MARIESTAD

Kallelse/underrättelse

Kommunfullmäktiges sammanträde

Tid: Måndagen den 26 januari 2026 kl. 18:00
Plats: Sammanträdesrum Vänersalen, Kyrkogatan 2 i Mariestad

Om någon fullmäktigeledamot inte kan delta på sammanträdet, vänligen ring 0501-75 54 56 eller mejla till sarah.alm@mariestad.se

Sammanträdet direktsänds via Mariestads kommuns hemsida www.mariestad.se/lyssnapakommunfullmaktige

Mariestad den 19 januari

Karin Reboli
ordförande

Sarah Alm
sekreterare

ÄRENDELISTA

Upprop	
Val av protokolljusterare	*Förslag,* *Johan Magnusson (M)* *Marie Engström Rosengren (V)*
1. Anmälningsärenden	
2. Frågor och interpellationer	
3. Lokala ordningsföreskrifter för Mariestads kommun	
4. Beslut om antagande: Detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun	
5. Antikorruptionspolicy samt riktlinjer för att förebygga korruption, Mariestads kommunkoncern	

ÄRENDELISTA

6. Revidering av regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet	
7. Hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser 2027	
8. Motion om att införa "Allmänhetens frågestund" vid kommunfullmäktiges sammanträden	
9. Motion om att verkställa kommunfullmäktiges beslut	
10. Motion om kostnadsfri utdelning av broddar till kommuninvånare över 65 år	
11. Motion om en mer strukturerad budgetdebatt	
12. Motion angående vräkning av barn	
13. Anmälan: Medborgarförslag om fler sittbänkar och/eller Mariestads-soffor i lekparken vid Vasavägen	
14. Anmälan av nya motioner	*Kompletteras löpande*
15. Valärenden	

Ärende: Yttrande över grundläggande granskning 2024

Vi tackar för den genomförda granskningen av VänerEnergi AB och de iakttagelser och rekommendationer som presenteras i revisionsrapporten daterad 14 mars 2025. Syftet med granskningen var att översiktligt bedöma om bolaget har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten. Den samlade bedömningen utifrån granskningens syfte är att VänerEnergi AB endast delvis säkerställt att bolaget har en tillräcklig struktur för styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

De förbättringsområden som lyfts fram kommer vi att arbeta med systematiskt.

1. Verksamhetsmål och uppföljning

Under 2025 och 2026 kommer vi att säkerställa att samtliga verksamhetsmål kompletteras med indikatorer och målnivåer. Arbetet kommer arbetas in i de årliga verksamhetsplaner i de olika affärsområdena och vi kommer även att införa en samlad bedömning av måluppfyllelsen utifrån fasta uppföljningspunkter.

2. Finansiella direktiv

VänerEnergi AB har idag två finansiella mål:

1. Bolagets soliditet ska som genomsnitt för perioden uppgå till minst 42 procent.
2. Bolagets resultat före bokslutsdispositioner och skatt ska som genomsnitt för perioden uppgå till minst 40 mnkr.

Vi ser idag utmaningar med att nå dessa mål, vilket även våra ägare har uppmärksammat.

Vi ser fram emot de reviderade ägardirektiven som ägaren avser att fastställa under hösten 2025, och som förväntas beakta både marknadsförutsättningar och koncernens strategiska helhet. När de nya ägardirektiven är framtagna kommer dessa att arbetas in i relevanta styrdokument. Dels av styrelsen och dels av ledningsgrupp ut i organisationen.

3. Internkontrollplan

Bolaget arbetar för närvarande aktivt med att ta fram en internkontrollplan för hela bolaget, vilket – såvitt vi känner till – inte tidigare har funnits inom bolaget. Strukturen och grunduppläggget för planen har tagits fram med stöd av en av ägaren föreslagen konsult, och har därefter förfinats internt. I Internkontrollplanen ingår och framgår kontrollmoment, riskvärde, metod och ansvar.

