2026¹⁰ finns flera mål och åtgärder som har koppling till att stärka samverkan med BUP och socialtjänst. I det följande ges några exempel:

- Tydliggöra stöd till vårdnadshavare: Bidra till att det finns enkel och tydlig information om det stöd som olika aktörer erbjuder vårdnadshavare för barn i psykisk ohälsa eller liknande komplex problematik. I arbetet har till exempel ingått att ta fram ett nytt stödmaterial till vårdnadshavare om skolpliktens innebörd, ansvarsfördelning och åtgärder vid upprepade eller längre skolfrånvaro.¹¹
- Samverkan med BUP: Initiera kontakt med Barn- och ungdomspsykiatri (BUP) i syfte att identifiera samverkansbehov och föreslå förbättringsåtgärder. Samverkan med BUP sker bland annat via SIP¹²-möten och HSVO¹³. Dessa forum beskrivs vidare under avsnitt 7.2.3 samt 7.2.4. I intervjuer framkommer att samverkan ofta upplevs som svår, med otydliga kontaktvägar och begränsad delaktighet från BUP kring elever med hög frånvaro. Detta trots att många av dessa elever har behov av kontakt med BUP. Detta kopplas till resursbrist och skillnader i arbetssätt. I intervju får vi till oss att skolpliktsorganisationen nyligen initierat dialog med BUP för att förbättra samarbetet, men att det vid granskningstillfället ännu inte gett några resultat.
- Samverkan kring elever med problematisk skolfrånvaro: Utveckla en aktiv samverkan mellan skolplikt och socialförvaltningen kring elever och ungdomar i problematisk skolfrånvaro. Arbetet har redogjorts för ovan samt utvecklas ytterligare i avsnitt 7.1 samt 7.2.

6.3.3 Rekommendation 3: överväga att följa upp frånvaro/närvaro även på skolnivå för att kunna se mönster och skillnader utöver den aggregerad information som nu ges i februari respektive september

I nämndens skriftliga svar på den tidigare granskningen framförs att frånvaro och närvaro på enhetsnivå numera redovisas i respektive skolformsutskott. Grundskoleutskottet får en sammanställning över frånvaro och närvaro två gånger per år.¹⁴ Av redovisade presentationer från september 2025 och mars 2026 framgår bland annat att utskottet får uppföljning per skolenhet av frånvaro över 20 procent, köns- och årskursskillnader, förändringar över tid samt antal elever med över 40 respektive 75 procent frånvaro. I presentationen från mars 2026 får nämnden också information om orsaker till frånvaro och åtgärder som har effekt.

¹⁰ Verksamhetsplan och budget 2026–2028. Utbildningsnämnden 2025-12-17. Dnr: UBN-2025-05293

¹¹ Information om skolplikt till vårdnadshavare. Utbildningsförvaltningen 2025-02-25

¹² SIP står för samordnad individuell plan och är ett verktyg för samarbete mellan skola, hälso- och sjukvård och socialtjänst. Planen tas fram när en person behöver insatser från flera aktörer och ska tydliggöra vem som gör vad, så att stödet blir samordnat.

¹³ Hälsa, stöd, vård och omsorg

¹⁴ Utbildningsnämndens grundskoleutskott protokoll 2025-03-10 § 4, 2025-09-29 § 40

Utöver denna redovisning fick utskottet uppföljning om frånvaro i november 2025, i samband med kvalitetsrapporten för grundskolan.¹⁵ Utskottet fick då information om att frånvaron i årskurs 4–6 har gått ner, att flickor har högre frånvaro än pojkar i årskurs 4–6, samt att det i årskurs 7–9 finns en tydlig koppling mellan frånvaro och resultat.

Av huvudmannens kvalitetsrapport¹⁶ framgår att frånvaron generellt minskar, men att en ökad frånvaro sker bland flickor, särskilt i årskurs 6, vilket påverkar möjligheten att nå målen, särskilt då frånvaron överstiger 20 procent. Trots minskad frånvaro i grundskolan konstateras att det fortsatt är skillnader mellan skolor, stadier och kön. I kvalitetsrapporten framgår att psykisk ohälsa och stress tros vara bakomliggande orsaker. Psykisk ohälsa och NPF-problematik är överrepresenterade bland elever med hög frånvaro, som ökar särskilt bland flickor. Kvalitetsrapporten betonar vikten av trygga lärmiljöer och behovet av att analysera undervisningssituationer och otrygga miljöer som kan driva frånvaro. Vidare behöver arbetet stärkas i hela kedjan – från planering och schemaläggning till frånvarorapportering och tidiga insatser. Det beskrivs också att pågående insatser såsom närvarokoordinatorer, skolsociala team med flera behöver tydliggöras i förhållande till varandra.¹⁷

Det systematiska kvalitetsarbetet avseende frånvaro innehåller därmed både uppföljning och statistik, orsaksanalys kring varför utvecklingen ser ut som den gör samt mönster och skillnader utifrån bland annat årskurser, kön och elevgrupper. Uppföljningen innehåller också genomförda och planerade insatser. Vi kan av protokoll se att nämnden får information om kvalitetsrapporterna i ett informationsärende.¹⁸

6.3.4 Rekommendation 4: säkerställa att utbildningsnämnden löpande får information om av rektor inledda utredningar om frånvaro (skollagen kap 7 § 19a)

Av dokumentet *Information om skolplikt till elevhälsan*¹⁹ framgår att:

Om en elev har upprepad, längre frånvaro eller uteblivit helt från skolan ska rektor, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är uppenbart obehövligt. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen och till hemkommunen. I Uppsala kommun gör rektor anmälan till skolpliktsbevakningen.

I kommunens interna processbeskrivning avseende frånvaro framgår ansvar och rutiner vid 1. Första tillfället av ogiltig frånvaro eller återkommande giltig frånvaro, 2. Längre upprepad frånvaro, samt 3. Fortsatt frånvaro.²⁰ Mentor ska vid upprepad frånvaro anmäla detta till rektor via separat blankett²¹ för att uppmärksamma rektor och elevhälsoteamet på att en

¹⁵ Utbildningsnämndens grundskoleutskott protokoll 2025-11-10 § 50

¹⁶ Kvalitetsrapport huvudman läsåret 2024/25 UBN-2025-04529

¹⁷ Kvalitetsrapport huvudman läsåret 2024/25 UBN-2025-04529, sid 29

¹⁸ Utbildningsnämnden protokoll 2025-11-25 § 108

¹⁹ Information om skolplikt till elevhälsan. Utbildningsförvaltningen 2025-02-25

²⁰ Intern rutin, frånvaroprocess

²¹ Blankett: Anmälan till rektor om elev med frånvaro

elev har frånvaro. Av processbeskrivningen framgår att rektor vid längre och upprepad frånvaro skyndsamt ska påbörja utredning av elevs frånvaro och anmäla ärendet till skolpliktsbevakningen. I anmälan om påbörjad frånvaroutredning anger rektor bland annat hur hög frånvaro eleven i fråga har, när frånvaron börjat uppstå, vilka insatser skolan vidtagit samt om elevens frånvaro är kopplad till allvarig sjukdom eller olycksfall.²² Av processbeskrivningen framgår att utredningen ska vara klar senast två månader efter anmälan om påbörjad frånvaroutredning.

I intervjuer framkommer olika uppfattningar om huruvida utredning om frånvaro fungerar enligt riktlinjer och i enlighet med skollagens krav (7 kap. 19 a §). Skolpliktsorganisationen och förvaltningsledningen menar att anmälan om frånvaroutredning fungerar i stort. Det händer dock, enligt skolpliktsorganisationen, att den färdiga utredningen dröjer längre än två månader, och att skolpliktsorganisationen får påminna skolor att färdigställa utredningen. Vissa rektorer uppger dock att utredning av frånvaro och anmälan till skolpliktsorganisationen inte alltid inleds. Dessa framhåller att anmälan om påbörjad utredning görs främst i fall där eleven inte kommer tillbaka efter ett skollov eller där vårdnadshavare reser bort med eleven trots att ledighet inte beviljats. Vid upprepad frånvaro arbetar skolan i regel med egna tidiga insatser och analyser för att få tillbaka eleven. Flera intervjupersoner uppger att anmälan om påbörjad utredning innebär mycket arbete men ger begränsat stöd, särskilt vid anmäld frånvaro, vilket bidrar till att sådana anmälningar görs i relativt liten omfattning.

Av rutinerna eller processbeskrivningar framgår inte om eller när information om påbörjad frånvaroutredning går upp till utbildningsnämnden. Av protokollsgranskning av nämndens protokoll från 2025 och 2026 kan vi inte se att nämnden fått information om påbörjade frånvaroutredningar. I intervju med förvaltningsledning och nämndens presidium framförs att anmälan görs till skolpliktsorganisationen, men inte går vidare till nämnden. Förvaltningen kommer att ta ett omtag för att säkerställa en fungerande rutin för information till nämnden om inledda utredningar efter sommaren 2026.

6.4 BEDÖMNING

Vår bedömning är att utbildningsnämnden i **allt väsentligt** har vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer.

Vi bygger vår bedömning på att förvaltningen, på uppdrag av nämnden, genomfört en utvärdering och en förändring av skolkoordinatorernas uppdrag. Vi kan också konstatera att uppföljning av frånvaron på skolenhetsnivå delges utskottet två gånger per år. Därtill följer nämnden, inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet, upp och analyserar frånvaron. Analysen innehåller bland annat mönster, skillnader och åtgärder, vilket vi bedömer är

²² Kontaktformulär - Uppsala Kommun. Anmälan om påbörjad frånvaroutredning. Prorenata.

tillfredsställande. Vi noterar att nämnden behandlar huvudmannens kvalitetsrapport som ett informationsärende och tar emot skolformernas specifika kvalitetsrapporter. Nämnden beslutar emellertid inte om huvudmannens kvalitetsrapport, vilket vi bedömer utgör en brist. Vi bedömer att huvudmannens årliga kvalitetsrapport är en viktig del av huvudmannens dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet varför vi anser att nämnden, i egenskap av huvudman, inte endast ska ta emot information om resultat och analys utan även besluta om rapporten som sin egen. Även om beslut om åtgärder, utifrån vad som framkommit vid till exempel uppföljning, fattas i budget och verksamhetsplan utgör kvalitetsrapporten ett avgörande underlag för dessa beslut.

Vi bedömer också att nämnden vidtagit åtgärder för att stärka samverkan med socialtjänst och BUP, däribland genom ett utökat uppdrag till skolpliktsorganisationen. Granskningen har dock visat att samverkan med BUP är utmanande och att det finns fortsatta utvecklingsområden även inom samverkan med socialtjänsten (se också rapportens andra del).

Vad gäller rekommendationen om att säkerställa att utbildningsnämnden löpande får information om av rektor inledda utredningar om frånvaro har granskningen visat att nämnden inte får del av den informationen, vilket är en brist. Granskningen har också visat att det är oklart om rektor alltid inleder en utredning när en elev har upprepad eller längre frånvaro i enlighet med kommunens rutin. Vi betonar skollagens krav att rektor vid upprepad eller långvarig frånvaro skyndsamt ska initiera en utredning, såvida det inte är obehövligt.

7 RESULTAT AV GRANSKNING SAMVERKAN

Denna del av resultatredovisningen syftar till att besvara om utbildningsnämndens och socialnämndens samverkan inom området avseende skolfrånvaro är ändamålsenlig.

7.1 STYRANDE DOKUMENT

I utbildningsnämndens verksamhetsplan för 2026 konstateras att: "En fungerande skolgång är en stark skyddsfaktor för att förebygga kriminalitet. Det är viktigt att tidigt uppmärksamma problematisk frånvaro och att det finns ett starkt samarbete med socialtjänsten, polisen och fritidsverksamheten för att kunna ge elever stöd och tidigt bryta kriminalitet".²³ Utbildningsnämnden har för 2026 beslutat om flertalet åtgärder som berör samverkan mellan grundskolan och socialtjänsten avseende skolfrånvaro:

- **4.3 Stärka arbetet för ökad närvaro.** Fortsatt arbete för ökad närvaro i alla skolformer. I förskola ska rutin för hantering av problematisk frånvaro följas upp. I grundskola ska samspelet mellan skolornas egna insatser, närvarokoordinatorer,

²³ Verksamhetsplan och budget 2026–2028. Antagen utbildningsnämnden 2025-12-17 § 131. Dnr: UBN-2025-05293, sid 20

skolsociala team och Palmblad distans²⁴ stärkas och förtydligas. I gymnasieskolan riktas fokus mot skolornas närvarofrämjande arbete och samspel med närvarokoordinator. Förväntade effekter av åtgärden: På sikt höjda kunskapsresultat och minskad psykisk ohälsa

- **4.6 Skolsociala team i grundskola.** I samarbete med socialförvaltningen utveckla och stärka de skolsociala teamen i grundskolan. Förväntade effekter av åtgärden: Ökad närvaro och minskad psykisk ohälsa.
- **30.3: Samverkan kring elever med problematisk skolfrånvaro.** Utveckla en aktiv samverkan mellan skolplikt och socialförvaltningen kring elever och ungdomar i problematisk skolfrånvaro. Förväntade effekter av åtgärden: Samverkan förväntas leda fram till att rätt insatser sätts in från de båda förvaltningarna och att det resulterar i att kommunen ha färre elever/ungdomar i problematisk skolfrånvaro.²⁵

I socialnämndens verksamhetsplan 2026 finns inga beslutade åtgärder som direkt avser samverkan med grundskolan eller utbildningsförvaltningen. Däremot finns i verksamhetsplanen beslutat om ett antal åtgärder som berör dessa områden, bland annat:

- **16.1 Delta i relevanta samverkansforum inom ramen för nämndens uppdrag.**
- **30.4 Utöka nämndens samverkan med förskolan när det gäller det tidiga, förebyggande arbetet.**
- **30.7 Utveckla samverkan kring främjande och förebyggande insatser inom kommunens verksamheter.**

Inom ramen för Hälsa, stöd, vård och omsorg (HSVO) sker samverkan både på politisk nivå och verksamhetsnivå. Samverkansplanen för HSVO²⁶ fastställs av samråd HSVO Uppsala, där bland annat utbildnings- och socialnämnden ingår tillsammans med andra nämnder samt regionen. I samverkansplanens aktivitetslista för 2026 finns bland annat beslutat att

- identifiera och genomföra insatser som stärker stödet till unga 15–19 år som riskerar att hamna utanför skola och sysselsättning genom folkhälsoinsatser, ungdomshälsa och samverkan med kommuner och arbetsliv
- identifiera behov av stärkt samverkan kring normbrytande beteende/kriminalitet med fokus på barn och unga med risk för och/eller begynnande kriminalitet, samhällsplacerade barn och barn med problematisk skolfrånvaro.

Vi får inom ramen för granskningen till oss att samverkansplanen förlängts och även kommer gälla för 2027. Ett uppföljningsmöte genomfördes i april 2026 med förvaltningsrepresentanter från berörda förvaltningar. Den första aktiviteten bedömdes vid

²⁴ Distansundervisning som särskilt stöd. Uppsala kommun har, som en av två kommuner i Sverige, fått tillstånd av Skolinspektionen att bedriva distansundervisning på Palmbladsskolan för elever som av medicinska, psykiska eller sociala skäl inte kan delta i undervisningen på plats i sin skola.

²⁵ Verksamhetsplan och budget 2026–2028. Antagen utbildningsnämnden 2025-12-17 § 131. Dnr: UBN-2025-05293

²⁶ Samverkansplan 2024–2026. Hälsa, stöd, vård och omsorg (HSVO) Uppsala kommun, Region Uppsala.

uppföljningsmötet som klar och insatser var i genomförande. För den andra aktiviteten identifierades utökade samverkansbehov och aktiviteten bedömdes generellt vara i en uppstartsfas.

Enligt intervjuuppgifter finns inga ytterligare specifika styrdokument på politisk nivå avseende skolfrånvaro. På verksamhetsnivå finns dock ytterligare styrdokument som reglerar arbetet med skolfrånvaro. I det följande redogörs för detta.

Skola och socialtjänst samverkar också kring skolfrånvaro och närvaroarbetet inom ramen för skolsociala team på verksamhetsnivå. Vid granskningens genomförande pågår ett arbete mellan utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen med att ta fram en central vägledning och arbetsbeskrivning för skolsociala team. Därtill finns en mall för framtagandet av en lokal rutin som skolorna själva kan utgå ifrån för att beskriva hur det skolsociala teamet på skolan ska arbeta och vilka som ingår i teamet.²⁷ I utkastet till den centrala vägledningen framgår att de skolsociala teamen syftar till att bryta långvarig skolfrånvaro, stärka det förebyggande arbetet, minska utanförskap och förbättra samverkan mellan skola och socialtjänst. Skolsociala team ska bestå av minst två personer, där den ena representerar socialförvaltningen och den andra utbildningsförvaltningen. I Uppsala kommun ska en fältsekreterare från ungdomsjouren samt en skolkurator från den aktuella skolan ingå i teamet, men det rekommenderas att fler professioner involveras, till exempel rektor, socialpedagog eller professioner från elevhälsan. Det är rektor på skolan som har det övergripande ansvaret för teamets arbete och för resultatuppföljning.²⁸

Inom samverkansinsatserna SIP (samordnad individuell plan), SPIS (samordnad planering av insatser och stöd) och SSPF (skola, socialtjänst, polis, fritid) finns även styrande dokument för hur arbetet ska bedrivas. Av riktlinje för SIP framkommer att skolan, tillsammans med hälso- och sjukvård samt socialtjänst, ansvarar för att skapa förutsättningar för delaktighet i planeringen av SIP.²⁹ Av insatskatalog för öppenvårdsinsatser framgår att SSPF är en samverkansform för skola, socialtjänst, polis och fritid för att identifiera unga i riskzon för missbruk, kriminalitet eller annat normbrytande beteende.³⁰ Av information på kommunens intranät framkommer att SPIS är en strukturerad metod för att fördela ansvar och erbjuda samordnat stöd när ordinarie samverkan inte fungerat. Utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen, vård- och omsorgsförvaltningen samt arbetsmarknadsförvaltningen deltar generellt på SPIS-möten. Gemensamt för de dokument som vi fått del av i granskningen är att merparten är skrivna på en övergripande nivå, särskilt vad gäller skolan roll. Insatsernas syfte beskrivs men det saknas generellt konkreta skrivningar om hur samverkan ska organiseras och genomföras i praktiken mellan förvaltningarna.

²⁷ Mall: Rutin för (skolans namn) skolsociala team.

²⁸ Central vägledning samt arbetsbeskrivning för skolsociala team (utkast – ej fastställd vid granskningens genomförande)

²⁹ Samordnad individuell plan (SIP) i Uppsala län. Fastställt av tjänsteledning HSVO 2025-04-25

³⁰ Insatskatalog: Öppenvårdsinsatser riktade till barn, ungdomar och HVB. Socialförvaltningen, april 2026

7.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns styrdokument på politisk och verksamhetsnivå beträffande samverkan mellan grundskola och socialtjänst om problematisk skolfrånvaro.

Vi baserar vår bedömning på att det på politisk nivå finns styrdokument beträffande samverkan i form av utbildningsnämndens verksamhetsplan och samverkansplanen för HSVÖ. I socialnämndens verksamhetsplan för 2026 finns inga beslutade åtgärder som direkt avser samverkan med skola kring problematisk frånvaro, däremot finns i verksamhetsplanen beslut om ett antal åtgärder som tangerar dessa områden.

Vidare baserar vi vår bedömning på att det på verksamhetsnivå finns styrdokument inom flera av de samverkansinsatser som bedrivs, vilket vi bedömer är positivt. Vi konstaterar dock att de flesta är skrivna på en övergripande nivå och inte reglerar samverkan i praktiken, vilket vi bedömer försvagar dokumentens styrande verkan på den faktiska samverkan mellan verksamheterna. Det är viktigt att styrdokumentet tydligt reglerar samverkansprocesser för att säkerställa tydlighet, likvärdighet och ansvarsfördelning mellan berörda aktörer. I avsaknad av sådana riktlinjer riskerar arbetet att bli personberoende och kontinuiteten försämras. Vi bedömer det som positivt att en arbetsbeskrivning för de skolsociala teamen är under utarbetning vilket blir ett steg i att tydliggöra samverkansinsatser i praktiken.

7.2 FORUM FÖR SAMVERKAN OCH SAMVERKAN I PRAKTIKEN

7.2.1 Samverkansuppdraget

På kommunens intranät finns information om det så kallade Samverkansuppdraget. Uppdraget varierar och utvecklas över tid beroende på aktuella behov och uppdrag, men syftar över lag till att nå ökad samverkan och synergier mellan arbetsmarknadsförvaltningen, kultur- och idrottsförvaltningen, socialförvaltningen, utbildningsförvaltningen och vård- och omsorgsförvaltningen. Aktuella uppdrag som ingår i samverkansuppdraget vid granskningens genomförande är bland annat tidigare nämnda SPIS och familjeorienterad samverkan med familjecentralen som nav.

7.2.2 SPIS (samordnad planering av insatser och stöd)

I intervju framkommer att SPIS är ett viktigt samverkansforum på verksamhetsnivå när två eller fler förvaltningar behöver utökad samverkan kring en individ. I intervju med förvaltningsledningen framkommer att en stor del av deras uppgift är att se till att skolorna har upparbetade strukturer för att samverka med socialtjänsten, bland annat genom strukturer och processer kring SPIS och SIP. Det framkommer i intervjuer att sådana strukturer och processer avseende SPIS finns på plats och över lag fungerar väl.

7.2.3 SIP (samordnad individuell plan)

Socialförvaltningen och regionen har det lagstadgade ansvaret³¹ att kalla till SIP-möten, men även skolan kan uppmärksamma behov av SIP. I intervjuer med representanter för utbildningsförvaltningen framkommer att samarbetet med socialförvaltningen inom ramen för SIP över lag fungerar bra, och att regelbundna uppföljningar görs för att förbättra processerna runt SIP. Det framhålls dock i en intervju en upplevelse av att det primärt handlar om att socialförvaltningen berättar om sina pågående och planerade åtgärder för eleven i fråga, för att skolan ska kunna täcka upp med eventuella ytterligare insatser vid behov.

7.2.4 HSVO (hälsa, stöd, vård och omsorg)

HSVO beskrivs framförallt som ett viktigt forum för politisk samverkan mellan kommunens nämnder och regionen. Inom HSVO arbetar kommunen och regionen med gemensamma samverkansplaner och aktivitetslistor mot övergripande målområden, till exempel barn och unga i normbrytande beteende.

7.2.5 SSPF (skola, socialtjänst, polis, fritid)

Uppsala ungdomsjour, en enhet inom socialtjänsten, samordnar SSPF. Brottsförebyggande rådet (Brå) och Barn och unga i organiserad brottslighet (BOB) är två tangerande forum där utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen möts.

7.2.6 Skolsociala team

Skolsociala team formerades 2023 och ersatte vad som tidigare kallades *Socialarbetare i skolan*. Utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen har sedan start 2023 tilldelats statsbidrag för insatsen. I samband med att statsbidraget har ökat har även skolsociala team kunnat skapas på flera skolor än de som initialt var föremål för insatsen. 2026 beviljades Uppsala kommun 5 527 955 kronor för skolsociala team.³² I intervju framkommer att det i dagsläget finns 16 skolsociala team, majoriteten på högstadie- och/eller mellanstadieskolor, och enligt uppgift i intervju är det ett mål att på sikt ha skolsociala team på alla kommunala högstadieskolor i kommunen. Det framgår även av huvudmannens kvalitetsrapport 24/25 att ytterligare team planeras.³³ Inför skapandet av nya team genomfördes under vårterminen 2025 en workshop med de befintliga skolsociala teamen för att öka likvärdigheten i genomförandet av uppdraget. Hösten 2025 identifierades behov av systematisk utvärdering av insatser och arbetssätt för att fortsätta utveckla de metoder som bidrar till ökad skolnärvaro och upplevd trygghet hos eleverna. Ansvariga för skolsociala team från utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen träffar de skolsociala teamen regelbundet månatligen, enligt uppgift i intervju.