Styrelsen förväntas fatta beslut om internkontrollplanen under hösten 2026. Därefter kommer planen att implementeras i den dagliga verksamheten, och uppföljning kommer att ske löpande som en integrerad del av vår styrnings- och kontrollprocess.

4. Återrapportering

Vi kommer att införa en rutin för samlad återrapportering av internkontrollplanens genomförande och eventuella avvikelser till styrelsen och vidare till kommunstyrelsen via bolagsstyrningsrapporten.

Vi bedömer att dessa åtgärder sammantaget stärker vår struktur för styrning, uppföljning och kontroll, samt bidrar till ökad transparens och måluppfyllelse i enlighet med kommunfullmäktiges mål och bolagspolicyn.

Mariestad, 2025-08-14

Yvonne Gogolin
Styrelseordförande

Socialnämnden

Son § 174 Dnr 2025/00151

Svar till revisionen - Granskning av civilt försvar

Socialnämndens beslut

Socialnämnden beslutar att översända nedanstående yttrande till revisionen avseende granskningen gällande civil beredskap.

Bakgrund

Socialnämnden har tagit del av revisionsrapporten ”Granskning av civil beredskap” daterad 2025-09-23, som genomförts av Azets på uppdrag av kommunrevisionen. Granskningen har haft som syfte att bedöma om socialnämnden bedriver ett ändamålsenligt och sammanhållet arbete med civil beredskap samt att pröva hur övriga nämnder och VänerEnergi AB bedriver motsvarande arbete inom sina ansvarsområden.

Socialnämnden ser granskningen som ett viktigt underlag i det pågående arbetet med att stärka kommunens beredskapsförmåga. Kommunen verkar i en tid med ökade krav på samordning, uthållighet och förmåga att hantera allt från fredstida kriser till höjd beredskap. Det civila försvaret är en del av totalförsvaret och kräver ett systematiskt och långsiktigt arbete i hela kommunkoncernen.

Det pågår ett kommunövergripande arbete när det gäller civilt försvar som också kommer påverka socialnämndens arbete. Det innebär att de kommunövergripande åtgärderna som görs är gemensamma för hela kommunen.

Revisionen rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Föreslå kommunfullmäktige att se över nämndernas reglementen och tydliggöra ansvarsfrågan inom beredskapsområdet.
- Tillse att det finns uthålliga arbetsformer för de tjänstepersoner som har beredskapsjour.
- Inkludera de kommunala bolagen i kommunens utbildnings- och övningsplan, i syfte att stärka sammanhållenheten i kommunkoncernen.
- Säkerställa att personal och förtroendevalda erhåller tillräcklig utbildning och övning avseende civil beredskap.
- Säkerställa en systematisk uppföljning av den civila beredskapen.
- Föreslå kommunfullmäktige att se över bolagets ägardirektiv och tydliggöra ansvarsfrågan inom beredskapsområdet.
- Revisionen rekommenderar även socialnämnden att:
- Upprätta nämnds-/verksamhetsspecifika utbildnings- och övningsplaner.
- Säkerställa att personal och förtroendevalda erhåller tillräcklig utbildning och övning avseende civil beredskap.

- Säkerställa en systematisk uppföljning av den civila beredskapen.

Yttrandet ska vara kommunrevisionen tillhanda senast 31/1 2026.

Socialnämndens bedömning och analys

Socialnämnden delar revisionens övergripande slutsats att det finns behov av att stärka struktur, ansvarsfördelning och uppföljning inom det civila beredskapsområdet. Arbetet med civil beredskap har utvecklats, men är ännu inte fullt ut formaliserat i reglementen, rutiner och styrdokument. Socialnämnden bedömer dock att grunden för ett mer sammanhållet och uthålligt beredskapsarbete nu är lagd genom den beslutade strategin för krisberedskap och civilt försvar 2023–2026.

Revisionen pekar särskilt på tre utvecklingsområden: ansvarsfördelning, utbildning/övning samt uppföljning. Socialnämnden delar denna analys. I dagsläget är ansvaret delvis otydligt mellan nämnder och bolag, vilket kan skapa risk för oklara beslutsvägar i ett skarpt läge. Utbildnings- och övningsverksamheten har inte bedrivits tillräckligt systematiskt, vilket påverkat kommunens samlade förmåga. Även uppföljningen av beredskapsarbetet har till stor del skett inom ramen för externa återrapporteringar, snarare än som en integrerad del av kommunens egen styrning.

Genomförda och pågående åtgärder

- En kommunövergripande strategi för krisberedskap och civilt försvar 2023–2026 har antagits av kommunfullmäktige.
- Kommunstyrelsen har beslutat om risk- och sårbarhetsanalys (RSA) samt en utbildnings- och övningsplan för mandatperioden.
- En översyn av reglementen och ägardirektiv har inletts i syfte att tydliggöra ansvarsfördelningen inom beredskapsområdet.
- Kommunens säkerhetsenhet är nu fullbemannad med säkerhetschef, beredskapssamordnare, informationssäkerhetssamordnare och brottsförebyggande samordnare.
- Ett arbete pågår för att ta fram en ny kris- och beredskapsorganisation enligt NATO-modellen, som även ska kunna användas vid höjd beredskap.
- Kommunstyrelsen har gett i uppdrag att inkludera de kommunala bolagen i utbildnings- och övningsplanen från och med 2026.
- Socialnämnden har påbörjat arbetet med kontinuitetsplaner i verksamheterna. Dessa kommer att redovisas/antas till/av socialnämnden.
- Socialnämnden deltar i Skaraborgs gemensamma beredskapsnätverk

Planerade åtgärder

- Genomföra en fördjupad översyn av nämndernas reglementen och bolagens ägardirektiv under 2026 för att tydliggöra ansvar för krisberedskap och civilt försvar.
- Införa ett system för årlig uppföljning och rapportering av beredskapsarbetet till kommunstyrelsen, inklusive redovisning av utbildnings- och övningsverksamhet.
- Utreda införandet av en funktion för Tjänsteman i beredskap (TiB) för att öka uthålligheten i kommunens ledningsförmåga vid samhällsstörningar.
- Stärka förvaltningarnas och bolagens ansvar för egna utbildnings- och övningsplaner, med stöd från säkerhetsenheten.
- Utveckla kommunens kontinuitetsplanering med fokus på samhällsviktiga verksamheter.

Sammanfattande ställningstagande

Socialnämnden anser att kommunen har tagit betydande steg mot en mer sammanhållen och uthållig civil beredskap. Samtidigt kvarstår utvecklingsbehov, särskilt gällande tydliggörande av ansvar, systematik i utbildning och övning, samt uppföljning av arbetet.

Bedömning ur social dimension

Arbetet med civil beredskap stärker den sociala tryggheten i kommunen genom att skapa robusta strukturer för att skydda invånarnas liv, hälsa och grundläggande behov vid samhällsstörningar.

Även om ärendet inte har direkt påverkan på barn, berör det indirekt barn och unga genom att säkerställa kontinuitet i skol- och omsorgsverksamhet vid kris. En barnkonsekvensanalys bedöms därför inte nödvändig. Åtgärderna stödjer Agenda 2030 mål 3 (God hälsa och välbefinnande), mål 11 (Hållbara städer och samhällen) samt mål 16 (Fredliga och inkluderande samhällen).