³¹ 16 kap. 4 § hälso- och sjukvårdslagen (HSL)

³² Socialstyrelsen, Dnr 9.1–11061/2026

³³ Kvalitetsrapport huvudman läsåret 2024/25. Utbildningsförvaltningen 2024-11-20. Dnr: UBN-2025-04529

I intervju framkommer en bild av att införandet av skolsociala team har inneburit en mer strukturerad form av samverkan mellan skola och socialtjänst på enhetsnivå och generellt upplevs samverkan fungera bra. Det framkommer dock att det funnits utmaningar kopplat till ansvarsfördelningen mellan socialtjänst och skola, där skolan önskat större stöd från socialtjänsten i arbetet med problematisk frånvaro. Socialtjänstens ingång har varit riskbeteende och normbrytande beteende snarare än frånvaro, även om elever med riskbeteende ofta också har problematisk skolfrånvaro. Samverkan inom ramen för skolsociala team uppges över lag fungera bra, men skulle kunna bli ännu bättre genom att tydliggöra ansvarsfördelningen. Samtidigt framkommer att arbetet med problematisk skolfrånvaro har blivit tydligare i och med införandet av skolsociala team, till skillnad från tidigare socialarbetare i skolan som hade ett ensidigare fokus på normbrytande beteende. Det framkommer att det funnits en viss eftersläpning i den här förskjutningen av fokus, men att det håller på att landa.

I samband med översynen av närvarokoordinatorernas roll, och framtagandet av en vägledning/arbetsbeskrivning för skolsociala team, som båda delarna är pågående, ska det också tydliggöras att närvarokoordinatorerna ska ingå i de skolsociala teamen, enligt uppgift i intervju.

Tjänstepersoner från socialförvaltningen framför i intervjuer att utbildningsförvaltningen tidigare varit mer drivande i utvecklingen av skolsociala team, eftersom det funnits beslut från utbildningsnämnden. Detta har varit utmanande, då insatsen kräver båda förvaltningarnas medverkan. I intervjuer framkommer dock att socialnämnden nu har "kommit ikapp" något.

7.2.7 Skolpliktsorganisationens samverkansuppdrag

Som beskrivet i den uppföljande granskningen (avsnitt 6.3.2) har skolpliktsorganisationen ansvar för de samordnande insatserna på hemkommunnivå enligt 7 kap. 21 § skollagen. De två tjänster som tillförts till skolpliktsorganisationen efter omorganisationen 2024 har ett uttalat fokus på samverkan med andra aktörer.

7.2.8 Orosanmälningar

Utbildningsförvaltningen gör årligen flertalet orosanmälningar om elever med problematisk skolfrånvaro. Intervjuade rektorer och tjänstepersoner på utbildningsförvaltningen beskriver dock att de orosanmälningar som utbildningsförvaltningen gör inte fångas upp av socialtjänsten när det kommer till frånvaro. Det handlar dels om en upplevelse av att skolan får otillräcklig återkoppling om genomförda orosanmälningar, dels om att skolan inte upplever att socialtjänsten startar en utredning med utgångspunkt i orosanmälningar om problematisk skolfrånvaro. I de fall där frånvaro är ett parallellt problem, men något annat riskbeteende är i första rummet, så menar man att utredning startas, men inte när frånvaron i sig utgör den primära orsaken till att en orosanmälan har gjorts. Socialnämndens ordförande beskriver att skolfrånvaro ofta är del av en symptombild, men att det generellt finns andra sociala bakgrundsfaktorer som ligger till grund för skolfrånvaro. Vidare beskrivs i

intervjun att frånvaro i sig inte ligger på socialförvaltningens ansvar, men att det ofta är ett symptom på en problematik där socialförvaltningens insatser behövs.

7.2.9 Kartläggning närvaroarbetet

I intervju med socialförvaltningens ledning framkommer att de nyligen sökt medel för att kartlägga frånvaro hos de barn och elever som har pågående kontakt med socialtjänsten. Socialförvaltningen har noterat en ökning av frånvaroproblematik i orosanmälningar och har därför ansökt om medel från kommunen för inrättande av en ny tjänst. Initiativen kom från socialförvaltningen men de ska dela insatsen med utbildningsförvaltningen. Personen i fråga ska kartlägga skolproblematiken hos barn och elever som är föremål för socialtjänstens insatser, både i nya anmälningar som kommer in, och gå igenom pågående ärenden. Syftet är att få större kunskap om var frånvaroproblematik finns hos socialtjänstens målgrupper och öka samverkan med skolan, för att träffa mer rätt med insatser. Det finns inga styrdokument kopplade till detta arbete men enligt uppgift i intervju pågår ett arbete med att hitta en person att anställa för tjänsten.

7.2.10 Övergripande reflektioner kring samverkan

I intervju med utbildningsförvaltningen uppges att existerande samverkansforum är ändamålsenliga och att förvaltningen i dagsläget har de forum som man upplever sig behöva för samverkan. Skulle nya behov upptäckas finns det forum och dialog som möjliggör tillsättande av nya samverkansforum. Av intervju framkommer att utbildningsdirektör samt biträdande utbildningsdirektör har regelbundna avstämningar med socialdirektör samt biträdande socialdirektör, där även barn- och elevhälsoschef deltar. Mötena hålls ungefär var sjätte vecka.

Det framkommer i intervjuer en uppfattning om att samverkan med socialtjänsten varierar mellan olika delar av förvaltningen. Samverkan med den öppna, förebyggande verksamheten upplevs i flera fall fungera väl, där exempelvis ungdomsjouren lyfts fram som ett gott exempel. Samtidigt beskrivs samverkan med myndighetsdelen som mer utmanande, bland annat av rektorer, dels på grund av sekretessfrågor och svårigheter att förstå varandras uppdrag och roller. Bilden av utvecklingen är dock inte entydig – i vissa fall upplevs förbättringar under de senaste åren, medan samverkan i andra fall fortfarande beskrivs som svår. I faktakontroll framförs att såväl socialförvaltningen som utbildningsförvaltningen anser att samverkan på strategisk nivå är etablerad och fungerar väl, och att det finns ett kontinuerligt nära samarbete och dialog.

Samverkan med förskolan och till viss del även lågstadiet sker i lägre utsträckning jämfört med de högre årskurserna, enligt intervju med socialförvaltningens ledning. Detta eftersom problem brukar synas först när barn blivit lite äldre. Samverkan mellan socialtjänst och

förskolan kring förebyggande insatser ska stärkas framöver, enligt uppgift i intervju, vilket också identifierats i socialnämndens verksamhetsplan.³⁴

På politisk nivå beskrivs det inte finnas någon formaliserad nämndövergripande samverkan mellan utbildningsnämnden och socialnämnden i dagsläget. I anslutning till budgetprocessen uppges att nämnderna arbetar tematiskt kring vissa områden. I intervjuer beskrivs att det finns informella samverkansforum och löpande dialog mellan nämnderna.

7.2.11 Gemensamt årshjul under utarbetning

Ett arbete pågår med att ta fram ett gemensamt årshjul mellan utbildnings- och socialförvaltningen, enligt uppgift i intervju. Syftet är att skolans medarbetare regelbundet ska få information om vilket stöd socialtjänsten kan erbjuda elever och familjer samt hur socialtjänsten även kan vara ett stöd för skolans medarbetare. Något fastställt årshjul finns vid tidpunkten för granskningen ännu inte.

7.2.12 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns ändamålsenliga fora för samverkan mellan grundskolan och socialtjänsten.

Vår bedömning är att ändamålsenliga åtgärder **i allt väsentligt** vidtas i samverkan mellan grundskola och socialtjänst.

Vi bygger vår bedömning på intervjuer där det framkommer att samverkan blivit mer strukturerad de senaste åren, särskilt genom de skolsociala teamen. Vi konstaterar vidare att det pågår flera utvecklingsinsatser för att förbättra samverkan och åtgärder ytterligare, såsom upprättande av årshjul, utvecklande av närvarokoordinatorernas roll och särskilt samverkansuppdrag för skolpliktsorganisationen.

Samtidigt har granskningen visat på att det fortsatt finns vissa utvecklingsbehov, bland annat vad gäller ansvar- och rollfördelning och skillnader i synsätt mellan förvaltningarna som försvårar insatser. Granskningen har också visat på variation i samverkan mellan olika delar av socialtjänsten, där den öppna verksamheten fungerar bättre än myndighetsdelen. Vi noterar till exempel att det finns oro för att de orosanmälningar som skolan gör inte fångas upp av socialtjänsten när det kommer till frånvaro. Vidare saknas i dagsläget en formaliserad nämndövergripande samverkan på politisk nivå, även om det finns informella kontakter och dialog.

³⁴ Socialnämndens verksamhetsplan och budget 2026. Socialförvaltningen 2025-12-10. Dnr: SCN-2025-00943

7.3 UPPFÖLJNING

Av utbildningsnämndens protokoll framgår att nämnden i september 2025 fick information från förvaltningen om arbetet med åtgärder i verksamhetsplanen. Nämnden fick då bland annat information om kommunens arbete med skolsociala team, vilka skolor de arbetade på, samt vilka skolor som var planerade att få skolsociala team på sikt.³⁵ Även i oktober 2025 erhöll nämnden en redovisning av åtgärder i verksamhetsplanen. Nämnden fick då bland annat information om pågående och planerat arbete för att utveckla samverkan mellan socialtjänsten och förskolan när det gäller det tidiga och förbyggande arbetet.³⁶ Nämnden fick vidare i ett anmälningssärende information om en uppföljningsrapport och analys av samverkan kring och arbetet med psykisk hälsa för barn och unga 0–20 år.³⁷ Vid genomgång av grundskoleutskottets protokoll för 2025 kan vi inte se att samverkan mellan grundskola och socialtjänst behandlats. För år 2024 fick nämnden information om ett antal pågående insatser och uppdrag däribland SIP och SPIS.³⁸ I årsredovisningen för 2024 följde nämnden upp uppdraget att öka kunskapen om SIP och SPIS samt redovisade genomförda insatser.³⁹

Vid granskning av socialnämndens protokoll kan vi se att nämnden i utbildningspass får information om samverkansstrukturen BOB (Barn och unga i organiserad brottslighet)⁴⁰, samt SPIS⁴¹. Nämnden får också information om samverkansplan och samverkansberättelse för HSVÖ.⁴² Vi kan av protokollsgranskning inte se att nämnden får uppföljning om samverkan mellan skola och socialtjänst.

I intervjuer med utbildningsnämndens förvaltning framförs att arbetet med samverkansstrukturer och åtgärder befunnit sig i en utvecklingsfas snarare än i en uppföljningsfas. Fokus har legat på att etablera och utveckla former för samverkan och inte på uppföljning. Vissa strukturer och uppföljningar uppges finnas, till exempel kopplat till skolsociala team. Däremot uppges att det saknas mer övergripande uppföljning av samverkan mellan förvaltningarna. I intervjuer med socialförvaltningen framkommer en bild av att systematik och effektmätning i uppföljningen av samverkan ännu inte finns på plats. I intervjuer med utbildningsförvaltningens ledning framhålls dock att de har löpande dialog om samverkan och eventuella områden där fördjupad uppföljning behövas sättas in.

I intervju med utbildningsförvaltningens ledning framkommer också att nyckeltal för att mäta effekten av skolsociala team ska beslutas inom kort, samt att utbildningsnämnden och

³⁵ Utbildningsnämndens protokoll 2025-09-25 § 76

³⁶ Utbildningsnämndens protokoll 2025-10-23 § 96

³⁷ Utbildningsnämndens protokoll 2025-09-25 § 86

³⁸ Utbildningsnämnden protokoll 2024-05-30 § 43, protokoll 2024-12-12 § 113 (HSVO) aktivitetslista 2025,

³⁹ Årsredovisning och bokslut 2024, 2025-01-15, UBN-2025-00002

⁴⁰ Socialnämndens protokoll 2025-11-25 § 218

⁴¹ Socialnämndens protokoll 2026-03-25 § 36

⁴² Socialnämndens protokoll 2025-03-26 § 55 samt 2025-10-16 § 178

socialnämnden kommer erhålla en gemensam återrapportering om arbetet med skolsociala team i september.

7.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att samverkan mellan grundskola och socialtjänst **endast delvis** följs upp.

Vi baserar vår bedömning på att vi i protokollsgranskning inte kan se att socialnämnden eller utbildningsnämnden har följt upp samverkan, med undantag för en uppföljning avseende skolsociala team hösten 2025 i utbildningsnämnden. Vidare baserar vi vår bedömning på intervjuer, i vilka det framkommit att det finns strukturer för att följa upp enskilda samverkansinsatser, men att det saknas systematisk uppföljning av övergripande samverkan mellan grundskola och socialtjänst. Vi noterar att båda nämnderna ska erhålla särskild rapportering om de skolsociala teamen, vilket vi bedömer är positivt.

8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med den uppföljande granskningen har varit att bedöma utbildningsnämnden har vidtagit åtgärder inom området skolfrånvaro utifrån lämnade rekommendationer i 2023 års granskning av likvärdig skola.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att utbildningsnämnden i allt väsentligt har vidtagit åtgärder inom området skolfrånvaro utifrån lämnade rekommendationer i 2023 års granskning.

Granskningen har också syftat till att bedöma om utbildningsnämnden och socialnämndens samverkan inom området är ändamålsenlig.

Vår samlade bedömning är vidare att utbildningsnämnden och socialnämndens samverkan inom området i allt väsentligt är ändamålsenlig.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi utbildningsnämnden att:

- säkerställa att rektor inleder utredning vid upprepad eller längre frånvaro, att frånvaron skyndsamt utreds samt att anmälan till huvudman görs då utredning om frånvaro inleds (7 kap. 19 a § skollagen).
- i egenskap av huvudman besluta om huvudmannens kvalitetsrapport (4 kap. 3, 6 §§ skollagen)
- säkerställa att samtliga pågående samverkansinsatser har tydliga och dokumenterade uppdragsbeskrivningar som omfattar roll- och ansvarsfördelning. Detta för att stärka förutsättningarna för effektiv samverkan och resursutnyttjande, både inom och mellan förvaltningarna.
- säkerställ en systematisk och regelbunden uppföljning av pågående samverkansprojekt inom skolfrånvaro mellan grundskola och socialtjänst.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi socialnämnden att:

- säkerställa att samtliga pågående insatser har tydliga och dokumenterade uppdragsbeskrivningar som omfattar roll- och ansvarsfördelning. Detta för att stärka förutsättningarna för effektiv samverkan och resursutnyttjande, både inom och mellan förvaltningarna.
- säkerställa en systematisk och regelbunden uppföljning av pågående samverkansprojekt inom skolfrånvaro mellan grundskola och socialtjänst.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Mikael Lind

Certifierad kommunal revisor

Joakim Nertyk

Certifierad kommunal revisor

Amanda Johansson

Verksamhetsrevisor

Tove Berg

Verksamhetsrevisor

Rapport av ej verkställda beslut enligt Socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) per 31 mars 2026

Kommuner är enligt 34 kap. 1–3 §§ SoL och 28 f-h §§ LSS skyldiga att rapportera beslut (enligt 11 kap. 1 § SoL) och insatser (enligt 9 § LSS) som inte har verkställts inom tre månader till Inspektionen för vård och omsorg (Ivo), kommunens revisorer och kommunfullmäktige. Det gäller både beslut om inte verkställts inom tre månader och avbrott i verkställigheten i längre än tre månader.

Den ansvariga nämnden ska varje kvartal rapportera till kommunfullmäktige antalet gynnande beslut enligt SoL och insatser enligt LSS som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslut, eller där avbrott i verkställigheten varit längre än tre månader. I rapporten ska det stå vilka typer av bistånd som besluten gäller och hur lång tid som gått sedan varje beslut togs.

Uppgifterna i rapporten ska vara avidentifierade och ska inte kunna spåras till en enskild person. Det ska framgå hur många (eller hur stor andel) av besluten som gäller kvinnor respektive män.

Den bifogade rapporten gäller för perioden 1 januari till och med 31 mars 2026.

Totalt är det under den perioden 193 beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Fördelat på kön är det 99 kvinnor och 94 män.

Fördelningen inom respektive lagrum är 136 LSS-beslut och 57 SoL-beslut.

Sammanlagt var det 181 personer som hade ej verkställda beslut den 31 mars 2026. Att det är färre personer än beslut beror på att det finns elva personer som hade två ej verkställda beslut.

De främsta anledningarna till att besluten inte har verkställts är

- Saknas plats
- Specifika önskemål
- Den enskilde medverkar inte till verkställighet
- Den enskilde har tackat nej på grund av ej nöjd med erbjudande om verkställighet

Under kvartal ett har 48 beslut där personer har väntat längre än tre månader verkställts.

23 beslut har avslutats utan verkställighet under kvartal ett. Orsaker till att besluten avslutats är att personer har återtagit sin ansökan om insats, eller inte har ansökt om insatsen på nytt.

Omsorgsnämnden har sammanställt alla beslut som inte har verkställts inom tre månader 31 mars 2026 i bifogad rapport (bilaga 1a och 1b).

Omsorgsnämnden

Tobias Smedberg
Ordförande

Theodor Landén Rhodin
Sekreterare

Bilaga 1a Sammanställning av ej verkställda SoL-och LSS-beslut kvartal 1, 2026**Tabell 1. Totalt antal ej verkställda SoL-och LSS-beslut**

Kön	Q1, 2025	Q2, 2025	Q3, 2025	Q4, 2025	Q1, 2026
Män/pojkar, SoL-beslut	17	12	15	21	26
Kvinnor/flickor, SoL-beslut	20	22	24	28	31
Totalt SoL	37	34	39	49	57

Män/pojkar, LSS-beslut	59	57	63	65	68
Kvinnor/flickor, LSS-beslut	70	72	63	56	68
Totalt LSS	129	129	126	121	136

Summa, samtliga	166	163	165	170	193
------------------------	------------	------------	------------	------------	------------

Kommentar till tabell 1: Siffrorna avser beslut där det gått mer än tre månader sedan beslutsdatum eller avbrottsdatum, och som därmed rapporteras till IVO. Kvartal 1 avser beslut som fattats eller där avbrott skett under perioden 1 oktober till 31 december eller tidigare. Fördelningen är 49 % män/pojkar och 51 % kvinnor/flickor.

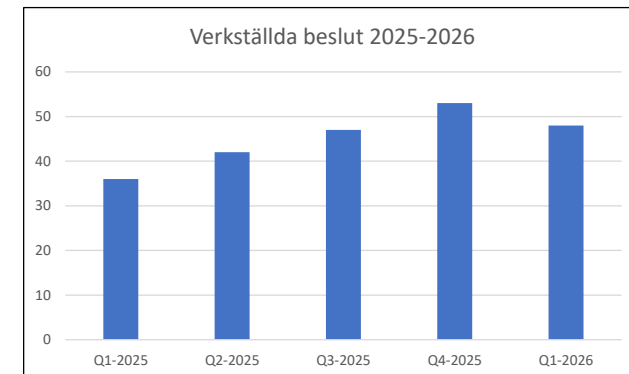
Tabell 2. Totalt antal verkställda SoL-och LSS-beslut

Kön	Q1, 2025	Q2, 2025	Q3, 2025	Q4, 2025	Q1, 2026
Män/pojkar, SoL-beslut	7	9	4	4	10
Kvinnor/flickor, SoL-beslut	2	3	7	7	9
Totalt, SoL	9	12	11	11	19

Män/pojkar, LSS-beslut	20	22	24	21	18
Kvinnor/flickor, LSS-beslut	7	8	12	21	11
Totalt, LSS	27	30	36	42	29

Summa, samtliga	36	42	47	53	48
------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Kommentar till tabell 2: Siffrorna avser verkställda beslut, för dem som väntat längre än 3 månader på verkställighet. Av de verkställda besluten avser 57 % män och 43 % kvinnor. De insatser där flest beslut blivit verkställda är inom avlösarservice LSS, bostad med särskild service LSS, boendestöd SoL och kontaktperson SoL.



Tabell 3. Totalt antal avslutade SoL-och LSS-beslut

Kön	Q1, 2025	Q2, 2025	Q3, 2025	Q4, 2025	Q1, 2026
Män/pojkar, SoL-beslut	6	4	3	10	10
Kvinnor/flickor, SoL-beslut	10	9	11	6	6
Totalt, SoL	16	13	14	16	16

Män/pojkar, LSS-beslut	9	9	8	6	3
Kvinnor/flickor, LSS-beslut	8	19	13	8	4
Totalt, LSS	17	28	21	14	7

Summa, samtliga	33	41	35	30	23
------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Kommentar till tabell 3: Siffrorna avser avslutade beslut, för dem som väntat längre än 3 månader på verkställighet. Av de avslutade besluten avser 57 % män och 43 % kvinnor. De insatser där flest beslut avslutats är inom boendestöd SoL och kontaktperson SoL.

Tabell 4. Beviljade SoL-beslut som ej verkställts inom tre månader, 31 mars 2026 (Q1)

SoL-insatser	Antal män	Antal kvinnor	Total
Boendestöd, SoL	8	8	16
Bostad med särskild service, SoL	6	7	13
Hemtjänst	2	2	4
Kontaktperson, SoL	6	6	12
Korttidsboende, SoL	1	3	4
Ledsagning, SoL	0	2	2
Stöd i assistansliknande form, SoL	0	1	1
Trygghetslarm, SoL	0	1	1
Träningsboende, SoL	3	1	4
Summa	26	31	57

Tabell 5. Beviljade LSS-beslut som ej verkställts inom tre månader, 31 mars 2026 (Q1)

LSS-insatser	Antal män	Antal kvinnor	Total
Avlösarservice, LSS	5	1	6
Bostad med särskild service, LSS (barn och ungdom)	1	0	1
Bostad med särskild service, LSS (vuxna)	31	29	60
Daglig verksamhet, LSS	9	20	29
Kontaktperson, LSS	2	7	9
Korttidstillsyn, LSS	2	0	2
Korttidsvistelse, korttidshem, LSS	10	6	16
Korttidsvistelse stödfamilj LSS	2	1	3
Ledsagarservice, LSS	6	3	9
Personlig assistans, LSS	0	1	1
Summa	68	68	136

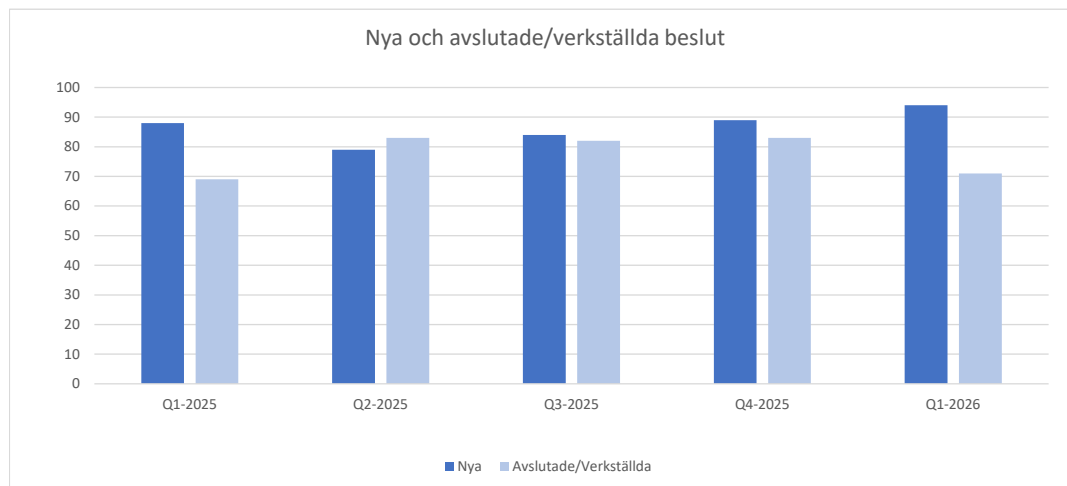
Kommentar till tabell 4 och 5: Inom SoL är det främst beslut om boendestöd och bostad med särskild service som inte blivit verkställda inom tre månader från beslutsdatum eller avbrottsdatum. Inom LSS är det främst beslut om bostad med särskild service för vuxna och daglig verksamhet som inte blivit verkställda inom tre månader.