Bedömning ur miljömässig dimension

Ett stärkt civilt försvar innebär även ett ökat fokus på resiliens mot miljörelaterade risker såsom översvämningar, värmeböljor och andra klimatrelaterade händelser. Genom risk- och sårbarhetsanalyser samt kontinuitetsplanering bidrar kommunen till ett hållbart samhälle som bättre kan hantera miljökriser. Åtgärderna ligger i linje med Agenda 2030 mål 13 (Bekämpa klimatförändringarna) och mål 15 (Ekosystem och biologisk mångfald), genom att beredskapsplaneringen integrerar klimat- och miljöperspektiv i kommunens samlade riskhantering.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Utvecklingen av kommunens civila försvar sker inom befintliga ramar och planeras in i ordinarie budget- och styrprocess. De ekonomiska konsekvenserna bedöms vara begränsade på kort sikt men medför effektivare resursanvändning och minskade kostnader vid framtida kriser. Långsiktigt bedöms satsningen stärka kommunens ekonomiska motståndskraft genom minskade störningar i samhällsviktig verksamhet, snabbare återhämtning och ett mer hållbart nyttjande av resurser. Åtgärderna bidrar till Agenda 2030 mål 8 (Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt) samt mål 12 (Hållbar konsumtion och produktion).

Behandling på sammanträdet

Ordförande tar upp förslag till beslut och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med förslaget.

Underlag för beslut

Tjänsteskrivelse, daterad 2025-11-06

Revisionsrapport – Granskning av civil beredskap

Beslutet ska skickas till

Förvaltningschef Anitta Into

Avdelningschef Eva Påhlman

Kvalificerad utredare Erika Feltsten

Säkerhetschef Andreas Pääjärvi

Beredskapssamordnare Per Nilsson

Socialnämnden

Son § 181 Dnr 2025/00094

Redovisning av ej verkställda beslut, kvartal 3 2025

Socialnämndens beslut

Socialnämnden godkänner redovisningen av ej verkställda beslut kvartal 3, 2025.

Bakgrund

Verksamheten återrapporterar ej verkställda beslut för kvartal 3, 2025.

Enligt SoL 16 kap 6 f § och LSS 28 § f ska Socialnämnden till Inspektionen för vård och omsorg och till de revisorer som avses i 3 kap. 10 § kommunallagen (2017:725) rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 4 kap. 1 § och LSS 9 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. För varje beslut ska nämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av bistånd beslutet gäller samt kortfattat uppge skälen för dröjsmålet. Samma gäller för beslut där verkställighet har avbrutits och inte återupptagits inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Enligt SoL 16 kap 6 h § och LSS 28 § h ska Socialnämnden till fullmäktige lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 9 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden ska vidare ange vilka typer av insatser dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut. Samma gäller för beslut där verkställighet har avbrutits och inte återupptagits inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Under aktuellt kvartal 3, 2025 har socialnämnden fyra ej verkställda beslut.

1. Beslut fattat den 15 april 2025 om öppenvård inom familjestöd. Beslutet verkställdes 18 september 2025. Anledningen till dröjsmålet med att verkställa beslutet är främst att den enskilde inte medverkade.
2. Beslut fattat 8 maj 2025 om kontaktfamilj. Anledningen till att beslutet inte har verkställt är främst att den enskilde har villkorat krav, bland annat område, personal, utförare, verksamhet, uppstart, som är svårt att möta upp.
3. Beslut fattat den 23 juni 2025, stödboende. Inom området skadligt bruk och beroende kring bostad. Anledning till dröjsmålet med att verkställa beslutet är främst annan huvudman, kriminalvården, förlängt straff.
4. Beslut fattat den 15 april 2025 om öppenvård via familjestöd. Beslutet verkställdes den 18 september 2025. Anledningen till att verkställigheten dröjde är främst att den enskilde inte medverkade.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ingen påverkan.

Bedömning ur miljömässig dimension

Ingen påverkan.

Bedömning ur social dimension

Om medborgare inte får den hjälp och stöd som de bedöms ha rätt till så är risken för en negativ utveckling för den enskilde.

Behandling på sammanträdet

Ordförande tar upp förslag till beslut och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med förslaget.

Underlag för beslut

Tjänsteskrivelse upprättad av Avdelningschef Eva Påhlman, 2025-12-02

Skickas till:

Socialchef Anitta Into

Avdelningschef Eva Påhlman

SAS Katherine Flood

Kommunsekreterare Sarah Alm (för anmälan i KF)

Mariestads kommun

Kf§182,251124

Parter: Carl-Gunnar Sand ./. Mariestads kommun
Målet gäller: laglighetsprövning enligt kommunallagen

Det bifogade överklagandet har kommit in till domstolen.

Målet behöver kompletteras

Ni ska ge in följande handlingar:

- anslagsbevis, med uppgift om vilken dag anslaget om protokolljustering sattes upp på anslagstavlan och vilken dag det togs ned

- bestyrkt utdrag av protokoll som innehåller det överklagade beslutet (med eventuella bilagor)

- de handlingar som utgjort underlag för det överklagade beslutet

Ni ska även lämna in ett skriftligt svar till domstolen och tala om ifall ni går med på eller motsätter er det som begärs i överklagandet. Om ni motsätter er – förklara varför.

Detta gäller även i de fall tiden för överklagande inte har gått ut.

Kompletteringen ska ges in till domstolen snarast men **senast den 19 januari 2026**

När ni skickar in kompletteringen

Uppge ert namn, målnummer 6628-25 och det telefonnummer som ni kan nås på. Lämna också e-postadress, så att vi framöver kan skicka handlingar i målet via e-post.

Skicka gärna in handlingarna till domstolen digitalt, helst i PDF-format. De behöver då inte lämnas på annat sätt. På www.domstol.se/skickadigitalt finns information om hur ni kan lämna in handlingar digitalt.

Har ni frågor?

På webbplatsen finns information om domstolen och om handläggningen. Kontakta oss gärna vid frågor – ni når oss via e-post forvaltningsrattenijonkoping@dom.se eller per telefon 036 15 66 74.

Richard Manderhjelm

Bifogade handlingar: aktbilaga 1

Om domstolens behandling av personuppgifter, se www.domstol.se/personuppgifter. Kontakta oss för information på annat sätt.

Besöksadress
Hamngatan 15

Telefon
036-156600, 8.30-12, 13-15

Öppettider
måndag–fredag
08:30–16:00

Postadress
Box 2201
550 02 Jönköping

E-post
forvaltningsrattenijonkoping@dom.se

Webbplats
www.forvaltningsrattenijonkoping.domstol.se

Dok.Id 540331

2025-12-02

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I JÖNKÖPING

INKOM: 2025-12-23
MÅLNR: 6628-25
AKTBIL: 1

Förvaltningsrätten i Jönköping

Överklagan

KLAGANDE

Carl-Gunnar Sand, 531119-2495, Björsäter Liljedal 1, 542 95 Mariestad

ÖVERKLAGAT BESLUT

Kommunfullmäktige Mariestad beslut 2025-11-24 Kf § 182, anslaget 2025-12-02

SAKEN

Avfallstaxa 2026, Avfall & Återvinning Skaraborg

I egenskap av medborgare i Mariestads kommun tillika fastighetsägare får jag härmed överklaga kommunfullmäktiges beslut med

YRKANDE

att förvaltningsrätten upphäver beslutet

OMSTÄNDIGHETER

Grundläggande för systemet med kommunala avgifter är att dessa ska utgå för en tjänst eller prestation som kommunen tillhandahåller, och att avgiften kan göras beroende av i vilken omfattning den enskilde nyttjar tjänsten. Vad gäller avfall och sophantering skulle detta kunna utformas så att avfallsmängden bestämmer hur hög avgiften ska vara. Vidare att det måste vara en frivillig avgift såtillvida att det inte kan föreligga skyldighet att betala avgift oavsett om man producerar avfall eller ej eller lämnar det till kommunal insamling. I sådant fall blir det en skatt på medborgaren som person eller som ägare av fastighet i kommunen.

Ett system med avgift helt kopplat till mängden avfall som den enskilde lämnar, vare sig det beräknas efter vikt eller volym, skulle bli ohanterligt med nuvarande teknik för insamling av avfall. Schabloniserad beräkning är därför naturligt och rimligt att tillämpa, vilket hittills beräknats efter storlek på avfallskärl och hur ofta dessa ska tömmas.