Tabell 6. Orsaker till att beslut ej verkställts inom tre månader, 31 mars 2026

	Specifika önskemål	Medverkar inte till verkställig- het	Saknar plats	Hälsotill- ståndet är/har varit ett hinder	Tackat nej, inte nöjd med erbjud- ande	Personal- relaterade skäl	Annan huvudman har ansvaret	Ej valt utförare	Arbetsmiljö- problem relaterat till den enskilde	Behov av extern placering	Otydlighet eller brister i organisation- en
LSS											
Avlösarservice LSS	3	1			1	1					
Bostad med särskild service LSS (barn och ungdom)										1	
Bostad med särskild service LSS (vuxna)	4		38		12		2		2	2	
Daglig verksamhet LSS	13	4		10			1	1			
Kontaktperson LSS	5	3			1						
Korttidstillsyn LSS	1	1									
Korttidsvistelse LSS korttidshem	2	6	2	1	1						4
Korttidsvistelse LSS stödfamilj	1	1				1					
Ledsagarservice LSS	9										
Personlig assistans LSS	1										
Totalsumma	39	16	40	11	15	2	3	1	2	3	4
	Specifika önskemål	Medverkar inte till verkställig- het	Saknar plats	Hälsotill- ståndet är/har varit ett hinder	Tackat nej, inte nöjd med erbjud- ande	Personal- relaterade skäl	Annan huvudman har ansvaret	Ej valt utförare	Arbetsmiljö- problem relaterat till den enskilde	Behov av extern placering	Otydlighet eller brister i organisation- en
SoL											
Boendestöd SoL	5	8		3							
Bostad med särskild service SoL	1		8	1	2					1	
Hemtjänst	1	3									
Kontaktperson SoL		9			2	1					
Korttidsboende SoL	1		3								
Ledsagning SoL	1				1						
Stöd i assistansliknande form SoL	1										
Trygghetslarm SoL		1									
Träningsboende SoL			4								
Totalsumma	10	21	15	4	5	1	0	0	0	1	0
Totalt samtliga insatser	49	37	55	15	20	3	3	1	2	4	4

Tabell 7. Nya och avslutade/verkställda beslut per inrapportering



Kommentar till tabell 7: Nya beslut avser beslut som inte rapporterats tidigare. Avslutade/verkställda beslut avser beslut som har verkställts eller avslutats, och inte längre kommer fortsätta rapporteras. Ett och samma beslut kan förekomma i båda staplarna under ett och samma kvartal, om det både är nytt och också har verkställts eller avslutats inom perioden.

Bilaga 1b Tid för verkställighet kvartal 1, 2026

Sammanställning väntetid per insats

Avlösarservice LSS

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man		2025-05-19	Medverkar inte till verkställighet			10,5
Man	2025-04-08		Specifika önskemål	2026-02-13		10,4
Man		2025-06-17	Specifika önskemål			9,6
Man	2025-07-30		Specifika önskemål			8,1
Man	2025-07-30		Specifika önskemål	2026-03-24		7,9
Man		2025-07-14	Specifika önskemål	2026-02-20		7,4
Kvinna		2025-08-26	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			7,2
Man	2025-06-24		Personalrelaterade skäl	2026-01-26		7,2
Kvinna		2025-09-04	Specifika önskemål	2026-01-29		4,9
Man		2025-09-01	Personalrelaterade skäl	2026-01-08		4,3
Man		2025-11-25	Personalrelaterade skäl			4,2
Man		2025-09-22	Personalrelaterade skäl	2026-01-19		4,0
Man		2025-10-13	Personalrelaterade skäl	2026-01-31		3,7
Man	2025-12-11		Specifika önskemål			3,7

Avlösarservice SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna		2025-03-19	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-03-03		11,6

Boendestöd Sol

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-03-24		Specifika önskemål			12,4
Man	2025-03-05		Medverkar inte till verkställighet		2026-02-28	12,0
Kvinna	2025-05-12		Medverkar inte till verkställighet			10,8
Kvinna		2025-06-12	Medverkar inte till verkställighet			9,7
Man		2025-07-17	Medverkar inte till verkställighet			8,6
Kvinna	2025-06-17		Specifika önskemål		2026-01-31	7,6
Kvinna	2025-07-08		Annan huvudman har ansvaret		2026-01-31	6,9
Man	2025-09-25		Medverkar inte till verkställighet			6,2
Kvinna		2025-09-01	Specifika önskemål		2026-02-28	6,0
Man	2025-10-07		Medverkar inte till verkställighet		2026-03-31	5,8
Kvinna		2025-08-20	Specifika önskemål		2026-01-28	5,4
Man		2025-10-22	Medverkar inte till verkställighet		2026-03-31	5,3
Kvinna	2025-10-23		Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,3
Man	2025-10-23		Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,3
Man	2025-09-18		Medverkar inte till verkställighet		2026-02-18	5,1
Kvinna		2025-08-22	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-15		4,9
Man	2025-10-07		Medverkar inte till verkställighet		2026-02-24	4,7
Man		2025-10-27	Personalrelaterade skäl	2026-03-16		4,7
Man		2025-11-11	Specifika önskemål			4,7
Man		2025-11-04	Specifika önskemål		2026-03-24	4,7
Kvinna	2025-08-27		Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2026-01-12		4,6
Kvinna	2025-11-21		Medverkar inte till verkställighet			4,3
Kvinna	2025-09-23		Personalrelaterade skäl	2026-01-30		4,3
Kvinna	2025-09-19		Medverkar inte till verkställighet	2026-01-21		4,1
Man	2025-11-27		Specifika önskemål			4,1
Kvinna	2025-12-02		Medverkar inte till verkställighet			4,0
Man	2025-09-29		Medverkar inte till verkställighet	2026-01-26		4,0
Man		2025-12-09	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			3,7
Kvinna	2025-12-12		Medverkar inte till verkställighet			3,6
Man	2025-10-21		Medverkar inte till verkställighet		2026-02-05	3,6
Kvinna	2025-12-15		Medverkar inte till verkställighet			3,5
Man	2025-12-16		Specifika önskemål			3,5
Man	2025-12-29		Specifika önskemål			3,1

Bostad med särskild service LSS barn och ungdom

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-11-05		Är i behov av extern placering			4,9

Bostad med särskild service LSS vuxna

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2018-02-01		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			99,3
Man		2021-08-31	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			55,8
Kvinna	2021-09-22		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-03-05		54,2
Kvinna		2022-04-01	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			48,7
Kvinna	2023-01-13		Saknar plats			39,1
Kvinna	2023-03-14		Specifika önskemål			37,1
Kvinna	2023-03-17		Specifika önskemål			37,0
Man	2023-04-27		Saknar plats			35,6
Kvinna	2023-05-24		Saknar plats			34,7
Kvinna	2023-06-14		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			34,0
Man	2023-06-30		Saknar plats			33,5
Kvinna	2024-01-24		Saknar plats			26,6
Kvinna		2024-03-01	Annan huvudman har ansvaret			25,3
Kvinna	2024-03-28		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			24,4
Man	2024-04-24		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			23,5
Man	2024-03-26		Saknar plats	2026-03-01		23,5
Man	2024-05-28		Saknar plats			22,4
Man		2024-06-09	Specifika önskemål			22,0
Man		2024-06-10	Annan huvudman har ansvaret			22,0
Man	2024-10-14		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			17,8
Kvinna	2024-10-21		Saknar plats			17,5
Man	2024-11-05		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			17,0
Man	2024-11-12		Saknar plats			16,8
Man	2024-12-03		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			16,1
Man	2024-12-13		Saknar plats			15,8
Kvinna	2024-12-17		Saknar plats			15,6
Man	2025-02-07		Saknar plats			13,9
Kvinna	2025-02-12		Saknar plats			13,7
Man	2024-12-16		Saknar plats	2026-01-26		13,5
Man	2025-02-26		Saknar plats			13,3
Man	2025-02-03		Saknar plats	2026-03-01		13,0
Man	2025-01-09		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande		2026-01-31	12,9
Kvinna	2025-03-25		Saknar plats			12,4
Kvinna	2025-03-25		Saknar plats		2026-03-25	12,2
Kvinna	2025-04-10		Saknar plats			11,8

Bostad med särskild service LSS vuxna, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-04-14		Saknar plats			11,7
Man	2025-04-15		Saknar plats			11,7
Kvinna	2025-04-23		Saknar plats			11,4
Man	2025-03-18		Saknar plats	2026-02-02		10,7
Kvinna	2025-05-14		Saknar plats			10,7
Man	2025-05-27		Saknar plats			10,3
Man	2025-06-19		Saknar plats			9,5
Man	2025-06-23		Specifika önskemål			9,4
Man	2025-06-27		Saknar plats			9,2
Man	2025-07-23		Saknar plats			8,4
Kvinna	2025-07-29		Arbetsmiljöproblem relaterade till den enskilde			8,2
Kvinna	2025-07-30		Saknar plats			8,1
Man	2025-07-30		Saknar plats			8,1
Man	2025-08-06		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			7,9
Kvinna	2025-08-21		Saknar plats			7,4
Man	2025-08-27		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			7,2
Man	2025-09-09		Arbetsmiljöproblem relaterade till den enskilde			6,8
Kvinna	2025-09-15		Saknar plats			6,6
Kvinna	2025-08-28		Saknar plats	2026-03-02		6,2
Man		2025-10-13	Saknar plats			5,6
Man	2025-10-14		Saknar plats			5,6
Man	2025-10-16		Saknar plats			5,5
Kvinna	2025-10-20		Saknar plats			5,4
Kvinna	2025-10-24		Saknar plats			5,3
Kvinna	2025-10-27		Saknar plats			5,2
Kvinna	2025-11-12		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			4,6
Man	2025-11-20		Är i behov av extern placering			4,4
Kvinna	2025-11-27		Saknar plats			4,1
Kvinna	2025-12-03		Saknar plats			3,9
Kvinna	2025-12-03		Saknar plats			3,9
Man	2025-12-08		Saknar plats			3,8
Man	2025-09-15		Saknar plats	2026-01-05		3,7
Kvinna	2025-12-12		Saknar plats			3,6
Man	2025-12-30		Är i behov av extern placering			3,0

Bostad med särskild service SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2024-07-11		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			20,9
Man	2024-10-23		Saknar plats			17,5
Kvinna	2024-11-26		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			16,3
Kvinna	2024-12-13		Saknar plats			15,8
Kvinna	2025-02-26		Specifika önskemål			13,3
Man	2025-02-25		Specifika önskemål	2026-03-23		13,0
Man	2025-05-19		Saknar plats			10,5
Man		2025-06-13	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			9,7
Man	2025-05-14		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-02-05		8,9
Kvinna	2025-08-22		Saknar plats			7,4
Kvinna	2025-06-17		Är i behov av extern placering	2026-01-12		7,0
Man	2025-09-23		Saknar plats		2026-03-05	5,4
Kvinna	2025-10-23		Saknar plats			5,3
Kvinna	2025-11-21		Saknar plats			4,3
Man	2025-12-12		Saknar plats			3,6
Man	2025-12-17		Saknar plats			3,5
Man	2025-12-18		Är i behov av extern placering			3,4

Daglig verksamhet LSS

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna		2020-09-30	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			66,9
Kvinna		2022-02-22	Specifika önskemål		2026-02-19	48,6
Kvinna	2023-08-07		Har inte valt utförare (LOV)			32,2
Kvinna		2023-09-26	Specifika önskemål			30,6
Kvinna		2023-10-23	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			29,7
Kvinna		2024-03-23	Specifika önskemål			24,6
Kvinna	2024-04-09		Annan huvudman har ansvaret			24,0
Kvinna		2024-12-11	Medverkar inte till verkställighet			15,8
Kvinna		2025-04-11	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			11,8
Man	2025-05-15		Medverkar inte till verkställighet			10,7
Kvinna		2025-06-04	Specifika önskemål			10,0
Man		2025-06-12	Medverkar inte till verkställighet			9,7
Kvinna		2025-08-21	Specifika önskemål			7,4

Daglig verksamhet LSS, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna		2025-08-25	Specifika önskemål			7,3
Man	2025-06-27		Annan huvudman har ansvaret		2026-01-28	7,2
Kvinna	2025-09-05		Specifika önskemål			6,9
Man	2025-09-16		Specifika önskemål			6,5
Kvinna		2025-10-02	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			6,0
Kvinna		2025-08-15	Medverkar inte till verkställighet	2026-02-01		5,7
Man	2025-10-13		Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,6
Man	2025-10-16		Specifika önskemål			5,5
Kvinna		2025-09-24	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2026-03-02		5,3
Man		2025-10-29	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,1
Kvinna	2025-11-06		Specifika önskemål			4,8
Kvinna	2025-11-07		Specifika önskemål			4,8
Kvinna		2025-11-13	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			4,6
Kvinna		2025-11-18	Specifika önskemål			4,4
Kvinna		2025-11-26	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			4,2
Kvinna	2025-11-28		Specifika önskemål			4,1
Man		2025-12-01	Specifika önskemål			4,0
Man	2025-12-02		Medverkar inte till verkställighet			4,0
Kvinna		2025-10-20	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2026-02-10		3,8
Man		2025-09-22	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-13		3,8
Man		2025-12-10	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			3,7
Man		2025-08-19	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2025-12-04		3,6
Kvinna		2025-12-16	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			3,5

Hemtjänst Sol

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-06-27		Medverkar inte till verkställighet			9,2
Kvinna	2025-07-11		Medverkar inte till verkställighet			8,8
Kvinna	2025-09-23		Specifika önskemål			6,3
Man	2025-12-12		Medverkar inte till verkställighet			3,6

Kontaktperson LSS

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna		2023-11-01	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			29,4
Kvinna	2024-05-07		Specifika önskemål			23,1
Kvinna		2024-05-17	Medverkar inte till verkställighet			22,8
Kvinna	2024-12-18		Medverkar inte till verkställighet	2026-02-09		13,9
Kvinna		2025-05-19	Specifika önskemål			10,5
Man		2025-06-05	Specifika önskemål			10,0
Kvinna	2025-07-09		Medverkar inte till verkställighet			8,8
Kvinna		2025-06-01	Medverkar inte till verkställighet		2026-01-31	8,1
Man	2025-08-27		Medverkar inte till verkställighet			7,2
Kvinna		2025-10-01	Specifika önskemål			6,0
Kvinna		2025-07-16	Medverkar inte till verkställighet		2026-01-12	6,0
Kvinna	2025-10-07		Specifika önskemål			5,8
Kvinna		2025-10-10	Personalrelaterade skäl	2026-03-23		5,5
Man	2025-09-18		Specifika önskemål		2026-03-01	5,5
Kvinna	2025-09-08		Medverkar inte till verkställighet	2026-01-26		4,7
Man		2025-09-15	Personalrelaterade skäl	2026-01-14		4,0

Kontaktperson SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna		2025-07-17	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-30		6,6
Man	2025-06-23		Medverkar inte till verkställighet	2026-02-03		7,5
Kvinna		2025-11-21	Medverkar inte till verkställighet			4,3
Man		2025-09-01	Medverkar inte till verkställighet			7,0
Kvinna	2025-05-30		Medverkar inte till verkställighet		2026-03-03	9,2
Kvinna		2025-05-01	Medverkar inte till verkställighet		2026-02-28	10,1
Kvinna	2025-11-28		Medverkar inte till verkställighet			4,1
Kvinna	2025-12-05		Medverkar inte till verkställighet			3,9
Kvinna	2025-12-04		Medverkar inte till verkställighet			3,9
Man	2025-12-02		Medverkar inte till verkställighet			4,0
Man	2025-10-16		Medverkar inte till verkställighet			5,5
Man	2025-12-12		Medverkar inte till verkställighet			3,6
Man	2025-11-14		Medverkar inte till verkställighet			4,6
Man		2025-12-01	Personalrelaterade skäl	2026-03-23		3,7
Kvinna	2025-12-23		Personalrelaterade skäl			3,3
Man	2025-09-29		Specifika önskemål		2026-01-22	3,8
Man	2025-07-31		Specifika önskemål		2026-01-12	5,5
Kvinna		2025-06-30	Specifika önskemål	2026-03-24		8,9
Kvinna	2025-09-04		Specifika önskemål	2026-03-27		6,8
Man	2025-11-11		Specifika önskemål	2026-03-25		4,5

Kontaktperson SoL, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna		2025-11-13	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			4,6
Man	2025-11-26		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			4,2

Korttidsboende SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-06-26		Specifika önskemål	2026-03-03		8,3
Kvinna	2025-09-17		Specifika önskemål			6,5
Kvinna	2025-11-26		Saknar plats			4,2
Kvinna	2025-12-19		Saknar plats			3,4
Man	2025-12-19		Saknar plats			3,4

Korttidstillsyn LSS

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2024-03-24		Specifika önskemål	2026-01-08		21,8
Man	2025-03-25		Specifika önskemål			12,4
Man		2025-08-01	Medverkar inte till verkställighet			8,1

Korttidsvistelse LSS korttidshem

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2023-09-20		Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			30,8
Kvinna	2024-02-21		Medverkar inte till verkställighet			25,6
Man	2024-12-18		Medverkar inte till verkställighet			15,6
Man	2025-05-21		Specifika önskemål			10,5
Man	2025-05-26		Specifika önskemål			10,3
Man	2025-06-15		Medverkar inte till verkställighet			9,6
Man	2025-07-02		Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			9,1
Kvinna	2025-08-01		Medverkar inte till verkställighet			8,1
Kvinna	2025-09-08		Medverkar inte till verkställighet			6,8
Man	2025-09-08		Medverkar inte till verkställighet			6,8
Man	2025-10-06		Otydlighet eller brister i den egna organisationen			5,9
Man	2025-10-07		Otydlighet eller brister i den egna organisationen			5,8
Man	2025-11-26		Saknar plats			4,2
Kvinna	2025-12-09		Otydlighet eller brister i den egna organisationen			3,7
Kvinna	2025-12-09		Otydlighet eller brister i den egna organisationen			3,7
Kvinna	2025-12-19		Saknar plats			3,4
Man	2025-12-16		Saknar plats	2026-03-26		3,3

Korttidsvistelse LSS stödfamilj

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2024-10-02		Specifika önskemål			18,2
Man		2025-05-01	Personalrelaterade skäl			11,1
Man	2025-12-02		Medverkar inte till verkställighet			4,0

Ledsagarservice LSS

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2024-04-18		Specifika önskemål			23,7
Man		2024-05-24	Specifika önskemål			22,5
Kvinna	2025-01-07		Specifika önskemål			14,9
Man		2025-03-24	Specifika önskemål			12,4
Man		2025-08-01	Specifika önskemål			8,1
Man		2025-10-20	Specifika önskemål			5,4
Man		2025-09-17	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-02-23		5,3
Kvinna		2025-11-12	Specifika önskemål			4,6
Kvinna	2025-11-20		Specifika önskemål			4,4
Kvinna		2025-11-04	Specifika önskemål	2026-03-10		4,2
Man		2025-12-15	Specifika önskemål			3,5
Kvinna	2025-09-29		Specifika önskemål	2026-01-05		3,3

Ledsagning SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna		2025-03-11	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			12,8
Kvinna	2025-12-18		Specifika önskemål			3,4

Personlig assistans LSS

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-09-26		Specifika önskemål			6,2

Stöd i assistansliknande form SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-10-23		Specifika önskemål			5,3

Trygghetslarm SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-03-06		Medverkar inte till verkställighet			13,0

Träningsboende SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-06-24		Saknar plats			9,3
Man	2025-06-24		Saknar plats	2026-03-23		9,1
Man	2025-06-23		Saknar plats	2026-01-06		6,6
Man	2025-09-15		Saknar plats			6,6
Man	2025-10-20		Saknar plats			5,4
Kvinna	2025-10-24		Saknar plats			5,3

Sammanställning utifrån längst väntetid

Beslut som varit ej verkställda 24 månader eller längre

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2018-02-01		Bostad med särskild service LSS	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			99,3
Kvinna		2020-09-30	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			66,9
Man		2021-08-31	Bostad med särskild service LSS	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			55,8
Kvinna	2021-09-22		Bostad med särskild service LSS - gruppboestad	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-03-05		54,2
Kvinna		2022-04-01	Bostad med särskild service LSS	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			48,7
Kvinna		2022-02-22	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål		2026-02-19	48,6
Kvinna	2023-01-13		Bostad med särskild service LSS - gruppboestad	Saknar plats			39,1
Kvinna	2023-03-14		Bostad med särskild service LSS - gruppboestad	Specifika önskemål			37,1
Kvinna	2023-03-17		Bostad med särskild service LSS - serviceboestad	Specifika önskemål			37,0

Beslut som varit ej verkställda 24 månader eller längre, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/Sol	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2023-04-27		Bostad med särskild service LSS - gruppboad	Saknar plats			35,6
Kvinna	2023-05-24		Bostad med särskild service LSS - gruppboad	Saknar plats			34,7
Kvinna	2023-06-14		Bostad med särskild service LSS - gruppboad	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			34,0
Man	2023-06-30		Bostad med särskild service LSS - gruppboad	Saknar plats			33,5
Kvinna	2023-08-07		Daglig verksamhet LSS	Har inte valt utförare (LOV)			32,2
Man	2023-09-20		Korttidsvistelse LSS	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			30,8
Kvinna		2023-09-26	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			30,6
Kvinna		2023-10-23	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			29,7
Kvinna		2023-11-01	Kontaktperson LSS	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			29,4
Kvinna	2024-01-24		Bostad med särskild service LSS - gruppboad	Saknar plats			26,6
Kvinna	2024-02-21		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Medverkar inte till verkställighet			25,6
Kvinna		2024-03-01	Bostad med särskild service LSS - gruppboad	Annan huvudman har ansvaret			25,3
Kvinna		2024-03-23	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			24,6
Kvinna	2024-03-28		Bostad med särskild service LSS - gruppboad	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			24,4
Kvinna	2024-04-09		Daglig verksamhet LSS	Annan huvudman har ansvaret			24,0

Beslut som varit ej verkställda 23,9 till 12 månader

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SOL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2024-04-18		Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			23,7
Man	2024-04-24		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			23,5
Man	2024-03-26		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Saknar plats	2026-03-01		23,5
Kvinna	2024-05-07		Kontaktperson LSS	Specifika önskemål			23,1
Kvinna		2024-05-17	Kontaktperson LSS	Medverkar inte till verkställighet			22,8
Man		2024-05-24	Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			22,5
Man	2024-05-28		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Saknar plats			22,4
Man		2024-06-09	Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Specifika önskemål			22,0
Man		2024-06-10	Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Annan huvudman har ansvaret			22,0
Man	2024-03-24		Korttidsstillsyn LSS	Specifika önskemål	2026-01-08		21,8
Kvinna	2024-07-11		Bostad med särskild service SOL	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			20,9
Kvinna	2024-10-02		Korttidsvistelse LSS stödfamilj	Specifika önskemål			18,2
Man	2024-10-14		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			17,8
Kvinna	2024-10-21		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Saknar plats			17,5
Man	2024-10-23		Bostad med särskild service SOL	Saknar plats			17,5
Man	2024-11-05		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			17,0
Man	2024-11-12		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Saknar plats			16,8
Kvinna	2024-11-26		Bostad med särskild service SOL	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			16,3
Man	2024-12-03		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			16,1
Kvinna		2024-12-11	Daglig verksamhet LSS	Medverkar inte till verkställighet			15,8
Man	2024-12-13		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Saknar plats			15,8
Kvinna	2024-12-13		Bostad med särskild service SOL	Saknar plats			15,8
Kvinna	2024-12-17		Bostad med särskild service LSS - gruppbo	Saknar plats			15,6