Följande ändringar i den antagna taxan hävdar jag nu är sådana att den strider mot kommunens andra mål, är i strid med likställighetsprincipen för kommunmedlem samt strider lag då det innebär utvidgad beskattningsrätt.

Den antagna taxan görs nu med beslutet oberoende av bland annat kärlstorlek och tömningsintervall. Det innebär att ett flerpersonershushåll som producerar en stor mängd avfall och fyller sitt kärl varje tidsperiod betalar lika mycket i kronor som ett ensamhushåll som bara producerar en mindre mängd i ett långt ifrån fyllt kärl eller inget avfall alls.. För den i ensamhushållet blir därmed kostnaden dubbelt så hög som de i hushåll med två eller fler med inkomster att fördela kostnaden på.

Det anges vidare i bedömningen ur miljömässig dimension att avfallstaxan ska bidra till att styra mot målen i avfallsplanen och ge incitament till miljöriktigt beteende som följd. Om en större mängd avfall inte ger högre taxa strider det mot kommunens antagna mål om ett miljöriktigt beteende, vilka ska anses vara enligt Miljölagstiftningen i Sverige

I taxan som antagits föreskrivs om obligatorisk matavfallsinsamling. För den som inte producerar något matavfall alls, där för övrigt den stora mängden matavfall som numera uppkommer pekas ut som en stor miljöbov, kan rimligen betalning inte utkrävas.

Taxan föreskriver slutligen att grundavgift ska tas ut för småhus antingen med helårstömning eller med sommarabonnemang, oavsett om det slängs avfall eller ej. För den som inte producerar något avfall eller annat avfall än sådant som kan läggas i avfallskärl som finns för insamling på olika platser i kommunen för glas, plast, kartonger och tidningar och gör sig besväret att transportera det dit avkrävs ändå en avgift. Kommunen överskrider därmed sin behörighet genom att ge Avfall Skaraborg rätt att ta ut sådana avgifter.

Carl-Gunnar Sand

Carl-Gunnar Sand

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Lokala ordningsföreskrifter för Mariestads kommun

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till Lokala ordningsföreskrifter för Mariestads kommun.

De lokala ordningsföreskrifterna gäller från och med den 1 mars 2026.

Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott gav den 18 december 2024 (§ 465) kommundirektören i uppdrag att utreda om det är möjligt att skapa ett förbud att bruka lustgas i berusningssyfte inom kommunen.

Lustgas kan användas i berusningssyfte och ge allvarliga symtom, skador och beroende. I centralförbundet för alkohol- och narkotikaupplysnings skolundersökning från 2024 uppgav runt två procent av rikets elever i årskurs nio att de använt lustgas under de senaste tolv månaderna. I gymnasiet, årskurs två, var motsvarande andel fem procent.

Flera kommuner har infört ett förbud mot att bruka lustgas i berusningssyfte på offentlig plats i sina ordningsföreskrifter. Det är möjligt för Mariestads kommun att göra samma tillägg i de lokala ordningsföreskrifterna. Lämpliga platser och geografiska områden som ska omfattas av förbudet har utretts, förtydligats och utökas i förhållande till de platser som 3 § i nuvarande ordningsföreskrifter anger.

Förändringar i de lokala ordningsföreskrifterna utifrån förbud mot lustgas i berusningssyfte har samordnats med ändringar i de lokala ordningsföreskrifterna under 3, 11, 15–17 §§. De förändringar som har gjorts är tillägg i 3 § om vilka platser som jämställs med offentlig plats. Här har skol- och förskolegårdar efter verksamhet och lekplatser tillgängliga för allmänheten tillkommit. Samtidigt har parkeringsplatser strukits. Samtliga platser som anges vara jämställda med offentlig plats, med undantag för Göta kanal, har nu kartbilagor där de markerats och vid behov avgränsats. I 11 § har texten kring förtäring av alkohol förtydligats och de platser som tillkommit i 3 § har lagts till. I 11 § har även tillägg om att bruka lustgas i berusningssyfte tillkommit samtidigt som parkeringsplatser har strukits.