Beslut som varit ej verkställda 23,9 till 12 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2024-12-18		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Medverkar inte till verkställighet			15,6
Kvinna	2025-01-07		Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			14,9
Kvinna	2024-12-18		Kontaktperson LSS	Medverkar inte till verkställighet	2026-02-09		13,9
Man	2025-02-07		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			13,9
Kvinna	2025-02-12		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			13,7
Man	2024-12-16		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats	2026-01-26		13,5
Man	2025-02-26		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			13,3
Kvinna	2025-02-26		Bostad med särskild service SoL	Specifika önskemål			13,3
Man	2025-02-03		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats	2026-03-01		13,0
Man	2025-02-25		Bostad med särskild service SoL	Specifika önskemål	2026-03-23		13,0
Kvinna	2025-03-06		Trygghetslarm SoL	Medverkar inte till verkställighet			13,0
Man	2025-01-09		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande		2026-01-31	12,9
Kvinna		2025-03-11	Ledsagning SoL	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			12,8
Kvinna	2025-03-24		Boendestöd SoL	Specifika önskemål			12,4
Man		2025-03-24	Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			12,4
Kvinna	2025-03-25		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			12,4
Man	2025-03-25		Korttidstillsyn LSS	Specifika önskemål			12,4
Kvinna	2025-03-25		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats		2026-03-25	12,2
Man	2025-03-05		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet		2026-02-28	12,0

Beslut som varit ej verkställda 11,9 till 6 månader

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-04-10		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			11,8
Kvinna		2025-04-11	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			11,8
Man	2025-04-14		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			11,7
Man	2025-04-15		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			11,7
Kvinna		2025-03-19	Avlösarservice SoL	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-03-03		11,6
Kvinna	2025-04-23		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			11,4
Man		2025-05-01	Korttidsvistelse LSS stödfamilj	Personalrelaterade skäl			11,1
Kvinna	2025-05-12		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet			10,8
Man	2025-03-18		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats	2026-02-02		10,7
Kvinna	2025-05-14		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			10,7
Man	2025-05-15		Daglig verksamhet LSS	Medverkar inte till verkställighet			10,7
Man		2025-05-19	Avlösarservice LSS	Medverkar inte till verkställighet			10,5
Kvinna		2025-05-19	Kontaktperson LSS	Specifika önskemål			10,5
Man	2025-05-19		Bostad med särskild service SoL	Saknar plats			10,5
Man	2025-05-21		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Specifika önskemål			10,5
Man	2025-04-08		Avlösarservice LSS	Specifika önskemål	2026-02-13		10,4
Man	2025-05-26		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Specifika önskemål			10,3
Man	2025-05-27		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			10,3
Kvinna		2025-05-01	Kontaktperson SoL	Medverkar inte till verkställighet		2026-02-28	10,1
Kvinna		2025-06-04	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			10,0
Man		2025-06-05	Kontaktperson LSS	Specifika önskemål			10,0
Kvinna		2025-06-12	Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet			9,7
Man		2025-06-12	Daglig verksamhet LSS	Medverkar inte till verkställighet			9,7
Man		2025-06-13	Bostad med särskild service SoL	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			9,7

Beslut som varit ej verkställda 11,9 till 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-06-15		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Medverkar inte till verkställighet			9,6
Man		2025-06-17	Avlösarservice LSS	Specifika önskemål			9,6
Man	2025-06-19		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			9,5
Man	2025-06-23		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Specifika önskemål			9,4
Man	2025-06-24		Träningboende SoL	Saknar plats			9,3
Man	2025-06-27		Hemtjänst	Medverkar inte till verkställighet			9,2
Kvinna	2025-05-30		Kontaktperson SoL	Medverkar inte till verkställighet		2026-03-03	9,2
Man	2025-06-27		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			9,2
Man	2025-07-02		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			9,1
Man	2025-06-24		Träningboende SoL	Saknar plats	2026-03-23		9,1
Man	2025-05-14		Bostad med särskild service SoL	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-02-05		8,9
Kvinna		2025-06-30	Kontaktperson SoL	Specifika önskemål	2026-03-24		8,9
Kvinna	2025-07-09		Kontaktperson LSS	Medverkar inte till verkställighet			8,8
Kvinna	2025-07-11		Hemtjänst	Medverkar inte till verkställighet			8,8
Man		2025-07-17	Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet			8,6
Man	2025-07-23		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			8,4
Man	2025-06-26		Korttidsboende SoL	Specifika önskemål	2026-03-03		8,3
Kvinna	2025-07-29		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Arbetsmiljöproblem relaterade till den enskilde			8,2
Man	2025-07-30		Avlösarservice LSS	Specifika önskemål			8,1
Kvinna		2025-06-01	Kontaktperson LSS	Medverkar inte till verkställighet		2026-01-31	8,1
Kvinna	2025-07-30		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			8,1
Man	2025-07-30		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			8,1
Kvinna	2025-08-01		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Medverkar inte till verkställighet			8,1
Man		2025-08-01	Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			8,1

Beslut som varit ej verkställda 11,9 till 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/Sol	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man		2025-08-01	Korttidstillsyn LSS	Medverkar inte till verkställighet			8,1
Man	2025-07-30		Avlösarservice LSS	Specifika önskemål	2026-03-24		7,9
Man	2025-08-06		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			7,9
Kvinna	2025-06-17		Boendestöd Sol	Specifika önskemål		2026-01-31	7,6
Man	2025-06-23		Kontaktperson Sol	Medverkar inte till verkställighet	2026-02-03		7,5
Kvinna		2025-08-21	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			7,4
Kvinna	2025-08-21		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			7,4
Man		2025-07-14	Avlösarservice LSS	Specifika önskemål	2026-02-20		7,4
Kvinna	2025-08-22		Bostad med särskild service Sol	Saknar plats			7,4
Kvinna		2025-08-25	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			7,3
Kvinna		2025-08-26	Avlösarservice LSS	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			7,2
Man	2025-08-27		Kontaktperson LSS	Medverkar inte till verkställighet			7,2
Man	2025-06-24		Avlösarservice LSS	Personalrelaterade skäl	2026-01-26		7,2
Man	2025-08-27		Bostad med särskild service LSS - servicebostad	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			7,2
Man	2025-06-27		Daglig verksamhet LSS	Annan huvudman har ansvaret		2026-01-28	7,2
Man		2025-09-01	Kontaktperson Sol	Medverkar inte till verkställighet			7,0
Kvinna	2025-06-17		Bostad med särskild service Sol	Är i behov av extern placering	2026-01-12		7,0
Kvinna	2025-09-05		Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			6,9
Kvinna	2025-07-08		Boendestöd Sol	Annan huvudman har ansvaret		2026-01-31	6,9
Kvinna	2025-09-08		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Medverkar inte till verkställighet			6,8
Man	2025-09-08		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Medverkar inte till verkställighet			6,8
Kvinna	2025-09-04		Kontaktperson Sol	Specifika önskemål	2026-03-27		6,8

Beslut som varit ej verkställda 11,9 till 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-09-09		Bostad med särskild service LSS - gruppboend	Arbetsmiljöproblem relaterade till den enskilde			6,8
Kvinna		2025-07-17	Kontaktperson SoL	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-30		6,6
Man	2025-06-23		Träningboende SoL	Saknar plats	2026-01-06		6,6
Man	2025-09-15		Träningboende SoL	Saknar plats			6,6
Kvinna	2025-09-15		Bostad med särskild service LSS - gruppboend	Saknar plats			6,6
Man	2025-09-16		Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			6,5
Kvinna	2025-09-17		Korttidsboende SoL	Specifika önskemål			6,5
Kvinna	2025-09-23		Hemtjänst	Specifika önskemål			6,3
Man	2025-09-25		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet			6,2
Kvinna	2025-09-26		Personlig assistans LSS	Specifika önskemål			6,2
Kvinna	2025-08-28		Bostad med särskild service LSS - serviceboend	Saknar plats	2026-03-02		6,2
Kvinna		2025-10-01	Kontaktperson LSS	Specifika önskemål			6,0
Kvinna		2025-09-01	Boendestöd SoL	Specifika önskemål		2026-02-28	6,0
Kvinna		2025-10-02	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			6,0
Kvinna		2025-07-16	Kontaktperson LSS	Medverkar inte till verkställighet		2026-01-12	6,0

Beslut som varit ej verkställda kortare tid än 6 månader

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-10-06		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Otydlighet eller brister i den egna organisationen			5,9
Man	2025-10-07		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet		2026-03-31	5,8
Man	2025-10-07		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Otydlighet eller brister i den egna organisationen			5,8
Kvinna	2025-10-07		Kontaktperson LSS	Specifika önskemål			5,8
Kvinna		2025-08-15	Daglig verksamhet LSS	Medverkar inte till verkställighet	2026-02-01		5,7

Beslut som varit ej verkställda kortare tid än 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SOL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-10-13		Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,6
Man		2025-10-13	Bostad med särskild service LSS - servicebostad	Saknar plats			5,6
Man	2025-10-14		Bostad med särskild service LSS - gruppboende	Saknar plats			5,6
Man	2025-10-16		Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			5,5
Man	2025-10-16		Kontaktperson SOL	Medverkar inte till verkställighet			5,5
Man	2025-10-16		Bostad med särskild service LSS - gruppboende	Saknar plats			5,5
Man	2025-07-31		Kontaktperson SOL	Specifika önskemål		2026-01-12	5,5
Kvinna		2025-10-10	Kontaktperson LSS	Personalrelaterade skäl	2026-03-23		5,5
Man	2025-09-18		Kontaktperson LSS	Specifika önskemål		2026-03-01	5,5
Man	2025-09-23		Bostad med särskild service SOL	Saknar plats		2026-03-05	5,4
Man	2025-10-20		Träningboende SOL	Saknar plats			5,4
Man		2025-10-20	Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			5,4
Kvinna	2025-10-20		Bostad med särskild service LSS - gruppboende	Saknar plats			5,4
Kvinna		2025-08-20	Boendestöd SOL	Specifika önskemål		2026-01-28	5,4
Man		2025-10-22	Boendestöd SOL	Medverkar inte till verkställighet		2026-03-31	5,3
Kvinna	2025-10-23		Boendestöd SOL	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,3
Man	2025-10-23		Boendestöd SOL	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,3
Kvinna		2025-09-24	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2026-03-02		5,3
Man		2025-09-17	Ledsagarservice LSS	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande	2026-02-23		5,3
Kvinna	2025-10-23		Stöd i assistansliknande form SOL	Specifika önskemål			5,3
Kvinna	2025-10-23		Bostad med särskild service SOL	Saknar plats			5,3

Beslut som varit ej verkställda kortare tid än 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-10-24		Träningboende SoL	Saknar plats			5,3
Kvinna	2025-10-24		Bostad med särskild service LSS - gruppboestad	Saknar plats			5,3
Kvinna	2025-10-27		Bostad med särskild service LSS - gruppboestad	Saknar plats			5,2
Man	2025-09-18		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet		2026-02-18	5,1
Man		2025-10-29	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			5,1
Kvinna		2025-09-04	Avlösarservice LSS	Specifika önskemål	2026-01-29		4,9
Kvinna		2025-08-22	Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-15		4,9
Man	2025-11-05		Bostad med särskild service barn LSS	Är i behov av extern placering			4,9
Kvinna	2025-11-06		Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			4,8
Kvinna	2025-11-07		Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			4,8
Man	2025-10-07		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet		2026-02-24	4,7
Man		2025-10-27	Boendestöd SoL	Personalrelaterade skäl	2026-03-16		4,7
Man		2025-11-11	Boendestöd SoL	Specifika önskemål			4,7
Man		2025-11-04	Boendestöd SoL	Specifika önskemål		2026-03-24	4,7
Kvinna	2025-09-08		Kontaktperson LSS	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-26		4,7
Kvinna		2025-11-12	Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			4,6
Kvinna	2025-11-12		Bostad med särskild service LSS - gruppboestad	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			4,6
Kvinna	2025-08-27		Boendestöd SoL	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2026-01-12		4,6
Kvinna		2025-11-13	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			4,6
Kvinna		2025-11-13	Kontaktperson SoL	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			4,6

Beslut som varit ej verkställda kortare tid än 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SOL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-11-14		Kontaktperson SOL	Medverkar inte till verkställighet			4,6
Man	2025-11-11		Kontaktperson SOL	Specifika önskemål	2026-03-25		4,5
Kvinna		2025-11-18	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			4,4
Kvinna	2025-11-20		Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			4,4
Man	2025-11-20		Bostad med särskild service LSS - gruppboend	Är i behov av extern placering			4,4
Kvinna	2025-11-21		Boendestöd SOL	Medverkar inte till verkställighet			4,3
Kvinna		2025-11-21	Kontaktperson SOL	Medverkar inte till verkställighet			4,3
Kvinna	2025-11-21		Bostad med särskild service SOL	Saknar plats			4,3
Kvinna	2025-09-23		Boendestöd SOL	Personalrelaterade skäl	2026-01-30		4,3
Man		2025-09-01	Avlösarservice LSS	Personalrelaterade skäl	2026-01-08		4,3
Man		2025-11-25	Avlösarservice LSS	Personalrelaterade skäl			4,2
Kvinna		2025-11-04	Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål	2026-03-10		4,2
Kvinna	2025-11-26		Korttidsboende SOL	Saknar plats			4,2
Man	2025-11-26		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Saknar plats			4,2
Kvinna		2025-11-26	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			4,2
Man	2025-11-26		Kontaktperson SOL	Tackat nej med anledning av inte nöjd med erbjudande			4,2
Kvinna	2025-09-19		Boendestöd SOL	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-21		4,1
Man	2025-11-27		Boendestöd SOL	Specifika önskemål			4,1
Kvinna	2025-11-27		Bostad med särskild service LSS - gruppboend	Saknar plats			4,1
Kvinna	2025-11-28		Kontaktperson SOL	Medverkar inte till verkställighet			4,1

Beslut som varit ej verkställda kortare tid än 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-11-28		Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			4,1
Man		2025-09-15	Kontaktperson LSS	Personalrelaterade skäl	2026-01-14		4,0
Man		2025-12-01	Daglig verksamhet LSS	Specifika önskemål			4,0
Man	2025-12-02		Kontaktperson SoL	Medverkar inte till verkställighet			4,0
Kvinna	2025-12-02		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet			4,0
Man	2025-09-29		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-26		4,0
Man	2025-12-02		Daglig verksamhet LSS	Medverkar inte till verkställighet			4,0
Man	2025-12-02		Korttidsvistelse LSS stödfamilj	Medverkar inte till verkställighet			4,0
Man		2025-09-22	Avlösarservice LSS	Personalrelaterade skäl	2026-01-19		4,0
Kvinna	2025-12-03		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			3,9
Kvinna	2025-12-03		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			3,9
Kvinna	2025-12-04		Kontaktperson SoL	Medverkar inte till verkställighet			3,9
Kvinna	2025-12-05		Kontaktperson SoL	Medverkar inte till verkställighet			3,9
Man	2025-09-29		Kontaktperson SoL	Specifika önskemål		2026-01-22	3,8
Kvinna		2025-10-20	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2026-02-10		3,8
Man		2025-09-22	Daglig verksamhet LSS	Medverkar inte till verkställighet	2026-01-13		3,8
Man	2025-12-08		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			3,8
Man		2025-12-01	Kontaktperson SoL	Personalrelaterade skäl	2026-03-23		3,7
Kvinna	2025-12-09		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Otydlighet eller brister i den egna organisationen			3,7

Beslut som varit ej verkställda kortare tid än 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man		2025-12-09	Boendestöd SoL	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			3,7
Kvinna	2025-12-09		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Otydlighet eller brister i den egna organisationen			3,7
Man	2025-09-15		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats	2026-01-05		3,7
Man		2025-12-10	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			3,7
Man		2025-10-13	Avlösarservice LSS	Personalrelaterade skäl	2026-01-31		3,7
Man	2025-12-11		Avlösarservice LSS	Specifika önskemål			3,7
Man	2025-12-12		Kontaktperson SoL	Medverkar inte till verkställighet			3,6
Kvinna	2025-12-12		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet			3,6
Man	2025-12-12		Hemtjänst	Medverkar inte till verkställighet			3,6
Man	2025-12-12		Bostad med särskild service SoL	Saknar plats			3,6
Kvinna	2025-12-12		Bostad med särskild service LSS - gruppbostad	Saknar plats			3,6
Man	2025-10-21		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet		2026-02-05	3,6
Man		2025-08-19	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2025-12-04		3,6
Kvinna	2025-12-15		Boendestöd SoL	Medverkar inte till verkställighet			3,5
Man		2025-12-15	Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål			3,5
Man	2025-12-16		Boendestöd SoL	Specifika önskemål			3,5
Kvinna		2025-12-16	Daglig verksamhet LSS	Hälsotillståndet är/har varit ett hinder merparten av väntetiden			3,5
Man	2025-12-17		Bostad med särskild service SoL	Saknar plats			3,5
Kvinna	2025-12-18		Ledsugning SoL	Specifika önskemål			3,4

Beslut som varit ej verkställda kortare tid än 6 månader, fortsättning

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Typ av insats LSS/SoL	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-12-18		Bostad med särskild service SoL	Är i behov av extern placering			3,4
Kvinna	2025-12-19		Korttidsboende SoL	Saknar plats			3,4
Kvinna	2025-12-19		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Saknar plats			3,4
Man	2025-12-19		Korttidsboende SoL	Saknar plats			3,4
Man	2025-12-16		Korttidsvistelse LSS korttidshem	Saknar plats	2026-03-26		3,3
Kvinna	2025-12-23		Kontaktperson SoL	Personalrelaterade skäl			3,3
Kvinna	2025-09-29		Ledsagarservice LSS	Specifika önskemål	2026-01-05		3,3
Man	2025-12-29		Boendestöd SoL	Specifika önskemål			3,1
Man	2025-12-30		Bostad med särskild service LSS - gruppboend	Är i behov av extern placering			3,0

Datum:
2026-06-16Diarienummer:
SCN-2026-00170

Socialnämnden

Kommunfullmäktige

Handläggare:
Sandra Hovi

Rapportering till kommunfullmäktige av ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen, första kvartalet 2026

I enlighet med 34 kap 1-3 § SoL har Socialnämnden skyldighet att rapportera beslut om bistånd enligt 11 kap 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader, eller där avbrott i verkställigheten överstiger tre månader, till Inspektionen för vård och omsorg (IVO), kommunens revisorer och kommunfullmäktige.

I rapporten ska anges vilka typer av bistånd besluten avser och hur lång tid som förflutit från dagen för respektive beslut. Uppgifterna i rapporten ska vara avidentifierade och inte kunna härledas till enskild person. Det ska dock framgå hur stor del av besluten som gäller kvinnor respektive män.

Rapportering ska ske en gång per kvartal och föreliggande rapport avser första kvartalet 2026.

Socialnämnden

Hanna Victoria Mörck
OrdförandeLotta von Wowern
Nämndsekreterare

Socialförvaltningen

Socialnämnden

Handläggare:
Sandra Hovi

Sammanställning av rapporterade ej verkställda beslut, första kvartalet 2026

Totalt antal rapporterade beslut

Kön	Kvartal 2 2025	Kvartal 3 2025	Kvartal 4 2025	Kvartal 1 2026
Pojkar/män	25	31	34	23
Flickor/kvinnor	7	21	21	14
Summa	32	52	55	37

Typ av insats som rapporterats

Kontaktfamilj	10
Kontaktperson, barn och ungdom	1
Familjebehandling	3
Familjepedagog	2
HVB	1
Ungdomscoach	2
Funktionell familjeterapi (FFT)	4
SIG	1
Bostad först	7
Bostadssocialt kontrakt	6
Summa	37

Antal av de rapporterade besluten som har verkställts eller avslutats utan verkställighet sedan föregående rapport

	Barn och ungdom	Vuxen	Summa
Verkställda	16	3	19
Avslutade utan verkställighet	3	1	4
Summa	19	4	23

Orsak till att beslutet ej verkställts inom tre månader

	Barn och ungdom	Vuxen	Summa
Personalrelaterade skäl/rekryteringsproblem	8	0	8
Saknar plats	4	10	14
Medverkar ej till verkställighet	4	0	4
Ny utredning pågår	2	0	2
Annat	6	3	9
Summa	24	13	37

Socialförvaltningen

Socialnämnden

Handläggare:
Sandra Hovi

Tid som beslut ej varit verkställt, första kvartalet 2026

	Beslutsdatum	Insats	Skäl	Månader ej verkställt (vid tidpunkt för rapportering)	Verkställighets datum	Avslut utan verkställighet	Kön
1	2023-07-03	Kontaktfamilj	Personalrelaterade	33,9		2026-03-26	Pojke
2	2025-01-10	HVB	Saknar plats	15,4		2026-01-21	Pojke
3	2025-04-16	Kontaktfamilj	Annat	11,5	2026-04-02		Flicka
4	2025-05-08	Kontaktfamilj	Personalrelaterade	5,9	2025-12-01		Flicka
5	2025-05-08	Kontaktfamilj	Personalrelaterade	5,9	2025-12-01		Flicka
6	2025-05-08	Kontaktfamilj	Personalrelaterade	5,9	2025-12-01		Pojke
7	2025-06-09	Ungdomscoach	Saknar plats	4,6	2025-10-28		Flicka
8	2025-07-02	Kontaktfamilj	Personalrelaterade	8,0	2026-03-31		Pojke
9	2025-07-02	Kontaktfamilj	Personalrelaterade	8,0	2026-03-31		Pojke
10	2025-09-02	Ungdomscoach	Annat	5,9	2026-02-25		Flicka
11	2025-09-11	Familjebehandling	Medverkar inte till verkställighet	4,2	2026-01-19		Pojke
12	2025-09-11	Familjebehandling	Medverkar inte till verkställighet	4,2	2026-01-19		Pojke
13	2025-09-15	Ungdomscoach	Saknar plats	4,2	2025-12-18		Pojke
14	2025-09-15	Kontaktperson	Annat	4,0	2026-01-29		Pojke
15	2025-09-25	Familjepedagog	Annat	3,5	2026-01-16		Pojke
16	2025-09-25	Familjepedagog	Annat	3,5	2026-01-16		Pojke
17	2025-09-30	Funktionell familjeterapi	Saknar plats	3,5	2026-01-13		Pojke
18	2025-09-30	Funktionell familjeterapi	Saknar plats	3,5	2026-01-13		Pojke
19	2025-09-30	Funktionell familjeterapi	Saknar plats	3,5	2026-01-13		Pojke
20	2025-10-25	Kontaktfamilj	Personalrelaterade skäl	5,8			Flicka
21	2025-11-28	Kontaktfamilj	Ny utredning pågår	4,8			Flicka
22	2025-11-28	Kontaktfamilj	Ny utredning pågår	4,8			Flicka
23	2025-12-15	FFT	Medverkar inte till verkställighet	4,1			Flicka
24	2025-12-15	SIG	Medverkar inte till verkställighet	4,1			Pojke
25	2025-01-22	Bostad först	Saknar plats	14,4			Man
26	2025-02-28	Bostad först	Saknar plats	13,2			Kvinna
27	2025-03-14	Bostad först	Saknar plats	11	2026-02-02		Kvinna
28	2025-05-14	Bostadssocialt kontrakt	Saknar plats	10,7			Man
29	2025-05-22	Bostad först	Annat	7,7		2026-01-08	Man
30	2025-06-01	Bostad först	Annan huvudman	10,1			Man
31	2025-06-04	Bostad först	Saknar plats	10,0			Kvinna
32	2025-06-30	Bostad först	Saknar plats	9,1			Kvinna
33	2025-09-10	Bostadssocialt kontrakt	Saknar plats	4,7	2026-01-28		Man
34	2025-09-16	Bostadssocialt kontrakt	Annan huvudman	3,6	2026-01-02		Man
35	2025-10-14	Bostadssocialt kontrakt	Saknar plats	5,6			Man
36	2025-12-12	Bostadssocialt kontrakt	Saknar plats	3,6			Man
37	2025-12-19	Bostadssocialt kontrakt	Saknar plats	3,4			Man

Rapport till kommunfullmäktige av ej verkställda gynnande beslut enligt socialtjänstlagen (SoL), kvartal 1 2026

Kommuner är enligt 34 kap. 1-3 §§ SoL skyldiga att rapportera beslut om insatser enligt 11 kap. 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader eller där avbrott i verkställigheten överstiger tre månader till Inspektionen för vård och omsorg (IVO), kommunens revisorer och kommunfullmäktige.

Ansvarig nämnd ska varje kvartal till kommunfullmäktige rapportera antalet gynnande sådana beslut enligt SoL som inte verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. I rapporten ska anges vilka typer av insatser besluten avser och hur lång tid som gått från dagen för respektive beslut.

Uppgifterna i rapporten ska vara avidentifierade och inte kunna härledas till enskild person. Det ska dock framgå hur stor del av besluten som gäller kvinnor respektive män.

Föreliggande rapport avser perioden 1 januari till och med 31 mars 2026.

Antal beslut som inte verkställts inom tre månader under perioden var 41, varav 24 gällde kvinnor och 17 gällde män.

De främsta anledningarna till att besluten inte har verkställts är

- Tackat nej
- Medverkar inte till verkställighet
- Specifika önskemål
- Hälсотillståndet är/har varit ett hinder

Av de ärenden som har rapporterats som ej verkställda inom tre månader från beslut har 16 ärenden verkställts och 11 ärenden avslutats utan verkställighet.

Äldrenämnden har i bifogad rapport (bilaga 1 a och 1 b) sammanställt alla gynnande beslut som mellan den 1 januari till och med 31 mars 2026 ej hade verkställts inom tre månader.

Asal Gohari Moghadam
Ordförande

Theodor Landén Rhodin
Nämndsekreterare

Bilagor

- Bilaga 1 a. Ej verkställda beslut, ÄLN, kvartal 1 2026
- Bilaga 1 b. Tid för verkställighet, ÄLN, kvartal 1 2026

Bilaga 1a Sammanställning av ej verkställda SoL-beslut kvartal 1 (Q1), 2026

Tabell 1. Antal ej verkställda SoL-beslut

Kön	Q1, 2025	Q2, 2025	Q3, 2025	Q4, 2025	Q1, 2026
Män	3	4	10	4	4
Kvinnor	6	3	16	7	10
Summa	9	7	26	11	14

Kommentar till tabell 1: Siffrorna avser ej verkställda beslut, för dem som väntat längre än tre månader på verkställighet. Av de ej verkställda besluten avser 29 % män och 71 % kvinnor. Insatser där beslut inte blivit verkställda är särskilt boende (9 ärenden), trygghetslarm (2 ärenden), dagverksamhet (1 ärende), hemtjänst (1 ärende) och ledsagning (1 ärende).

Tabell 2. Antal verkställda SoL-beslut

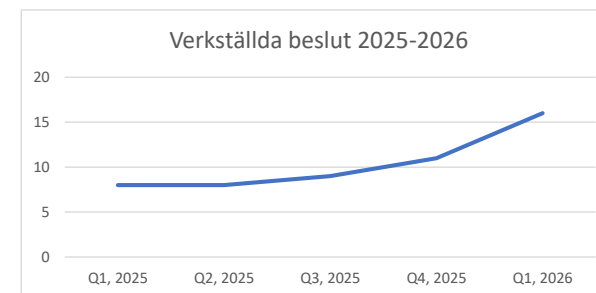
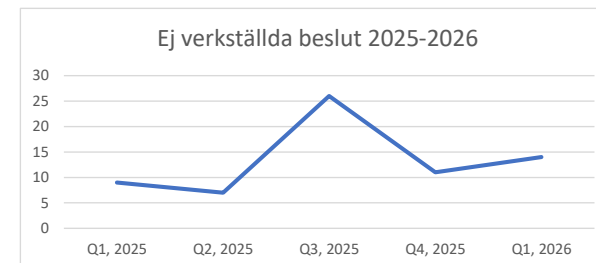
Kön	Q1, 2025	Q2, 2025	Q3, 2025	Q4, 2025	Q1, 2026
Män	5	2	3	6	11
Kvinnor	3	6	6	5	5
Summa	8	8	9	11	16

Kommentar till tabell 2: Siffrorna avser verkställda beslut, för dem som väntat längre än tre månader på verkställighet. Av de verkställda besluten avser 69 % män och 31 % kvinnor. Insatser där beslut blivit verkställda är dagverksamhet (7 ärenden), särskilt boende (6 ärenden), trygghetslarm (2 ärenden) och växelvård (1 ärende).

Tabell 3. Antal avslutade ej verkställda SoL-beslut

Kön	Q1, 2024	Q2, 2025	Q3, 2025	Q4, 2025	Q1, 2026
Män	4	3	3	5	2
Kvinnor	7	5	5	9	9
Summa	11	8	8	14	11

Kommentar till tabell 3: Siffrorna avser beslut som avslutats innan verkställighet, för dem som väntat längre än tre månader på verkställighet. Av de verkställda besluten avser 18 % män och 82 % kvinnor. Insatser där beslut blivit avslutade är särskilt boende (4 ärenden), dagverksamhet (3 ärenden), trygghetslarm (3 ärenden) och parboende i särskilt boende (1 ärende).



Tabell 4. Beviljade SoL-beslut som ej verkställts inom tre månader, 31 mars 2026 (Q1)

SoL-insatser	Antal kvinnor	Antal män	Totalt
SoL Dagverksamhet bifall	6	5	11
SoL Hemtjänst bifall	1		1
SoL Ledsagning bifall		1	1
SoL Parboende i särskilt boende bifall	1		1
SoL Särskilt boende bifall ÄLN	13	6	19
SoL Trygghetslarm bifall	3	4	7
SoL Växelvård bifall		1	1
Totalsumma	24	17	41

Tabell 5. Orsaker till att beslut ej verkställts inom tre månader, 31 mars 2026 (Q1)

	Tackat nej	Specifika önskemål	Hälsotillstånd är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	Medverkar inte till verkställighet	Totalsumma
SoL Dagverksamhet bifall	8	1	1	1	11
SoL Hemtjänst bifall	1				1
SoL Ledsagning bifall	0			1	1
SoL Parboende i särskilt boende bifall	1				1
SoL Särskilt boende bifall ÄLN	19				19
SoL Trygghetslarm bifall	0	1		6	7
SoL Växelvård bifall	1				1
Totalsumma	30	2	1	8	41



Bilaga 1b Tid för verkställighet kvartal 1 (Q1), 2026

Sammanställning väntetid per insats

Dagverksamhet SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-09-15		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-01-07		6,5
Man	2025-10-09		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-01-19		3,4
Man	2025-10-10		Har specifika önskemål om boende/område/personal/utförare/verksamhet/uppstart	2026-01-15		3,2
Kvinna	2025-10-13		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-01-14		3,1
Man	2025-10-13		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)	2026-01-15		3,1
Kvinna	2025-10-20		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats		2026-01-28	3,3
Man	2025-10-23		Hälsotillstånd är/har varit ett hinder merparten av väntetiden	2026-02-11		3,6
Kvinna	2025-11-10		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats		2026-02-13	3,1
Kvinna	2025-11-13		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-03-16		4,0
Man	2025-12-03		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats		2026-03-04	3,0
Kvinna	2025-12-05		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats			3,8

Växelvård SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-12-11		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-03-20		3,3

Ledsugning SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-12-16		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)			3,4

Trygghetslarm SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Man	2025-04-30		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)		2026-02-01	9,1
Kvinna	2025-05-26		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)		2026-03-05	9,3
Man	2025-11-03		Har specifika önskemål om boende/område/personal/utförare/verksamhet/uppstart	2026-03-02		3,9
Kvinna	2025-11-03		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)		2026-02-24	3,7
Kvinna	2025-11-27		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)	2026-03-05		4,1
Man	2025-12-02		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)			3,9
Man	2025-12-16		Medverkar inte till verkställighet (lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)			3,4

Parboende i särskilt boende SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-11-24		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)		2026-03-17	3,7

Särskilt boende SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2022-12-16		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats			39,5
Kvinna	2023-07-05		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats			32,9
Kvinna	2025-04-10		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)			11,7
Kvinna	2025-05-06		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-01-20		8,5
Man	2025-07-31		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-02-11		6,4
Man	2025-08-28		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-01-16		7,1
Man	2025-09-01		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-01-30		5,0
Kvinna	2025-09-03	2025-10-11	Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats			5,6
Kvinna	2025-09-09		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)		2026-03-09	5,9
Man	2025-09-12		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)	2026-02-27		5,5
Kvinna	2025-10-28		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats		2026-01-28	3,0
Kvinna	2025-10-29		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)			5,0
Kvinna	2025-10-30		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats			5,0
Kvinna	2025-11-06		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats		2026-02-27	3,7
Kvinna	2025-11-07		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats		2026-02-08	3,1
Man	2025-11-20		Den enskilde har tackat nej - att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad bistånd/insats	2026-03-09		3,6
Kvinna	2025-11-24		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)			4,2
Man	2025-12-19		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)			3,4
Kvinna	2025-12-29		Den enskilde har tackat nej - Inte nöjd (med tex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)			3,0

Hemtjänst SoL

Kön	Beslutsdatum	Datum för avbrott	Orsak till ej verkställt	Verkställighet	Avslut utan verkställighet	Månader ej verkställt
Kvinna	2025-12-23		Den enskilde har tackat nej - annat			3,2



Överförmyndarnämnden i Uppsala kommun

Inspektion av överförmyndarnämnden i Uppsala kommun 2025

Sammanfattande bedömning

Länsstyrelsen i Örebro län (Länsstyrelsen) har efter inspektion inte funnit anledning att rikta kritik mot Överförmyndarnämnden i Uppsala kommun (nämnden).

Länsstyrelsen vill dock påpeka följande brister:

- Beslut om uttag från omyndigs överförmyndarspärade konto saknar motivering.
- Hanteringen vid entledigande av olämpliga ställföreträdare fördröjer handläggningstiden.
- Av nämndens beslut om förordnande av ny ställföreträdare framgår inte om den nya ställföreträdaren är lämplig.
- Klumpsummor i årsräkningen är inte specificerade.

Beskrivning av Länsstyrelsens tillsyn

Den 27 november 2025 genomförde Länsstyrelsen en inspektion av nämndens kansli. Inom ramen för inspektionen har Länsstyrelsen begärt in och granskat överförmyndarnämndens register, som ska föras enligt 9 § förmyndarskapsförordningen (1995:379), samt stickprovsvis utvalda akter. Nämnden har även fått svara på ett antal frågor rörande verksamhetsåret.

Vid inspektionen närvarade från nämndens kansli, förvaltningsdirektör Susanna Sandström och teamledare/samordnare Suparna Das, Gisela Miller och Kristina Lindgren. Från Länsstyrelsen deltog Anna Mia Thuringer, Gith Nilsson, Jenny Spector och Johanna Granlund.

Länsstyrelsen har under årets inspektioner av överförmyndare haft ett särskilt fokus på överförmyndarnämndens granskning av ospecificerade poster i redovisningshandlingar, handläggning vid byte av ställföreträdare, handläggning av inkomna klagomål mot ställföreträdare samt hur nämnden följer upp uttagsmedgivanden från omyndigas överförmyndarspärade bankkonton. Granskning sker av förhållanden som inträffat de senaste två kalenderåren samt innevarande år, om inget annat anges nedan.

Överförmyndarnämnden har fått yttra sig över protokollsutkastet.

Uppföljning av föregående rapport

I protokollet från föregående inspektion 2024 (dnr 13232-2024) upprättat av dåvarande tillsynsmyndighet, Länsstyrelsen i Stockholms län, konstaterades att vid tillsynen granskades samtliga utvalda akter utan anmärkning.

Granskade akter

Akterna som har granskats har avsett förvaltare, godmanskap och förmynderskap 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. Länsstyrelsen har vid sin tillsyn på överförmyndarverksamhetens kontor granskat 23 slumpvalda akter. Vid granskningen har följande noterats.

Uppföljning av uttagstillstånd från omyndigas överförmyndarspärade konton

Akt 24106

Ansökan om uttag för inköp av a-traktor inkom den 25 november 2023. Uttaget beviljas utan motivering.

Akt 21539

Ansökan om uttag avseende inköp av a-traktor inkom 2024. Uttaget beviljas utan motivering.

Akt 21409

Ansökan om uttag inkom den 15 maj 2024 för speldator. Uttaget beviljas utan motivering.

Akt 13616

Utan anmärkning.

Akt 15850

Utan anmärkning.

Akt 22812

Utan anmärkning.

Nämndens yttrande

Nämnden har efter Länsstyrelsens inspektion 2024 uppdaterat uttagsrutinen av vilken det nu tydligare framgår att ” Samtycke till uttag ska även innehålla en motivering. Beslutsmotiveringen ska skrivas i rutan ändamål. Hur omfattande en motivering behöver vara får bedömas utifrån vilken typ av beslut som det rör sig om. I enklare beslut bör motiveringen kunna vara relativt kortfattad”.

Länsstyrelsens bedömning

De uttagstillstånd som Länsstyrelsen tagit del av saknas en klargörande motivering och det går heller inte att utläsa av annan handling i akten de omständigheter som legat till grund för beslutet.

Enligt 32 § förvaltningslagen (2017:900) (FL) anges att ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt, förutom i vissa undantagssituationer, ska 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.

Länsstyrelsens bedömning är att även gynnande beslut om uttagsmedgivanden behöver motiveras med anledning av att förmyndarens ansökan omfattar uttag av annans egendom. Den myndigblivne har möjlighet att ta del av akten och bör då genom handlingarna kunna förstå på vilka grunder nämnden fattat beslut/samtyckt till åtgärd.

Länsstyrelsen ser positivt på nämndens ändrade rutin kring uttagsmedgivanden och att man numera motiverar samtycken till uttag. Eftersom de beslut som Länsstyrelsen tittat på vid aktuell inspektion var fattade före rutinförändringen genererar den uppmärksammade bristen endast i ett påpekande.

Handläggning vid klagomål och byte av ställföreträdare

Akt 19146

Nämnden kommunicerar med ställföreträdare att ett ärende om hennes entledigande kommer tas upp i nämnd. Nämnden fattar beslut om att ge verksamheten i uppdrag att rekrytera en ersättare. Rekrytering påbörjas och åtagande inkommer. Nämnden fattar därefter ett beslut om byte av ställföreträdare. Det framgår inte att den person som förordnats som ny ställföreträdare har bedömts lämplig för uppdraget.

Nämndbeslut om byte av ställföreträdare saknas i akten, endast delar av beslutet har klippts in som händelsetext i den digitala akten. Det framgår inte av beslutet eller akten i övrigt att den nya ställföreträdaren bedöms som lämplig för uppdraget.

Akt 16261

I beslut om byte av ställföreträdare som fattas den 24 april 2024, eller i akten i övrigt, framgår inte att ny ställföreträdare bedömts lämplig för uppdraget.

Akt 2232

Begäran om entledigande inkom den 30 januari 2023. I beslut om byte av ställföreträdare, eller i akten i övrigt, framgår inte att ny ställföreträdare bedömts lämplig för uppdraget.

Begäran om byte av ställföreträdare inkom i april 2024. I beslut om byte av ställföreträdare, eller i akten i övrigt, framgår inte att ny ställföreträdare bedömts lämplig för uppdraget.

Akt 20209

Begäran om byte av god man för ensamkommande barn kommer in i november 2023. I beslut om byte av ställföreträdare, eller i akten i övrigt, framgår inte att god man bedömts lämplig för uppdraget.

Akt 22124

Nämnden kommunicerar med ställföreträdare att ett ärende om hans entledigande kommer tas upp i nämnd. Nämnden fattar beslut om att ge verksamheten i uppdrag att rekrytera en ersättare. Nämndbeslut från den 17 juni 2024 saknas i akten, endast delar av beslutet har klippts in som händelsetext i den digitala akten.

Nämndbeslut om byte av ställföreträdare från den 21 oktober 2024 saknas i akten, endast delar av beslutet har klippts in som händelsetext i den digitala akten. I beslutet, eller i akten i övrigt,

framgår inte att ny ställföreträdare har bedömts lämplig för uppdraget.

Akt 1230

I beslut om byte av ställföreträdare, eller i akten i övrigt, framgår inte att ny ställföreträdare har bedömts lämplig för uppdraget.

Akt 818

I beslut om byte av ställföreträdare framgår inte att ny ställföreträdare har bedömts lämplig för uppdraget.

Akt 16710

Utan anmärkning.

Akt 1184

Utan anmärkning.

Akt 24040

Utan anmärkning.

Akt 2245

Utan anmärkning.

Nämndens yttrande gällande nämndbeslut inför entledigande

Nämnden har i sitt yttrande framfört att anledningen till att beslut fattas enligt denna ordning är för att nämnden ska få möjlighet att bedöma den gode mannens lämplighet innan rekrytering påbörjas, detta för att undvika merarbete i de fall nämnden inte bedömer den förordnade ställföreträdaren som olämplig. Det framstår också för nämnden som enklare att genomföra rekrytering av en ny god man om den förordnade vet att den kommer att bytas ut.

Nämnden ändrade arbetsrätt för några år sedan och gjorde både byte och bedömning av lämplighet i samma beslut, men det orsakade missförstånd och de bytte därför tillbaka.

Angående nämndbeslut om byte av ställföreträdare saknas i akten vill nämnden framhålla att verksamhetssystemet inte är en förvaringsyta, utan nämndens beslut bevaras på papper sammanhållet med övriga nämndbeslut från samma sammanträde så det är enkelt att hitta. Däremot läggs beslutstexten in i verksamhetssystemet av praktiska skäl, för att den som handlägger

ska förstå vad som besluts till exempel om någon ringer och har frågor.

Nämnden har planerat att inom en snar framtid övergå till helt digitala akter som bevaras i e-arkiv och kommer i samband med det att se över hur nämndens beslut ska sparas. Nämnden är då inne på att skanna in försättsblad och beslut och lägga i verksamhetssystemet.

Länsstyrelsens bedömning

Enligt 11 kap. 20 § föräldrabalken (1949:381) (FB) ska en god man som gör sig skyldig till missbruk eller försummelse eller kommer på ekonomiskt obestånd entledigas. Beslut om entledigande fattas av överförmyndaren.

Uppkommer en fråga om att enligt första stycket entlediga en god man eller förvaltare och kan slutligt beslut inte ges omedelbart, får överförmyndaren besluta att den gode mannen eller förvaltaren ska skiljas från sitt uppdrag för tiden till dess ärendet avgörs, om dröjsmål skulle medföra fara för den som godmanskapet eller förvaltarskapet avser.

Enligt 9 § FL ska ett ärende handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts.

Länsstyrelsens bedömning är att verksamhetens nuvarande hantering vid entledigande av en olämplig ställföreträdare enligt 11 kap. 20 § FB fördröjer processen fram till beslut om entledigande jämfört med att kunna genomföra bytet direkt på ett nämndsammanträde. För att säkerställa att en ställföreträdare som bedöms som olämplig entledigas så skyndsamt som möjligt behöver handläggningsprocessen vara effektiv och rekrytering av ersättare påbörjas så snabbt som möjligt. Ett alternativ till nämndens hantering kan i stället vara att verksamheten kommunicerar med ställföreträdaren om att man överväger att entlediga hen på grund av olämplighet samtidigt som man påbörjar rekrytering av ny ställföreträdare. När ärendet är komplett tas det upp till nämnd för beslut om byte. Detta tillvägagångssätt bör korta ner handläggningstiden och skynda på påbörjan av rekryteringsprocessen. Vidare förkortas processen genom att ärendet endast behöver tas upp till ett nämndsammanträde. En god kommunikation med ställföreträdaren om övervägandet och kommande process bör minska risken för missförstånd.

Vidare anser Länsstyrelsen att nämnden brister i sin akt- och diariieföring genom att inte koppla den faktiska beslutshandlingen till diarienumret. Det är inte tillräckligt att enbart klippa in text från beslutet.

Nämndens hantering stannar vid ett påpekande från Länsstyrelsens sida.

Nämndens yttrande gällande dokumentation av lämplighetsprövning

Vad gäller lämplighetsprövningen har nämnden i sitt yttrande framfört att det redan framgår av nämndens åtagandebblankett att föreslagen ställföreträdare sedan tidigare är känd av nämnden och lämplig för uppdraget. Vidare framför nämnden att de gör de kontroller som krävs för att bedöma ställföreträdarens lämplighet både inför ett första uppdrag samt årligen.

Nämnden har gjort bedömningen att det är tillräckligt med att det framgår av själva åtagandebblanketten att föreslagen ställföreträdare sedan tidigare är känd av nämnden och lämplig för uppdraget.

Nämnden uppger vidare att de har tagit till sig återkopplingen och redan uppdaterat samtliga sina beslutsmallar med meningen att den nya ställföreträdaren har "funnits lämplig av nämnden".

Länsstyrelsens bedömning

Enligt föräldrabalken 11 kap. 12 § ska en god man eller förvaltare som utses vara en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person.

Enligt 5 kap. 1 § offentlighet- och sekretesslag (2009:400) ska allmänna handlingar registreras så snart de kommit in till eller upprättats hos en myndighet.

Innan någon förordnas till god man eller förvaltare ska hans eller hennes lämplighet kontrolleras i den utsträckning som behövs.

Nämnden uppger att lämplighetsprövningen framgår av åtagandebblanketten där det finns en förifylld mening, "Förslag sedan tidigare känd av ÖFN och lämplig för uppdraget", med datum som uppdateras vid utskick.

Enligt Länsstyrelsens bedömning är nämndens tillvägagångssätt att den upprättade tjänsteanteckningen på åtagandebblanketten inte framgår av diariet en brist i dokumentationen. Om nämnden väljer att dokumentera lämplighetsprövningen i en tjänsteanteckning behöver den upprättade handlingen (tjänsteanteckningen) noteras i diariet och därtill behöver handlingen läggas i akten. En annan lösning är att göra som nämnden uppger i sitt yttrande att de kommer göra framgent, det vill säga låta lämplighetsprövningen framgå i beslutet om förordnande.

Med anledning av att nämnden har genomfört sedvanliga lämplighetskontroller och framöver kommer dokumentera sin bedömning i beslutet stannar bristen vid ett påpekande.

Ospecificerade poster i årsredovisningen

Akt 1156

I årsräkning för 2023 finns en post om 10 828,95 kronor angiven som "övriga utgifter". Posten är inte specificerad i årsräkningen. Det finns inte heller någon upprättad specifikation sparad i akten över vad som ingår i posten. Posten har enligt notering i årsräkningen kontrollerats mot kontoutdrag.

I årsräkning för 2024 finns en post om 20 293 kronor angiven som "övriga utgifter". Posten är inte specificerad i årsräkningen. Det finns inte heller någon upprättad specifikation sparad i akten över vad som ingår i posten.