§ 12 avseende camping har reviderats för att tydligare fastställa definitionen av camping samt ange var camping är tillåten på offentlig plats.

I 15 – 17 §§ har hänvisningar till kartbilagor tillkommit.
Dokumentationsansvarig har ändrats från tekniska förvaltningen till gatuchef.

För att på ett enkelt sätt identifiera vilka ändringar som genomförts i dokumenten, finns bilaga med ändringsmarkeringar. Nya tillägg är rödmarkerad och borttagen text är överstruken.

De reviderade lokala ordningsföreskrifterna har presenterats och stämts av med företrädare för lokalpolisen, tekniska förvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Bedömning ur miljömässig dimension

Användningen av lustgas i berusningssyfte leder ofta till nedskräpning i form av tomma lustgastuber som lämnas kvar på offentliga platser. Dessa tuber kan ligga var länge, vilket påverkar både stadsbilden och den lokala miljön negativt.

Bedömning ur social dimension

Ett förbud mot brukande av lustgas i berusningssyfte på offentlig plats i det lokala ordningsföreskrifterna, visar att Mariestads kommun tar riskerna med brukandet av lustgas i berusningssyfte på allvar. Ett förbud skulle kunna ha en positiv inverkan på människors möjligheter att leva ett gott liv med god hälsa. Utifrån ett barnperspektiv är det viktigt att vuxna är tydliga med vad som är riskfyllt och olämpligt. Ett förbud mot brukande av lustgas i berusningssyfte förtydligar att det är ett potentiellt skadligt och riskfyllt beteende att berusa sig med lustgas. Ett förbud kan också innebära ökad trygghet på offentliga platser i kommunen.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ändringar i de lokala ordningsföreskrifterna för inte med sig några ekonomiska konsekvenser eller behov av finansiering. I samråd med tekniska förvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen har det identifierats att ett eventuellt behov av ökad skyltning på vissa platser kan uppstå, för att tydliggöra om och när camping är tillåten.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-04

Brotts- och drogförebyggande samordnarens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-02

Lokala ordningsföreskrifter för Mariestads kommun

Lokala ordningsföreskrifter för Mariestads kommun, med ändringsmarkeringar.

Beslutet ska skickas till:

Länsstyrelsen Västra Götaland, för anmälan om ändring i lokala ordningsföreskrifter (vastragotaland@lansstyrelsen.se)
Säkerhetschef, Andreas Pääjärvi
Kommundirektörens ledningsgrupp
Drog- och brottsförebyggande samordnare, Ellen Larsson Höög Kommunpolis, Johan Walfridson (johan.walfridson@polisen.se)

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2025-12-02
Dnr: KS 2025/449

Säkerhetsenheten
Ellen Larsson Höög
Drog- och brottsförebyggande samordnare

Kommunstyrelsen

Revidering av lokala ordningsföreskrifter, Mariestads kommun

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till Lokala ordningsföreskrifter för Mariestads kommun.

De lokala ordningsföreskrifterna gäller från och med 2026-03-01.

Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott gav den 18 december 2024 (§ 465) kommundirektören i uppdrag att utreda om det är möjligt att skapa ett förbud att bruka lustgas i berusningssyfte inom kommunen.

Lustgas kan användas i berusningssyfte och ge allvarliga symtom, skador och beroende. I centralförbundet för alkohol- och narkotikaupplysnings skolundersökning från 2024 uppgav runt två procent av rikets elever i årskurs nio att de använt lustgas under de senaste tolv månaderna. I gymnasiet, årskurs två, var motsvarande andel fem procent.