Akt 1213

I årsräkning för 2023 finns en post om 5 061,80 kronor angiven som "övriga utgifter". Posten är inte specificerad i årsräkningen. Det finns inte heller någon upprättad specifikation sparad i akten över vad som ingår i posten, enbart en sammanställning av utgifter för respektive månad. Posten har enligt notering i årsräkningen kontrollerats mot kontoutdrag.

I årsräkning för 2024 finns en post om 1 983,50 kronor angiven som "övriga utgifter". Posten är inte specificerad i årsräkningen. Det finns inte heller någon upprättad specifikation sparad i akten över vad som ingår i posten. Posten är kontrollerad mot verifikat.

Akt 1283

Utan anmärkning.

Akt 887

Utan anmärkning.

Akt 2728

Utan anmärkning.

Akt 3619

Utan anmärkning.

Nämndens yttrande

Nämnden uppger i sitt yttrande att de vid Länsstyrelsens inspektion 2024 fick en notering om att årsräkningen kan betraktas som bristfälligt ifylld om vissa poster bara framgår av en bilaga. Med anledning av detta, samt att det framgår av kontoutdraget vad som ingår i övriga utgifter, har nämnden inte tillhandahållit någon särskild bilaga för detta syfte.

Den 8 december 2025 beslutade överförmyndarnämnden om en ny granskningsrutin där det framgår att om ställföreträdaren redovisat ett belopp som en övrig utgift, så ska granskande handläggare specificera vilka utgifter som ingår i övriga utgifter så att det står tydligt i redovisningen. Nämnden har även tagit bort en särskild rad för övriga utgifter i årsräkningsblanketten eftersom de inte vill att den ska fyllas i, utan att allt ska kategoriseras av ställföreträdaren själv.

Länsstyrelsens bedömning

Vägledning av hur överförmyndares granskning ska ske fås till exempel i JO:s beslut den 8 november 2006 med dnr 3989-2004: "Vid granskningen skall en bedömning göras av om redovisade poster är rimliga och om upptagna utgifter verkligen avser den enskilde. För att möjliggöra en sådan bedömning måste utredas vad ospecificerade poster innehåller. Redovisade utgifter skall granskas mot de verifikationer som bifogats och mot de eventuella uttagstillstånd som lämnats. Saknas underlag beträffande en post av större omfattning eller som av annan anledning är tveksam, måste övervägas om underlag eller förklaring skall begäras in."

JO har i beslut den 24 april 2008, dnr 1202-2008, framfört att det är mindre lämpligt att i årsräkningar ange klumpsummor jämte anteckningar av karaktären "bankomatuttag, girobetalningar" och liknande och att sådana poster bör specificeras direkt i

årsräkningen, alternativt i en bilaga till denna. Det räcker enligt Länsstyrelsens mening inte med en hänvisning till ett kontoutdrag, det ska finnas en sammanställning av utgifterna i årsräkningen. Om ställföreträdaren hänvisar till en bilaga där ospecificerade poster sedan specificerats behöver bilagan hanteras som en del av redovisningshandlingen. Bilagan bör därför sparas och fästas på lämpligt vis till handlingen.

Länsstyrelsen ser positivt på nämndens nya granskningsrutin och bedömningen är att bristen kan stanna vid ett påpekande.

Granskning av akt med anledning av inkommen anmälan

Akt 22117

I akten finns flera klagomål och begäran om byte av förvaltare. Länsstyrelsen har gjort en stickprovskontroll av nämndens hantering av klagomål och byte. Länsstyrelsens lämnar handläggningen utan anmärkning.

De som medverkat i ärendet

Protokollet har upprättats av handläggare Johanna Granlund och justerats av chefsjurist Anna Mia Thuringer. I den slutliga handläggningen har även Jenny Spector medverkat.

Kopia till:

Överförmyndarnämnden i Uppsala ska tillställa kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och revisorerna i kommunen tillsynprotokollet.

Justitieombudsmannen, JOkansli2@jo.se

Samordningsförbundets styrelseprotokoll
torsdagen den 4 juni 2026

Dag torsdagen den 4 juni 2026
Tid 09.00 - 12.00
Plats Regionens hus, Uppsala, konferensrum Kungsängen

Paragrafer § 16 - 26

Justeringsdag: onsdagen den 17 juni 2026

Datum för anslags uppsättande: torsdagen den 18 juni 2026

Sista dag för överklagande: onsdagen 8 juli den 2026

Datum för anslags nedtagande: torsdagen den 9 juli 2026

Justering, Samordningsförbundet i Uppsala län använder sig av elektronisk underskrift via Visma för justering av beslutsprotokoll. Denna återfinns på protokollets sista sida.

Justerandes signatur			Utdragsbestyrkande
----------------------	--	--	--------------------

Medlemsorganisation

Region Uppsala
Uppsala kommun
Försäkringskassan
Arbetsförmedlingen
Heby kommun
Håbo kommun
Enköpings kommun
Älvkarleby kommun
Östhammars kommun

Ordinarie ledamöter

Madeleine Andersson (M), ordförande
Pavlos Cavelier Bizas (S), 1:e vice ordförande
Pernilla Mattsson, 2:e vice ordförande
Frida Billing
Carina Schön (S)
Helene Zeland Bodin (C)
Tuija Rönnback (NE)
Gun Johansson (C)
Jessica Kumlin (M)

Ej närvarande

Knivsta kommun
Tierps kommun

Oscar Hahne (KD)
Lars-Göran Birkehorn Karlsen (M)

Medlemsorganisation

Heby kommun
Tierps kommun
Knivsta kommun
Region Uppsala
Älvkarleby kommun
Östhammars kommun

Ersättare

Caroline Gille (M)
Viktoria Söderling (S), *tjänstgörande*
Gunnar Ormèus (S), *tjänstgörande*
Hans Wennberg (MP)
Roger Petrini (M)
Lisa Norén (S)

Ej närvarande

Arbetsförmedlingen
Håbo kommun
Uppsala kommun
Enköpings kommun
Försäkringskassan

Tove Meissner
Helene Cranser (S)
Ehsan Nasari (C)
Johan Enfeldt (S)
Marika Söderberg

Övriga närvarande, Samordningsförbundets kansli

Åsa Fichtel, förbundschef,
Annika Sagström, verksamhetsutvecklare
Kristina Ulfsson, administratör

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

§ 16**Val av justerare och justeringstid****Beslut****Förbundsstyrelsen beslutar**

att utse Helene Zeland Bodin att jämte ordförande Madeleine Andersson justera förbundsstyrelsens protokoll.

att fastställa justeringsdatum till onsdagen den 17 juni 2026.

§ 17**Fastställande av föredragningslista****Beslut****Förbundsstyrelsen beslutar**

att fastställa föredragningslistan.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

§ 18**Ekonomisk information per 2026-06-04****Beslut****Förbundsstyrelsen beslutar**

att lägga informationen till handlingarna.

Ärende

Kansliet informerar om beslutsutrymmet för ytterligare insatser finansierade av förbundet. Utgångspunkten är beslut som redan är fattade av styrelsen, samt utifrån finansiella effekter av ärenden som eventuellt går upp till beslut under styrelsemötet.

Aktuellt beslutsutrymme

I beslutsutrymmet ingår även det ackumulerade överskottet från tidigare år, fastställda medlemsintäkter för år 2026 samt förväntade intäkter år 2027–2028. Reservfonden på 1 000 tkr är ej medräknad i resultatet.

Prognosen är justerad med kända avvikelser avseende insatser samt lönejustering av en vakans på kansliet.

Det ingående ackumulerade överskottet uppgår till 6 148 tkr. Det prognostiserade resultat för år 2026 beräknas till -2 485 tkr vilket skulle minska det utgående ackumulerade överskottet för år 2026 till 3 663 tkr, ej beviljade ansökningar är inte medräknade.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

§ 19

Revisionsberättelse avseende årsredovisning 2025**Beslut****Förbundsstyrelsen beslutar**

att ta del av revisionsberättelserna avseende granskning av år 2025 enligt föreliggande förslag och lägga dessa till handlingarna.

att beakta revisorernas rekommendationer och ge kansliet i uppdrag att ta fram en plan inför nästkommande styrelsemöte hösten år 2026.

Ärendet

Förbundets revisorer har granskat räkenskaperna, årsredovisningen och förbundsstyrelsens förvaltning för verksamhetsåret 2025 och tillstyrker att styrelsen och dess ledamöter beviljas ansvarsfrihet.

Revisorernas uppfattning är att verksamheten har bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. De bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande, att den interna kontrollen varit tillräcklig samt att resultatet är förenligt med de finansiella mål och verksamhetsmål som är uppställda enligt förbundsordning och verksamhetsplan.

Tuija Rönback, utsedd av Enköpings kommun yrkar på att revisorernas rekommendationer tas i beaktande och att en plan tas fram till hösten år 2026.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

§ 20**Tilläggsansökan – Min Framtid****Beslut****Förbundsstyrelsen beslutar**

att bevilja finansiellt stöd enligt tilläggsansökan för insatsen Min Framtid från 1 oktober år 2026 till 31 december år 2027 med en kostnad om maximalt 745 000 kronor.

att finansieringen av insatsen gäller under förutsättning att förbundet beviljas medel från medlemsorganisationerna framöver.

att finansiering av insatsen gäller under förutsättning att insatsen följer aktuell ansökan, gällande lagstiftning och av förbundet antagna styrdokument.

Ärende

Ansökan avser en tjänst omfattande 100 %, i form av en arbetskonsulent med ansvar för att etablera och upprätthålla samarbete med företag och arbetsgivare i syfte att skapa möjligheter för deltagare att genomföra arbetsprövning och arbetsträning på olika arbetsplatser. en resursförstärkning skapa förbättrade förutsättningar att uppnå projektets uppsatta effektmål.

I ansökan anges resultat och mätbara mål som ligger i linje med förbundets inriktning. Uppföljning och utvärdering kommer att ske löpande enligt förbundets rutiner. Ansökan har diskuterats inom lokusgruppen och alla parter ställer sig bakom ansökan.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

§ 21**Registerstudie**

En presentation av Birgitta Rosberg processledare vid det Försäkringsmedicinska teamet i Region Uppsala och medförfattare Erik Berglund, Med dr.

Rapport redovisar resultat från en uppföljande delstudie av det tidigare genomförda forskningsprojektet "Införande av rehabiliteringskoordinator inom psykiatrisk specialistsjukvård".

§ 22**Nystart Östhammar**

En presentation, av Marie Wadelius, projektledare/samordnare och Hanna Norén och Henrik Berglund, coacher i insatsen.

Nystart Östhammar är en förrehabiliterande insats för personer i arbetsför ålder boende i Östhammars kommun med behov av samordnad arbetslivsinriktad rehabilitering. Samverkansparter i insatsen är Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och Region Uppsala.

§ 23**Rapport – Återrapportering enligt regleringsbrevet för år 2025**

Information av Frida Billing, Arbetsförmedlingen och Pernilla Mattsson, Försäkringskassan

Återrapportering från uppdraget om prioriterade målgrupper samt myndigheternas ansvar i samverkan genom samordningsförbund

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

§ 24**Delegationsbeslut****(Period 2026-03-26 – 2026-06-04)****Beslut****Förbundsstyrelsen beslutar****att** anmäla delegationsbeslut och därefter lägga dessa till handlingarna.**Ärende**

Delegationsbeslut har delgivits styrelsen i samband med kallelsen

§ 25**Övrigt**

Inga övriga frågor.

§ 26**Ordföranden avslutar mötet.**

Madeleine Andersson, ordförande, avslutar mötet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

SUSANNE HELENE ANNA ZELAND BODIN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Håbo kommun

cf372bf2-0654-4163-860a-b0fbd656561f - 2026-06-12 08:29:48 UTC +03:00

BankID / Freja eID - 962b03bb-6243-4bb5-b1de-b1c662bf5c61 - SE

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Madeleine Margareta Andersson

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Madde

fd3a0db7-999e-44fa-8d7e-0d12404a37b6 - 2026-06-12 08:37:34 UTC +03:00

BankID / Freja eID - 074954a5-3317-4024-894b-2f448abfa7ab - SE

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

KRISTINA ULFSDOTTER

Samordningsförbundet i Uppsala län, SE222000257601, Storgatan 27, 751 85, Uppsala

58356cc4-3b68-46d6-80ce-95cd05f4eb84 - 2026-06-12 12:28:24 UTC +03:00

BankID / Freja eID - 204c04f7-fe23-43d7-90df-87ae45bc0975 - SE

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende



Styrelsemöte i Svenska Kommun Försäkrings AB via Teams den 12 juni 2026 kl. 09.00-12.00

2026-06-15

Sid 1 (7)

14 bilagor

PROTOKOLL

Närvarande

Fredrik Ahlstedt	ordförande
Johan Nikula	vice ordförande
Karl-Ove Andersson	ledamot
Håkan Gunnarsson	ledamot
Olaf Løberg	ledamot
Peter Engström	ledamot §§ 4–12, 14–19
Hans Lindberg	ledamot
Anders Lundkvist	ledamot
Linda Ekström	ledamot
Tore Neverdal	Tjänstgörande ersättare
Pekka Seitola	Tjänstgörande ersättare
Mikael Svegländ	ersättare
Lars Backteman	ersättare
Erik Pelling	ersättare §§ 1–8, 13

Frånvarande

Angelica Lundgren-Bielinski	ledamot
Per-Åke Fredriksson	ledamot

Övriga deltagare

Lina Haglund	VD, Svenska Kommun Försäkrings AB
Ulrika Skoglund	Ekonomiansvarig, Svenska Kommun Försäkrings AB
Roger Nyman	Compliance officer, Svenska Kommun Försäkrings AB
Yvonne Holmquist	Försäkringsansvarig, Svenska Kommun Försäkrings AB, § 8
Ewa Söderberg	Chef Risk Management, Svenska Kommun Försäkrings AB, § 9
Ola Hestnes	Nordic Actuary AB, § 13

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

§ 1 Mötets öppnande, godkännande av dagordning samt val av justeringsperson och sekreterare

Mötet öppnas av styrelsens ordförande Fredrik Ahlstedt som hälsar de närvarande välkomna.

Styrelsen beslutar att godkänna den föreslagna dagordningen. För att jämte ordförande justera dagens protokoll utses Anders Lundkvist medan Roger Nyman utses att upprätta protokollet.

§ 2 Föregående styrelseprotokoll

Ordförande går igenom föregående styrelseprotokoll från mötet 2026-05-29, **bilaga 1**.

Styrelsen beslutar att lägga det justerade protokollet till handlingarna.

§ 3 Logg över punkter för vidare åtgärd utefter tidigare styrelsemöten

Ordförande presenterar logg över punkter för vidare åtgärd utefter tidigare styrelsemöten:

- Nedan §§ 4–6

Avrapportering och muntlig information

§ 4 Anmälan om potentiella intressekonflikter

Ledamot Karl-Ove Andersson har anmält styrelseuppdrag i Axfood Försäkrings AB vilket godkänns av ordförande.

§ 5 Granskningsåtgärder 2025–2026

VD Lina Haglund delger status i genomförda granskningar och granskningsåtgärder 2025–2026.

§ 6 Kommunförsäkringsföreningen

VD informerar om aktuellt inom Kommunförsäkringsföreningen (KFF) angående status i uppsatt forskningsplattform där trähusindustrin tillsammans med KFF och andra försäkringsgivare ska hantera frågor om brandsäkerhet i höga trähus.

§ 7 Status utökad ägarkrets

VD delger aktuell status avseende processen med utökad ägarkrets. Örebro kommun har ansökt om delägarskap i bolaget genom beslut i kommunstyrelse 2026-06-01, vidare i kommunfullmäktige 2026-06-09. Skövde kommun har ansökt om delägarskap i bolaget genom beslut i kommunstyrelse 2026-05-25, vidare i kommunfullmäktige 2026-06-17. **Bilaga 2** utgörs av ett till viss del omformulerat styrelsebeslut per 2026-05-29 ”att föreslå den extra bolagsstämman 2026-07-02 att rekommendera delägarnas kommunfullmäktige/bystyre att godkänna föreslagna två kommuner som nya delägare i bolaget”.

§ 8 Försäkringsvillkor

Försäkringsansvarig Yvonne Holmquist uppdaterar styrelsen i frågor om försäkring och försäkringsvillkor. Områden som går igenom är bland annat vikten av korrekta uppgifter i INSMAN avseende försäkringsvärden per fastighetskategori och kvadratmeter, särredovisning av fastigheter, allmänna avtalsbestämmelser, översyn av försäkringsvillkor där ändringar per den 1 januari 2027 ska annonseras före den 30 januari, nya försäkringsprodukter samt upparbetad försäkringspolicy. Styrelsen diskuterar försäkringspolicyn avseende försäkringsvärda objekt ställt mot lägsta försäkringsvärden.

§ 9 Återkoppling workshop Risk Management

Chef Risk Management Ewa Söderberg sammanfattar styrelsens genomförda strategiövning i Uppsala den 9 april där en uppföljning av det skadeförebyggande arbetet 2025 samt planerat för 2026 presenterades och där ledamöterna redovisade årligt avstämningsmöte med delägarkommunernas försäkrings- och skadeansvariga.

Styrelsen arbetade i samma strategiövning i en workshop med fokus på bolagets skadeförebyggande arbete i ett framtidsperspektiv där det framkom önskemål om återkommande presentation av det senaste skadeåret till kommunfullmäktige/bystyre, årlig genomgång av skadetransaktioner per delägarkommun och kund (uppgifterna finns i INSMANS dashboard) samt utveckling av AI-verktyg för att finna mönster i skador samt relevans i RM-insatser. Under hösten kommer en rekommendationsstatus på kvartalsbasis att ingå i VD-rapporten, uppdelat per delägarkommun och bolag. Rapporten är tänkt att innehålla totalt antal rekommendationer med särredovisning av antalet öppna rekommendationer.

Chef Risk Management redogör avslutningsvis för bolagets ekonomiskt största försäkringsobjekt beträffande TSI (Total Sum Insured), EML (Estimated Maximum Loss) samt BI (Business Interrupted).

Ärenden för beslut

§ 10 Verkställande direktörens rapporter

Styrelsen beslutar:

- att godkänna VD-rapport avseende 31 maj 2026.

Ärende och beslutsunderlag

VD och ekonomiansvarig presenterar det ekonomiska resultatet för bolaget per 2026-05-31, **bilaga 3**.

Under **aktuellt** redovisas genomförda och planerade skolbesiktningar, övrigt slutförda besiktningar, uppföljningsmöten med iFACTS, Gävle IT, Försäkringsmäklarna Skeppsbron samt Willis WTW, nytt och rabatterat avtal med Carnegie, slutförda två rekryteringar inom Risk Management i form av Johan Bogfors och Fredrik Dimgren samt genomförd OSA (Organisatorisk och Social Arbetsmiljö) i extern regi.

Under **status större skador** redogörs för slutbetalningar och aktuella skadereserver perioden 2022-maj 2026.

Ekonomisk rapportering per den 31 maj 2026 ger ett resultat på 52,9 MSEK innan bokslutsdispositioner baserat på utfallet i bolagets försäkringsrörelse och kapitalförvaltning. Det tekniska resultatet i försäkringsrörelsen uppgår till 9,0 MSEK medan kapitalförvaltningen redovisar 43,0 MSEK i orealiserat resultat och 1,5 MSEK i realiserat resultat, med en valutakursdifferans på - 1,1 MSEK.

Aktuella nyckeltal 31 maj 2026 redogörs för i form av SCR solvenskvot 1,63/163 % (per 2026-03-31), FTA täckningsgrad 257 %, skadekostnadsprocent 62 (68), driftkostnadsprocent inkluderat Risk Management 21 (22), totalkostnadsprocent 83 (90) samt Value at Risk (VaR) 9,9 %. Det aktuella VaR-värdet innebär att bolaget med ett 95-procentigt konfidensintervall riskerar att tappa maximalt 9,9 % procent av sina tillgångar över en rullande period om 360 dagar.

Delägarkommunernas **behov av aktieägartillskott** med jämförelsedatum 2025-12-31 presenteras som en brygga mellan nuvarande parametrar för ägarandel och föreslagna parametrar i nytt Aktieägaravtal med ekonomisk mellanskillnad per delägarkommun.

Kapitalförvaltningen per den 31 maj 2026 presenteras med en avkastning under hittillsvarande 2026 som uppgår till 44,7 MSEK (värdeförändring 6,2 procent) fördelat på 52 procent aktier, 42 procent räntor samt 6 procent alternativa placeringar. Försäljning och uttag har skett under april månad utgörande 55 MSEK i kortränta.

§ 11 Största risker i ORSA-processen 2026

Styrelsen beslutar:

- **att** fastställa största risker i ORSA-processen 2026 utefter föreslaget samt
- **att** uppdra bolaget att upprätta ORSA-rapport 2026 i löpande dialog med styrelsen för fastställande på styrelsemötet den 18 december 2026.

Ärende och beslutsunderlag

Bolaget har tillsammans med riskhanteringsfunktionen och arbetsutskottet identifierat sina största risker att föreslå styrelsen som ingående i ORSA-rapporten 2026. VD samt ansvarig för riskhanteringsfunktionen Karl-Ove Andersson redovisar föreslagna risker som har anknytning till bolagets mest kritiska moment i form av skador, kapitalplacering samt återförsäkring. Riskerna bedöms vid ett inträffande orsaka betydande negativ inverkan på bolagets solvensnivåer. ORSA-rapporten 2026 kommer även att beskriva bolagets arbete med identifierade hållbarhets- och klimatrisker, där man utgör stöd till delägarkommunerna. En tidplan för den fortsatta processen redovisas med uppstart i september och fastställande av ORSA-rapporten på styrelsemötet den 21 december, **bilagor 3–4**.

§ 12 Granskningsrapport från regelefterlevnadsfunktionen

Styrelsen beslutar:

- **att** notera granskningsrapport från regelefterlevnadsfunktionen Q1 2026 till protokollet.

Ärende och beslutsunderlag

Bolagets regelefterlevnadsfunktion, HSA Söderqvist med funktionsansvarig Johan Grenefalk, har under Q1 2026 följt upp bolagets anpassning till DORA-förordningen beträffande avtalsanpassningar samt revidering av riktlinjer och processer. Vidare har funktionen granskat bolagets uppföljningsprocess avseende outsourcing till, och kontroll av, IKT-leverantörer (iFACTS och Gävle kommun) samt bolagets *Riktlinje för beredskap* i huvudsakligt syfte att säkerställa IT-drift i en avbrottsfri verksamhet. Compliance officer Roger Nyman sammanfattar granskningsrapporten som konstaterar att bolaget åtgärdat tidigare rekommendationer för uppdragsavtal, uppfyller legala krav och efterlevande av DORA-förordningen samt innehar en beredskapsriktlinje som är tillfyllest, **bilagor 5–6**.

§ 13 Årsplan för aktuariefunktionen

Styrelsen beslutar:

- **att** fastställa årsplan för aktuariefunktionen 2026.

Ärende och beslutsunderlag

Styrelsen har att årligen fastställa aktuariens årsplan. Ny leverantör till bolagets aktuariefunktion från och med 2026-01-01 är Nordic Actuary AB med Ola Hestnes som ansvarig aktuarie. Nordic Actuary AB har under ett antal år tillbaka i tiden innehaft bolagets aktuariefunktion och är väl bekant med bolagets försäkringsaffär och ekonomiska uppbyggnad. Ola Hestnes presenterar förslag på funktionens årsplan med tidsatta aktiviteter för utförande av fasta uppdrag. Nordic Actuary AB tillhandahåller därutöver bolagets operativa aktuariefunktion, **bilagor 7–8**.

§ 14 Beställarrapporter för centrala nyckelfunktioner

Styrelsen beslutar:

- **att** fastställa utökad utvärdering av centrala nyckelfunktioner utefter beskrivet.

Ärende och beslutsunderlag

Internrevisionen har i tidigare granskning av riskhanterings- respektive regelefterlevnadsfunktionen rekommenderat bolaget att utöka sin årliga utvärdering från beställaransvarig, med betoning på att man inte har identifierat att någon av funktionernas oberoende eller professionella utförande åsidosatts. Beställarrapporterna föreslås ändå innefatta bolagets bedömning av leverantörens resurs- och kompetensnivå, oberoende och eventuella hinder samt behov av förstärkning eller åtgärder. Obligatoriskt granskningsområde från 2026 rekommenderas därför innehålla leverantörens oberoende, objektivitet och korrekthet, vilket bolaget föreslår att även omfatta övriga två centrala nyckelfunktioner i form av aktuarie och internrevision, **bilagor 9–10**.

§ 15 Justerat Aktieägaravtal

Styrelsen beslutar:

- **att** återremittera frågan om att godkänna förslag på justerat Aktieägaravtal utefter föredraget samt
- **att** återremittera rekommendation till delägarkommunerna att fatta beslut om justerat Aktieägaravtal till extra styrelsemöte den 26 juni.

Ärende och beslutsunderlag

Styrelsen godkände i möte den 19 december 2025 tillägg till Aktieägaravtalet avseende former för ägande, ny modell för aktiefördelning, omfördelning av aktier till kvotvärde samt justerad avtalstext med rekommendation till delägarkommunerna att fatta beslut om dessa tillägg. Tillkommande ändringar i avtalstext utefter tidigare styrelseremisser samt två föreslaget nya delägarkommuner som påverkar aktieinnehavet gör att styrelsen förordat att det justerade Aktieägaravtalet bör godkännas i sin helhet, **bilagor 11–14**.

Styrelsen diskuterar innehållet i Aktieägaravtalets § 7.4 som beskriver aktieägares skyldighet att tillföra kapital till bolaget och beslutar att återremittera ärendet till extra styrelsemöte den 26 juni. Arbetsutskottet

ges till uppgift att se över skrivningen i Aktieägaravtalets § 7.4 samt även beslutsmissivet utifrån styrelsens förda diskussioner.

§ 16 Lönerevision VD 2026

Ordförande informerar styrelsen om utfört lönesamtal med VD innehållande föreslagen ökning av månadslönen från och med den 1 april 2026 där informationen noteras protokollet.

§ 17 Övriga frågor

Inga övriga frågor finns anmälda till dagens möte.

§ 18 Nästa mötesdatum

Ordförande går igenom kommande mötesdatum:

- 26 juni kl. 09.30-10.30 - Extra styrelsemöte via Teams
- 28 augusti kl. 09.00-10.00 - Styrelsemöte via Teams
- 15–16 oktober kl. 12.00 dag 1-kl. 13.00 dag 2 - Strategi- och styrelsemöte i Sundsvall

§ 19 Avslutning av dagens möte

Trondheim kommun har beslutat att anställda i kommunen inte ska sitta i styrelser i bolag där kommunen är hel- eller delägare varför Olaf Løberg och Tore Neverdal tackar för sin tid i bolagets styrelse. Ordförande tackar Løberg och Neverdal för ett mycket förtjänstfullt, mångårigt och bidragande styrelsearbete, inte minst med omarbetningen av bolagets affärsstrategi och affärsplan.

Därefter avslutar ordförande dagens möte och tackar för visat intresse.

Vid protokollet:

Justeras:

Justeras:

Roger Nyman

Fredrik Ahlstedt
Ordförande

Anders Lundkvist
Ledamot



Styrelsemöte i Svenska Kommun Försäkrings AB via Teams den 26 juni 2026 kl. 09.30-09.50

2026-06-26

Sid 1 (3)

6 bilagor

PROTOKOLL

Närvarande

Fredrik Ahlstedt	ordförande
Karl-Ove Andersson	ledamot
Angelica Lundgren-Bielinski	ledamot
Per-Åke Fredriksson	ledamot
Anders Lundkvist	ledamot
Tore Neverdal	Tjänstgörande ersättare
Pekka Seitola	Tjänstgörande ersättare
Mikael Svegland	Tjänstgörande ersättare
Lars Backteman	Tjänstgörande ersättare
Erik Pelling	Tjänstgörande ersättare

Frånvarande

Johan Nikula	vice ordförande
Olaf Løberg	ledamot
Hans Lindberg	ledamot
Håkan Gunnarsson	ledamot
Linda Ekström	ledamot
Peter Engström	ledamot

Övriga deltagare

Lina Haglund	VD, Svenska Kommun Försäkrings AB
Roger Nyman	Compliance officer, Svenska Kommun Försäkrings AB
Karl Erik Haug	Trondheim kommune, åhörare
Magni Svarstad	Trondheim kommune, åhörare

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

§ 1 Mötets öppnande, godkännande av dagordning samt val av justeringsperson och sekreterare

Mötet öppnas av styrelsens ordförande Fredrik Ahlstedt som hälsar de närvarande välkomna.

Styrelsen beslutar att godkänna den föreslagna dagordningen. För att jämte ordförande justera dagens protokoll utses Anders Lundkvist medan Roger Nyman utses att upprätta protokollet.

§ 2 Föregående styrelseprotokoll

Ordförande går igenom föregående styrelseprotokoll från mötet 2026-06-12, **bilaga 1**.

Styrelsen beslutar att lägga det justerade protokollet till handlingarna.

§ 3 Logg över punkter för vidare åtgärd utefter tidigare styrelsemöten

Ordförande presenterar logg över punkter för vidare åtgärd utefter tidigare styrelsemöten:

- Nedan §§ 4–5

Avrapportering och muntlig information

§ 4 Anmälan om potentiella intressekonflikter

Ordförande meddelar att inga intressekonflikter anmälts till dagens möte.

Ärende för beslut

§ 5 Justerat Aktieägaravtal

Styrelsen beslutar:

- **att** godkänna förslag på justerat Aktieägaravtal utefter föredraget samt
- **att** rekommendera delägarkommunerna fatta besluta om justerat Aktieägaravtal samt
- **att** bolaget sammankallar delägarkommunerna två gånger per verksamhetsår i syfte att säkra Aktieägaravtalets efterlevnad.

Ärende och beslutsunderlag

Ordförande, VD Lina Haglund samt Compliance officer Roger Nyman sammanfattar tidigare diskussioner i styrelsen som i möte den 12 juni beslutade återremittera frågan om att godkänna förslag på justerat Aktieägaravtal relaterat § 7.4. Här beskrivs aktieägarens skyldighet att tillföra kapital till bolaget omgående, eller senast inom tre månader efter ordinarie bolagsstämma, om aktieägarens solvenskapital vid årlig avräkning understiger aktieägarens uppkomna solvenskrav. Bolaget och arbetsutskottet föreslår efter vidare bearbetning av frågan att den tidsreglerande skrivningen för kapitaltillskott under § 7.4 utgår. Bolaget föreslår samtidigt att delägarkommunernas ekonomiansvariga, och eventuellt ytterligare deltagare från delägarkommunen om så önskas, sammankallas till gemensamma möten två gånger per verksamhetsår i syfte att Aktieägaravtalet efterlevs. På dessa möten redovisas finansiell situation samt aktuellt solvenskrav för vardera delägaren samt bolaget som helhet. Gemensam analys görs utefter detta om kapitaltillskott är aktuellt.

Styrelsen har tidigare beslutat att bolagets solvenskvot, liksom delägarkommunernas individuella solvenskvot, ska uppgå till minst 1,5/150 procent. Den lägsta solvenskvot som Finansinspektionen tillåter för ett försäkringsbolag är 1,0/100 procent.

Det justerade Aktieägaravtalet föreslås godkännas av styrelsen med rekommendation till delägarkommunerna att fatta beslut om detsamma. Aktieägaravtalet med missiv och bilagor tillsänds därefter delägarkommunerna, inkluderat Örebro- och Skövde kommun om dessa fastställs som nya delägarkommuner, för beredning och beslutstagande i respektive kommunfullmäktige/bystyre under hösten, **bilagor 2–6**.

§ 6 Övriga frågor

Inga övriga frågor finns anmälda till dagens möte.

§ 7 Nästa mötesdatum

Ordförande går igenom kommande mötesdatum:

- 2 juli kl. 10.00-10.10 (eller i direkt anslutning efter extra bolagsstämma) konstituerande styrelsemöte via Teams
- 28 augusti kl. 09.00-10.00 - Styrelsemöte via Teams
- 15–16 oktober kl. 12.00 dag 1-kl. 13.00 dag 2 - Strategi- och styrelsemöte i Sundsvall

§ 8 Avslutning av dagens möte

Ordförande tackar för visat intresse och avslutar dagens möte.

Vid protokollet:
Roger Nyman

Justeras:
Fredrik Ahlstedt
Ordförande

Justeras:
Anders Lundkvist
Ledamot



SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

EXTRA BOLAGSSTÄMMA VIA TEAMS 2026-07-02

2026-07-02

Sid 1 (4)

Närvarande ägarombud

Åsa Ulander	Sundsvalls kommun, ägarombud samt valberedning
David Berggren	Gävle kommun, ägarombud
Linda Eskilsson	Uppsala kommun, ägarombud
Henrik Karlsson	Helsingborgs stad, ägarombud
Thomas Wennström	Umeå kommun, ägarombud
Tony Georgiou	Trollhättans Stad, ägarombud
Mikael Salomonsson	Piteå kommun, ägarombud
Mats Taaveniku	Kiruna kommun, ägarombud

Stämмоordförande

Fredrik Ahlstedt	Uppsala kommun, stämмоordförande samt styrelseordförande
------------------	--

Valberedning

Paul Åkerlund	Trollhättans Stad, valberedningens sammankallande
---------------	---

Övriga stämmodeltagare

Johan Nikula	Sundsvalls kommun, vice ordförande
Per-Åke Fredriksson	Gävle kommun, ledamot
Linda Ekström	Helsingborgs stad, ledamot
Karl-Ove Andersson	Försäkringssakkunnig, ledamot
Peter Engström	Kiruna kommun, ledamot
Hans Lindberg	Umeå kommun, ledamot
Angelica Lundgren Bielinski	Trollhättans Stad, ledamot
Anders Lundkvist	Piteå kommun, ledamot
Lars Backteman	Sundsvalls kommun, ersättare
Mikael Svegländ	Helsingborgs stad, ersättare
Pekka Seitola	Gävle kommun, ersättare
Karl Erik Haug	Trondheim kommune
David Arnell	Finansstrateg, Uppsala kommun

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Drottninggatan 35, 803 11 Gävle
Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se
www.skfab.se

Lina Haglund	VD, Svenska Kommun Försäkrings AB
Ulrika Skoglund	Ekonomiansvarig, Svenska Kommun Försäkrings AB
Roger Nyman	Sekreterare och Compliance officer, Svenska Kommun Försäkrings AB

§ 1 Val av ordförande

Stämman beslutar efter förslag från valberedningens sammankallande Paul Åkerlund att utse bolagets styrelseordförande Fredrik Ahlstedt till ordförande för mötet. Ordförande tackar för förtroendet och inleder den extra bolagsstämman.

§ 2 Val av två justeringspersoner samt sekreterare

Stämman beslutar att jämte ordförande utse Åsa Ulander, Sundsvalls kommun, och David Berggren, Gävle kommun, till justeringspersoner samt att utse Roger Nyman att upprätta protokollet.

§ 3 Upprättande och godkännande av röstlängd

Ordförande uppdrar till sekreterare att genomföra ett upprop av stämmodeltagare samt med representeranter att företräda delägarkommunerna i form av:

Åsa Ulander	Sundsvalls kommun
David Berggren	Gävle kommun
Linda Eskilsson	Uppsala kommun
Henrik Karlsson	Helsingborgs stad
Thomas Wennström	Umeå kommun
Tony Georgiou	Trollhättans Stad
Mikael Salomonsson	Piteå kommun
Mats Taaveniku	Kiruna kommun

samt därefter att redovisa röstlängd för:

Gävle kommun	7 520 aktier
Sundsvalls kommun	7 595 aktier
Kiruna kommun	1 922 aktier
Uppsala kommun	15 936 aktier
Piteå kommun	3 525 aktier
Trollhättans Stad	4 760 aktier
Helsingborgs stad	10 604 aktier
Trondheim kommune	14 972 aktier
Örnsköldsviks kommun	4 256 aktier
Umeå kommun	<u>9 944 aktier</u>
	81 034 aktier

Stämman beslutar att godkänna röstlängden.

§ 4 Stämman behörigen sammankallad

Stämman beslutar att stämman sammankallats i behörig ordning avseende utskickad kallelse, föredragningslista samt övriga handlingar.

§ 5 Godkännande av dagordningen

Stämman beslutar att godkänna den föreslagna dagordningen.

Beslutsärenden

§ 6 Nya delägarkommuner

Föredragning

VD Lina Haglund informerar om att bolaget sedan ett antal år tillbaka varit öppet för intag av nya delägarkommuner och under 2025/2026 har dialog förts med Örebro- respektive Skövde kommun som visat ett seriöst intresse för delägarskap utifrån bolagets affärsidé och affärsmodell. Bägge kommuner uppfyller fastställda kriterier för delägarskap i bolaget inkluderat ett gott säkerhetsförebyggande arbete. Styrelsen beslutade den 29 maj 2026 att föreslå bolagsstämman att rekommendera delägarkommunernas kommunfullmäktige/bystyre att godkänna föreslagna Örebro kommun respektive Skövde kommun som nya delägare i bolaget med inträdesdatum 2027-01-01.

Stämman beslutar:

att rekommendera delägarkommunernas kommunfullmäktige/bystyre att godkänna Örebro kommun respektive Skövde kommun som nya delägare i Svenska Kommun Försäkrings AB. Trondheim kommune har genom ägarombud Lars Magnussen meddelat skriftligen att man biträder förslaget.

§ 7 Rättsskyddsförsäkring

Föredragning

VD samt Compliance officer Roger Nyman informerar om att bolaget uppfattat ett tydligt önskemål och behov hos sina försäkringstagare, framför allt inom bolagssektorn, att teckna Rättsskyddsförsäkring då rättsliga tvister ofta är tidskrävande och kostsamma för delägarkommunernas majoritetsägda bolag. Styrelsen beslutade den 10 april 2026 att rekommendera bolagsstämman att fatta beslut om utökad koncession avseende Rättsskyddsförsäkring samt därmed påföljande ändring av bolagsordningen. Bolagsordningen har även setts över med förslagsvis ändring av antalet ersättare i styrelsen att vara som lägst två och som högst tio (nuvarande antal är fem) i syfte att ta höjd för eventuell fortsatt expansion. Därutöver har bolagsordningen setts över redaktionellt.

Stämman beslutar:

att ansöka om utökad koncession avseende Rättsskyddsförsäkring, direktförsäkring - försäkringsklass 17 (FRL 2010:2043) med påföljande ändring av bolagsordningen, där beslutet biträds av samtliga åtta aktieägare som är företrädare vid bolagsstämman och därmed uppfyllande av majoritetskravet i ABL 2005:551. Dessutom har Trondheim kommune genom ägarombud Lars Magnussen meddelat skriftligen att man biträder förslaget. Bolagets målsättning är att den nya försäkringsklassen kan erbjudas försäkringstagarna från och med den 1 januari 2027.

samt

att fastställa justeringar i bolagsordningen enligt **bilaga 1** (ändringsmarkerad) och **bilaga 2** (efter ändringar).

§ 8 Val av övrig ordinarie ledamot i styrelsen**Föredragning**

Trondheim kommune har beslutat att anställda i kommunen inte ska sitta i styrelser i bolag där kommunen är hel- eller delägare och har därför nominerat ny ledamot respektive ersättare till styrelsen vilket hanterats av bolagets valberedning.

Stämman beslutar:

att genom nyval utse Karl Erik Haug, Trondheim kommune till ledamot i styrelsen.

§ 9 Val av ersättare i styrelsen**Stämman beslutar:**

att genom nyval utse Magni Svarstad, Trondheim kommune till ersättare i styrelsen.

§ 10 Avslutning

Ordförande hälsar Karl Erik Haug och Magni Svarstad välkomna till styrelsen och tackar samtidigt avgående Olaf Løberg samt Tore Neverdal för mycket förtjänstfulla insatser i styrelsearbetet. Därefter tackar ordförande för visat intresse och avslutar den extra bolagsstämman.

Vid protokollet

Roger Nyman

Justeras

Åsa Ulander

Ordförande

Fredrik Ahlstedt

Justeras

David Berggren

Certification

Reference: cmr4surzy05ad113c39pxrezm



Document

Filename: Protokoll_extra_bolagsstämma_SKFAB_2027-07-02.pdf

Fingerprint: kGFx8VENeOTQljVT4p/kVKQwg7xXKmsYZICQWfm8JNc=



Stig Roger Anders Nyman

Signer

Personal number

19660424-****

Signed with

Swedish Mobile BankID (AES)

Signed at

2026-07-03 12:47:25



David Andreas Berggren

Signer

Personal number

19950312-****

Signed with

Swedish Mobile BankID (AES)

Signed at

2026-07-03 13:18:46



Åsa Elisabeth Ulander

Signer

Personal number

19660606-****

Signed with

Swedish Mobile BankID (AES)

Signed at

2026-07-03 15:22:49



Sven Fredrik Arnold Ahlstedt

Signer

Personal number

19680217-****

Signed with

Swedish Mobile BankID (AES)

Signed at

2026-07-03 15:29:12

The complete audit trail and signature data is embedded within this PDF file. Please handle with care, as it contains sensitive and Personal Identifiable Information (PII).

Save Evidence Package



Zigned

Important Information About Your Digitally Signed Document



Treat with Care

This document contains Personally Identifiable Information (PII). It is crucial to manage it with utmost care to prevent any unauthorized access or exposure.



Always Keep a Digital Copy of This Document

This document contains critical digital signatures and security features that are only preserved in its digital format. To ensure the integrity of the document, you must retain a digital copy for your records.



Handling and Storage

This digitally signed document is considered an original. Any alterations to the document will compromise its validity. It is your responsibility to ensure that it is stored securely to maintain its original condition.



Verification

Independently verify the document using industry-standard tools such as Adobe Acrobat. For added convenience, Zigned provides a validation service to confirm the integrity and validity of your signed document. Visit zigned.se/verify to access this feature.

Document Contents

Included within this digitally signed document are:

- All signature information
- Original documents
- Comprehensive audit logs

Each of these components is secured with a digital signature and timestamp, backed by certificates accredited on the European Union Trusted Lists (EUTL), ensuring compliance with EU regulations and providing unparalleled security.

About Zigned

Zigned AB (Reg. no. 559279-9224), established in Sweden in 2020, is a leader in web-based digital signing technologies. We are dedicated to delivering secure, efficient, and user-friendly digital signing solutions. Learn more at zigned.se.



2026-05-22

Sid 1(5)

Bolagsordning för Svenska Kommun Försäkrings AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Svenska Kommun Försäkrings AB.

§ 2 Styrelsens säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Gävle.

§ 3 Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att, inom europeiska ekonomiska samarbetsområdet, med begränsning till aktieägarnas egna risker och egna anställda, meddela aktieägarna och deras verksamheter, såväl i förvaltningsform som i bolagsform, försäkring hänförlig till följande försäkringsklasser och grupper:

Direkt försäkring

Grupp a)	Olycksfalls- och sjukförsäkring
Grupp e)	Försäkring mot brand och annan skada på egendom
Försäkringsklass 3	Landfordon (andra än spårfordon)
Försäkringsklass 6	Fartyg
Försäkringsklass 7	Godstransport
Försäkringsklass 10	Motorfordonsansvar
Försäkringsklass 12	Fartygsansvar
Försäkringsklass 13	Allmän ansvarighet
Försäkringsklass 16	Annan förmögenhetsskada
Försäkringsklass 17	Rättsskydd

Mottagen återförsäkring

Grupp a)	Olycksfalls- och sjukförsäkring
Grupp e)	Försäkring mot brand och annan skada på egendom
Försäkringsklass 3	Landfordon (andra än spårfordon)
Försäkringsklass 6	Fartyg
Försäkringsklass 7	Godstransport
Försäkringsklass 12	Fartygsansvar
Försäkringsklass 13	Allmän ansvarighet
Försäkringsklass 1a	Livförsäkring

Bolaget får också driva annan med bolagets försäkringsrörelse förenlig verksamhet, riktad till aktieägarnas egna verksamheter, såväl i förvaltningsform som i bolagsform.

Bolaget äger inte rätt att erbjuda annan än aktieägare eller av aktieägare direkt eller indirekt, helt eller delvis, ägda bolag sina tjänster och är således förhindrad att verka på den traditionella försäkringsmarknaden.

§ 4 Ändamål

Bolagets syfte är att, med iakttagande av den kommunala kompetensen i kommunallagen (2017:725), genom systematiskt och uthålligt skadeförebyggande arbete i kombination med samlad återförsäkringsstyrka på återförsäkringsmarknaden uppnå över tiden fördelaktiga försäkringslösningar för sina aktieägare samt minska skadekostnaderna.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning (yttra sig)

Aktieägarnas fullmäktigeförsamlingar ska beredas möjlighet att ta ställning till frågor, det vill säga ha rätt att yttra sig, innan beslut som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas i bolagets verksamhet eller av bolagsstämma.

§ 6 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska uppgå till lägst 50 000 000 (femtio miljoner) kronor och högst 200 000 000 (tvåhundra miljoner) kronor.

§ 7 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 50 000 aktier och högst 200 000 aktier.

§ 8 Styrelse

Bolagets styrelse ska bestå av lägst fem och högst tjugo **ordinarie** ledamöter **samt lägst två och högst tio ~~fem ersättare. (suppleanter).~~** En **försäkringssakkunnig** ledamot, med uppgift att särskilt vaka över att försäkringstagarnas intressen beaktas, ska utses.

Till ordförande och vice ordförande för styrelsen utses annan ledamot än försäkringssakkunnig eller verkställande direktör.

Styrelsen utses för tiden intill slutet av den **bolagsstämma** som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter styrelsevalet, det vill säga styrelsen utses för tiden från **bolagsstämma** som följer närmast efter det att allmänna val i Sverige till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av **bolagsstämma** som följer **närmast** efter nästa allmänna val i Sverige till kommunfullmäktige.

§ 9 Revisor och lekmannarevisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaperna samt styrelsen och verkställande direktörens förvaltning väljs en auktoriserad revisor eller ett registrerat revisionsbolag. Uppdraget som revisor gäller ~~enligt upprättat avtal. till slutet av den under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet.~~

För samma mandatperiod ~~som styrelsens ordinarie ledamöter och ersättare gäller för bolagets revisor~~ väljs två lekmannarevisorer. Lekmannarevisorerna rapporterar direkt till aktieägarnas kommunfullmäktige.

§ 10 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till, och underlag inför, bolagsstämman ska sändas med brev eller mejl till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ordförande vid stämman

Styrelsens ordförande eller vid hans eller hennes förfall, vice ordförande, ska vara ordförande på bolagsstämman till dess ordförande valts.

§ 13 Bolagsstämma

På **bolagsstämman** ska följande ärenden behandlas:

1. Val av ordförande
2. Val av **sekreterare samt** två justerings**personer**
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
5. Godkännande av dagordningen
6. Framläggande av:
 - a. årsredovisning
 - b. revisionsberättelse
 - c. granskningsrapport från lekmannarevisionen

7. Beslut om:
 - a. fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c. ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktören
8. Beslut om antalet **ordinarie** styrelseledamöter **och ersättare**
9. Fastställande av arvoden åt:
 - a. styrelse, lekmannarevision samt valberedning
 - b. revisor
10. Val av ordförande och vice ordförande i styrelsen.
11. **Val av övriga ordinarie ledamöter i styrelsen.**
12. **Val av ersättare i styrelsen.**
~~Anmälan av kommunfullmäktiges utseende av ledamöter och ersättare i styrelsen samt val av styrelse och försäkringskunnig ledamot i styrelsen.~~
13. Fastställande av ordningen för ersättnas inträde som tjänstgörande i styrelsen. ~~i den mån de ej är personliga ersättare~~
14. Val av revisor **samt** lekmannarevisorer.
15. **Val av ledamot samt sammankallande, i valberedning.**
16. Annat ärende som ankommer på stämman enligt Aktiebolagslagen (2005:551), försäkringsrörelselagen (2010:2043), bolagsordning eller Aktieägaravtalet.

§ 14 Vinst

Bolagets vinst står, om inte annat följer av lag eller med stöd därav utfärdad föreskrift, till **bolagsstämmans** förfogande.

§ 15 Samtyckesförbehåll

Överlåtelse av aktie till ny ägare får ske endast efter samtycke av bolagsstämma.

Ansökan om samtycke ska ske skriftligen hos bolagets styrelse, varvid styrelsen ska kalla till bolagsstämma för att inom två månader från styrelsens mottagande av ansökan fatta beslut om samtycke.

Samtycke ska antingen ges eller vägras och då avse samtliga aktier som ansökan gäller. Inom en månad från bolagsstämmans beslut ska styrelsen skriftligen meddela beslutet till den som ansökt om samtycke.

Vägras samtycke ska bolaget, om överlåtaren i sin ansökan har begärt det, anvisa annan förvärvare som är beredd att överta aktierna, varvid betalning ska ske inom en månad från den dag då priset blev bestämt.

En aktieägare som inte är nöjd med beslut rörande samtycke får väcka talan vid allmän domstol inom två månader från det att bolagsstämmans beslut skickades till den aktieägare som begärt samtycke.

§ 16 Förförköpsförbehåll

Aktieägare som önskar överlåta alla eller del av sina aktier i bolaget och som inte begärt samtycke enligt ovan, ska genom skriftlig anmälan hos bolagets styrelse erbjuda övriga aktieägare att köpa aktierna.

Förbehållet omfattar överlåtelser i form av köp, byte eller gåva. Förförköp får inte utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.

När en anmälan om förförköp skett, ska styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje förförköpsberättigad, vars postadress är införd i aktieboken eller annars är känd för bolaget. Meddelandet ska innehålla en anmodan till den, som önskar begagna sig av förförköpsrätten, att skriftligen framställa sina anspråk hos bolaget inom en månad, räknat från det att förförköpsanmälan enligt första stycket inkom till bolagets styrelse. Inkommen anmälan om att få utöva sin förförköpsrätt ska genast antecknas i aktieboken med uppgift om dagen för anmälan.

Anmäler sig flera förförköpsberättigade, ska företrädesrätten dem emellan bestämmas (i) i enlighet med gällande aktieägaravtal; eller (ii) om aktieägaravtal inte finns, genom lottnings verkställd av styrelsen, dock ska, om samtidigt flera aktier erbjuds till förförköp, aktierna först, så långt kan ske, fördelas i proportion till tidigare innehav, bland dem som framställt förförköpsanspråk. Förförköp ska ske till det pris och de övriga villkor som aktieägarna kommit överens om sinsemellan i gällande aktieägaravtal och om sådant värde saknas i aktieägaravtalet eller att aktieägaravtal inte finns ska beloppet motsvara det pris som kan påräknas vid en försäljning under normala förhållanden.

Talan i en fråga om förförköp måste väckas vid allmän domstol inom två månader från den dag då den som ville utöva förförköpsrätt anmälde detta till bolagets styrelse.

Aktie som förförköps ska betalas inom en månad från den tidpunkt då priset blev bestämt.

§ 17 Kommunstyrelsernas inspektionsrätt ~~och fullmäktigeledamots närvaro och yttranderätt vid bolagsstämma~~

Respektive aktieägares kommunstyrelser äger rätt att på egen bekostnad ta del av bolagets handlingar och räkenskaper och i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån ~~hinder ej möter inga hinder möts~~ på grund av författningsreglerad sekretess.



2026-05-22

Sid 1(5)

Bolagsordning för Svenska Kommun Försäkrings AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Svenska Kommun Försäkrings AB.

§ 2 Styrelsens säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Gävle.

§ 3 Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att, inom europeiska ekonomiska samarbetsområdet, med begränsning till aktieägarnas egna risker och egna anställda, meddela aktieägarna och deras verksamheter, såväl i förvaltningsform som i bolagsform, försäkring hänförlig till följande försäkringsklasser och grupper:

Direkt försäkring

Grupp a)	Olycksfalls- och sjukförsäkring
Grupp e)	Försäkring mot brand och annan skada på egendom
Försäkringsklass 3	Landfordon (andra än spårfordon)
Försäkringsklass 6	Fartyg
Försäkringsklass 7	Godstransport
Försäkringsklass 10	Motorfordonsansvar
Försäkringsklass 12	Fartygsansvar
Försäkringsklass 13	Allmän ansvarighet
Försäkringsklass 16	Annan förmögenhetsskada
Försäkringsklass 17	Rättsskydd

Mottagen återförsäkring

Grupp a)	Olycksfalls- och sjukförsäkring
Grupp e)	Försäkring mot brand och annan skada på egendom
Försäkringsklass 3	Landfordon (andra än spårfordon)
Försäkringsklass 6	Fartyg
Försäkringsklass 7	Godstransport
Försäkringsklass 12	Fartygsansvar
Försäkringsklass 13	Allmän ansvarighet
Försäkringsklass 1a	Livförsäkring

Bolaget får också driva annan med bolagets försäkringsrörelse förenlig verksamhet, riktad till aktieägarnas egna verksamheter, såväl i förvaltningsform som i bolagsform.

Bolaget äger inte rätt att erbjuda annan än aktieägare eller av aktieägare direkt eller indirekt, helt eller delvis, ägda bolag sina tjänster och är således förhindrad att verka på den traditionella försäkringsmarknaden.

§ 4 Ändamål

Bolagets syfte är att, med iakttagande av den kommunala kompetensen i kommunallagen (2017:725), genom systematiskt och uthålligt skadeförebyggande arbete i kombination med samlad återförsäkringsstyrka på återförsäkringsmarknaden uppnå över tiden fördelaktiga försäkringslösningar för sina aktieägare samt minska skadekostnaderna.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning (yttra sig)

Aktieägarnas fullmäktigeförsamlingar ska beredas möjlighet att ta ställning till frågor, det vill säga ha rätt att yttra sig, innan beslut som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas i bolagets verksamhet eller av bolagsstämma.

§ 6 Aktiekapital

Bolagets aktiekapital ska uppgå till lägst 50 000 000 (femtio miljoner) kronor och högst 200 000 000 (tvåhundra miljoner) kronor.

§ 7 Antal aktier

I bolaget ska finnas lägst 50 000 aktier och högst 200 000 aktier.

§ 8 Styrelse

Bolagets styrelse ska bestå av lägst fem och högst tjugo ordinarie ledamöter samt lägst två och högst tio ersättare. En försäkringssakkunnig ledamot, med uppgift att särskilt vaka över att försäkringstagarnas intressen beaktas, ska utses.

Till ordförande och vice ordförande för styrelsen utses annan ledamot än försäkringssakkunnig eller verkställande direktör.

Styrelsen utses för tiden intill slutet av den bolagsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter styrelsevalet, det vill säga styrelsen utses för tiden från bolagsstämma som följer närmast efter det att allmänna val i Sverige till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av bolagsstämma som följer närmast efter nästa allmänna val i Sverige till kommunfullmäktige.

§ 9 Revisor och lekmannarevisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaperna samt styrelsen och verkställande direktörens förvaltning väljs en auktoriserad revisor eller ett registrerat revisionsbolag. Uppdraget som revisor gäller enligt upprättat avtal.

För samma mandatperiod som styrelsens ordinarie ledamöter och ersättare väljs två lekmannarevisorer. Lekmannarevisorerna rapporterar direkt till aktieägarnas kommunfullmäktige.

§ 10 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till, och underlag inför, bolagsstämman ska sändas med brev eller mejl till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ordförande vid stämman

Styrelsens ordförande eller vid hans eller hennes förfall, vice ordförande, ska vara ordförande på bolagsstämman till dess ordförande valts.

§ 13 Bolagsstämma

På bolagsstämman ska följande ärenden behandlas:

1. Val av ordförande
2. Val av sekreterare samt två justeringspersoner
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
5. Godkännande av dagordningen
6. Framläggande av:
 - a. årsredovisning
 - b. revisionsberättelse
 - c. granskningsrapport från lekmannarevisionen

7. Beslut om:
 - a. fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c. ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktören
8. Beslut om antalet ordinarie styrelseledamöter och ersättare
9. Fastställande av arvoden åt:
 - a. styrelse, lekmannarevision samt valberedning
 - b. revisor
10. Val av ordförande och vice ordförande i styrelsen
11. Val av övriga ordinarie ledamöter i styrelsen
12. Val av ersättare i styrelsen
13. Fastställande av ordningen för ersättnas inträde som tjänstgörande i styrelsen
14. Val av revisor samt lekmannarevisorer
15. Val av valberedning
16. Annat ärende som ankommer på stämman enligt Aktiebolagslagen (2005:551), försäkringsrörelselagen (2010:2043), bolagsordning eller Aktieägaravtalet

§ 14 Vinst

Bolagets vinst står, om inte annat följer av lag eller med stöd därav utfärdad föreskrift, till bolagsstämmans förfogande.

§ 15 Samtyckesförbehåll

Överlåtelse av aktie till ny ägare får ske endast efter samtycke av bolagsstämma.

Ansökan om samtycke ska ske skriftligen hos bolagets styrelse, varvid styrelsen ska kalla till bolagsstämma för att inom två månader från styrelsens mottagande av ansökan fatta beslut om samtycke.

Samtycke ska antingen ges eller vägras och då avse samtliga aktier som ansökan gäller. Inom en månad från bolagsstämmans beslut ska styrelsen skriftligen meddela beslutet till den som ansökt om samtycke.

Vägras samtycke ska bolaget, om överlåtaren i sin ansökan har begärt det, anvisa annan förvärvare som är beredd att överta aktierna, varvid betalning ska ske inom en månad från den dag då priset blev bestämt.

En aktieägare som inte är nöjd med beslut rörande samtycke får väcka talan vid allmän domstol inom två månader från det att bolagsstämmans beslut skickades till den aktieägare som begärt samtycke.

§ 16 Förförköpsförbehåll

Aktieägare som önskar överlåta alla eller del av sina aktier i bolaget och som inte begärt samtycke enligt ovan, ska genom skriftlig anmälan hos bolagets styrelse erbjuda övriga aktieägare att köpa aktierna.

Förbehållet omfattar överlåtelser i form av köp, byte eller gåva. Förförköp får inte utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.

När en anmälan om förförköp skett, ska styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje förförköpsberättigad, vars postadress är införd i aktieboken eller annars är känd för bolaget. Meddelandet ska innehålla en anmodan till den, som önskar begagna sig av förförköpsrätten, att skriftligen framställa sina anspråk hos bolaget inom en månad, räknat från det att förförköpsanmälan enligt första stycket inkom till bolagets styrelse. Inkommen anmälan om att få utöva sin förförköpsrätt ska genast antecknas i aktieboken med uppgift om dagen för anmälan.

Anmäler sig flera förförköpsberättigade, ska företrädesrätten dem emellan bestämmas (i) i enlighet med gällande aktieägaravtal; eller (ii) om aktieägaravtal inte finns, genom lottning verkställd av styrelsen, dock ska, om samtidigt flera aktier erbjuds till förförköp, aktierna först, så långt kan ske, fördelas i proportion till tidigare innehav, bland dem som framställt förförköpsanspråk. Förförköp ska ske till det pris och de övriga villkor som aktieägarna kommit överens om sinsemellan i gällande aktieägaravtal och om sådant värde saknas i aktieägaravtalet eller att aktieägaravtal inte finns ska beloppet motsvara det pris som kan påräknas vid en försäljning under normala förhållanden.

Talan i en fråga om förförköp måste väckas vid allmän domstol inom två månader från den dag då den som ville utöva förförköpsrätt anmälde detta till bolagets styrelse.

Aktie som förförköps ska betalas inom en månad från den tidpunkt då priset blev bestämt.

§ 17 Kommunstyrelsernas inspektionsrätt

Respektive aktieägares kommunstyrelser äger rätt att på egen bekostnad ta del av bolagets handlingar och räkenskaper och i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån inga hinder möts på grund av författningsreglerad sekretess.



Styrelsemöte i Svenska Kommun Försäkrings AB via Teams den 28 augusti 2026 kl. 09.00-10.00

2026-09-02

Sid 1 (6)

9 bilagor

PROTOKOLL

Närvarande

Fredrik Ahlstedt	ordförande
Johan Nikula	vice ordförande
Karl-Ove Andersson	ledamot
Håkan Gunnarsson	ledamot
Peter Engström	ledamot
Angelica Lundgren-Bielinski	ledamot
Per-Åke Fredriksson	ledamot
Hans Lindberg	ledamot
Linda Ekström	ledamot
Karl Erik Haug	ledamot
Mikael Svegland	tjänstgörande ersättare
Pekka Seitola	ersättare
Lars Backteman	ersättare
Erik Pelling	ersättare

Frånvarande

Anders Lundkvist	ledamot
Magni Svarstad	ersättare

Övriga deltagare

Lina Haglund	VD, Svenska Kommun Försäkrings AB
Ulrika Skoglund	Ekonomiansvarig, Svenska Kommun Försäkrings AB
Roger Nyman	Compliance officer, Svenska Kommun Försäkrings AB

SVENSKA KOMMUN FÖRSÄKRINGS AB

Svenska Kommun Försäkrings AB, Drottninggatan 35, 803 11 Gävle

Tfn 026-17 80 60 (vx) E-post info@skfab.se

www.skfab.se

§ 1 Mötets öppnande, godkännande av dagordning samt val av justeringsperson och sekreterare

Mötet öppnas av styrelsens ordförande Fredrik Ahlstedt som hälsar de närvarande välkomna.

Styrelsen beslutar att godkänna den föreslagna dagordningen. För att jämte ordförande justera dagens protokoll utses Hans Lindberg medan Roger Nyman utses att upprätta protokollet.

§ 2 Föregående styrelseprotokoll

Ordförande går igenom föregående två styrelseprotokoll från extra möte 2026-06-26 samt konstituerande möte 2026-07-02, **bilagor 1–2**.

Styrelsen beslutar att lägga de justerade protokollen till handlingarna.

§ 3 Logg över punkter för vidare åtgärd utefter tidigare styrelsemöten

Ordförande presenterar logg över punkter för vidare åtgärd utefter tidigare styrelsemöten:

- Nedan §§ 4–6

Avrapportering och muntlig information

§ 4 Anmälan om potentiella intressekonflikter

Ordförande meddelar att inga intressekonflikter anmälts till dagens möte.

§ 5 Granskningsåtgärder 2025–2026

VD Lina Haglund delger status i bolagets granskningsmatris 2025–2026 med särskild redovisning av de granskningspunkter som återstår och som är beroende av externa nyckelfunktioner för åtgärd.

§ 6 Kommunförsäkringföreningen

VD informerar om aktuellt inom Kommunförsäkringföreningen (KFF) med status i forskningsplattform för brand i trähus, där själva konsekvensen av brand utgör en fokusfråga. Deltagare förutom trävarubranschen och kommuncaptives är bland annat If skadeförsäkring samt Gjensidige Forsikring. Ett första styrgruppsmöte är utsatt till den 1 september. KFF har även behandlat rekommendation avseende solceller på tak

samt omhändertagande och förvaring av skolelevers mobiltelefoner från ett försäkringsperspektiv under skol- och lektionstid.

§ 7 Status utökad ägarkrets och justerat Aktieägaravtal

VD samt Compliance officer Roger Nyman delger aktuell status avseende processen med utökad ägarkrets respektive justerat Aktieägaravtal. Underlag för antagande av nya delägarkommuner i form av Örebro och Skövde är utskickat till befintliga delägarkommuner för behandling i respektive kommunfullmäktige/bystyre under hösten. Örebro och Skövde är konfirmerat nya delägarkommuner i bolaget när samtliga befintliga delägarkommuner har fattat beslut om detta. Justerat Aktieägaravtal är utskickat till såväl nuvarande delägarkommuner som Örebro och Skövde kommun för behandling i respektive kommunfullmäktige/bystyre under hösten. Elektronisk signering av Aktieägaravtalet sker när samtliga delägarkommuner har antagit avtalet.

§ 8 Status utökad koncession

Ansökan om utökad koncession, Försäkringsklass 17 Rättsskydd, har lämnats in till Finansinspektionen med tillhörande dokumentation i form av verksamhetsplan, justerad Bolagsordning, justerat protokoll från extra bolagsstämma den 2 juli 2026 samt ORSA-beräkningar inkluderat kapitalkrav utefter den nya försäkringsklassens påverkan.

Ärenden för beslut

§ 9 Verkställande direktörens rapporter

Styrelsen beslutar:

- **att** godkänna VD-rapport avseende 31 juli 2026.

Ärende och beslutsunderlag

VD och ekonomiansvarig presenterar det ekonomiska resultatet för bolaget per 2026-07-31.

Under **aktuellt** redovisas genomförda och planerade besök hos delägarkommuner och bolag, uppföljningsmöte med iFACTS med fokus på säkerhet och leverans, rekryteringen av Johan Bogfors samt Fredrik Dimgren som nya rådgivare inom Risk Management från och med 2026-08-17, kommande kommuncaptivekonferens i Göteborg med tema krishantering (bland annat med redovisning av Oceanabranden på Liseberg februari 2024), AI test gällande strategisk rådgivning inom compliance med leverantören och produkten Clara Interactive, status för ny styrelseportal Boardeaser som kommer att fasas in under hösten, status i lämplighetsprövning samt utbildning av nya ledamöter den 14 oktober på kontoret i Gävle (där även övriga

ledamöter har möjlighet att medverka) samt kommande förnyelsearbete (uppdatering av försäkringsobjekt och försäkringsvärden) perioden 19 oktober till 20 november. Vidare presenteras en sammanställning från Swiss Re avseende global premietillväxt per försäkringsklass samt aktuell status i bolagets **återförsäkringsupphandling 2027**.

Under punkten **status större skador** redogörs för slutbetalningar och aktuella skadereserver perioden 2022–31 juli 2026 med två höjda skadereserver relaterade till skador inträffade 2024 (Others respektive Real Estate) samt ny ansvarsskada 2026, samtliga i Trondheim.

Ekonomisk rapportering per den 31 juli 2026 ger ett resultat på 59,1 MSEK innan bokslutsdispositioner baserat på utfallet i bolagets försäkringsrörelse och kapitalförvaltning. Det tekniska resultatet i försäkringsrörelsen uppgår till 9,6 MSEK medan kapitalförvaltningen redovisar 29,0 MSEK i orealiserat resultat och 21,5 MSEK i realiserat resultat, med en valutakursdifferans på - 1,4 MSEK.

Aktuella nyckeltal 31 juli 2026 redogörs för i form av SCR solvenskvot 1,83/183 % (per 2026-06-30), FTA täckningsgrad 288 %, skadekostnadsprocent 66 (65), driftkostnadsprocent inkluderat Risk Management 22 (22), totalkostnadsprocent 88 (87) samt Value at Risk (VaR) 8,8 %. Det aktuella VaR-värdet innebär att bolaget med ett 95-procentigt konfidensintervall riskerar att tappa maximalt 8,8 % procent av sina tillgångar över en rullande period om 360 dagar.

Kapitalförvaltningen per den 31 juli 2026 presenteras med en avkastning under hittillsvarande 2026 som uppgår till 50,4 MSEK (värdeförändring 7,1 procent) fördelat på 48 procent aktier, 46 procent räntor samt 6 procent alternativa placeringar. Försäljning och uttag har skett under juni månad om 70 MSEK i kortränta.

§ 10 Granskningsrapport från regelefterlevnadsfunktionen Q2 2026

Styrelsen beslutar:

- **att** notera granskningsrapport från regelefterlevnadsfunktionen Q2 2026 till protokollet.

Ärende och beslutsunderlag

Bolagets regelefterlevnadsfunktion, HSA Söderqvist med funktions- och granskningsansvarig Johan Grene-falk, har under Q2 2026 granskat bolagets hantering och efterlevande av GDPR, rapportering till Finansinspektionen, riktlinjer för riskhantering samt riktlinjer och rutiner för återförsäkring. Compliance officer sammanfattar rapporten där regelefterlevnadsfunktionen fastslår att bolaget efterlever de krav som följer av lagar, förordningar, föreskrifter samt allmänna råd inom granskade områden, **bilagor 3–4**.

§ 11 Granskningsrapport från riskhanteringsfunktionen

Styrelsen beslutar:

- **att** notera granskningsrapport från riskhanteringsfunktionen Q2 2026 till protokollet.

Ärende och beslutsunderlag

Bolagets riskhanteringsfunktion, i form av funktions- och granskningsansvarig Karl-Ove Andersson, presenterar granskning utförd under Q2 2026 avseende bolagets sammantagna riskbild innefattande riskregister, återförsäkringshantering, övrig ekonomisk information, väsentliga händelser samt risker utanför godkända nivåer, detta utan att notera någon avvikelse. Granskningsrapporten konstaterar att bolaget har kontroll på sina risker och förordar samtidigt fortsatt fokus på det tekniska resultatet med rekommendation om diskussion i bolaget och styrelsen, även om det tekniska resultatet varit positivt de senaste månaderna, **bilagor 5–6**.

§ 12 Riktlinje för återförsäkringsteckning

Styrelsen beslutar:

- att justera *Riktlinje för återförsäkringsteckning* enligt föredraget.

Ärende och beslutsunderlag

VD presenterar ett förslag till förtydligande i bolagets *Riktlinje för återförsäkringsteckning* beträffande vad som avses med att återförsäkringsteckning är säkerställd, detta **upp till EML** (estimated maximum loss) **med 50 % marginal**, eller att ej täckt risk är accepterad, **bilagor 7–8**.

§ 13 Styrelsens årshjul 2027

Styrelsen beslutar:

- att fastställa styrelsens årshjul med datum för strategi- och styrelsemöten 2027.

Ärende och beslutsunderlag

Ordförande samt VD delger arbetsutskottets förslag till styrelsens årshjul 2027 med genomgång av datum för strategi- och styrelsemöten, fysisk lokalisering av två möten (övriga fem ordinarie möten hålls via Teams) samt respektive mötes övergripande innehåll, **bilaga 9**.

§ 14 Övriga frågor

Inga övriga frågor finns anmälda till dagens möte.

§ 15 Nästa mötesdatum

Ordförande går igenom kommande mötesdatum:

- 14 oktober - Styrelseutbildning i Gävle för nya ledamöter där även övriga ledamöter kan delta

- 15–16 oktober - Strategi- och styrelsemöte i Sundsvall kl. 12.00 dag 1 till kl. 13.00 dag 2
- 18 december - Styrelsemöte via Teams kl. 09.00-12.00

Styrelsens vice ordförande Johan Nikula passar på att hälsa hjärtligt välkommen till strategi- och styrelsemötet i Sundsvall den 15–16 oktober.

§ 16 Avslutning av dagens möte

Ordförande avslutar dagens styrelsemöte och tackar för visat intresse.

Vid protokollet:

Justeras:

Justeras:

Roger Nyman

Fredrik Ahlstedt
Ordförande

Hans Lindberg
Ledamot