Flera kommuner har infört ett förbud mot att bruka lustgas i berusningssyfte på offentlig plats i sina ordningsföreskrifter. Det är möjligt för Mariestads kommun att göra samma tillägg i de lokala ordningsföreskrifterna. Lämpliga platser och geografiska områden som ska omfattas av förbudet har utretts, förtydligats och utökas i förhållande till de platser som 3 § i nuvarande ordningsföreskrifter anger.

Förändringar i de lokala ordningsföreskrifterna utifrån förbud mot lustgas i berusningssyfte har samordnats med ändringar i de lokala ordningsföreskrifterna under 3, 11, 15–17 §§. De förändringar som har gjorts är tillägg i 3 § om vilka platser som jämställs med offentlig plats. Här har skol-och förskolegårdar efter verksamhet och lekplatser tillgängliga för

allmänheten tillkommit. Samtidigt har parkeringsplatser strukits. Samtliga platser som anges vara jämställda med offentlig plats, med undantag för Göta kanal, har nu kartbilagor där de markerats och vid behov avgränsats. I 11 § har texten kring förtäring av alkohol förtydligats och de platser som tillkommit i 3 § har lagts till. I 11 § har även tillägg om att bruka lustgas i berusningssyfte tillkommit samtidigt som parkeringsplatser har strukits.

§ 12 avseende camping har reviderats för att tydligare fastställa definitionen av camping samt ange var camping är tillåten på offentlig plats.

I 15 – 17 §§ har hänvisningar till kartbilagor tillkommit. Dokumentationsansvarig har ändrats från tekniska förvaltningen till gatuchef.

De reviderade lokala ordningsföreskrifterna har presenterats och stämts av med företrädare för lokalpolisen, tekniska förvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Social dimension

Ett förbud mot brukande av lustgas i berusningssyfte på offentlig plats i det lokala ordningsföreskrifterna, visar att Mariestads kommun tar riskerna med brukandet av lustgas i berusningssyfte på allvar. Ett förbud skulle kunna ha en positiv inverkan på människors möjligheter att leva ett gott liv med god hälsa. Utifrån ett barnperspektiv är det viktigt att vuxna är tydliga med vad som är riskfyllt och olämpligt. Ett förbud mot brukande av lustgas i berusningssyfte förtydligar att det är ett potentiellt skadligt och riskfyllt beteende att berusa sig med lustgas. Ett förbud kan också innebära ökad trygghet på offentliga platser i kommunen.

Miljömässig dimension

Användningen av lustgas i berusningssyfte leder ofta till nedskräpning i form av tomma lustgastuber som lämnas kvar på offentliga platser. Dessa tuber kan ligga var länge, vilket påverkar både stadsbilden och den lokala miljön negativt.

Ekonomisk dimension

Ändringar i de lokala ordningsföreskrifterna för inte med sig några ekonomiska konsekvenser eller behov av finansiering. I samråd med tekniska förvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen har det identifierats att ett eventuellt behov av ökad skyltning på vissa platser kan uppstå, för att tydliggöra om och när camping är tillåten.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse: Revidering av Lokala ordningsföreskrifter, Mariestads kommun.

Mariestads kommun

Förslag till reviderade lokala ordningsföreskrifter för Mariestads kommun, med ändringsmarkeringar.

Beslutet ska skickas till

Länsstyrelsen Västra Götaland, för anmälan om ändring i lokala ordningsföreskrifter (vastragotaland@lansstyrelsen.se)

Säkerhetschef, Andreas Pääjärvi

Kommundirektörens ledningsgrupp

Drog- och brottsförebyggande samordnare, Ellen Larsson Höög

Kommunpolis, Johan Walfridson (johan.walfridson@polisen.se)

Mariestads kommun

Lokala ordningsföreskrifter

Mariestads kommun

Mariestads kommun

Typ av styrdokument: Föreskrifter.
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige.
Datum för antagande: XXXX-XX-XX
Diarienummer: KS 2025/449
Dokumentet gäller för: Kommunens invånare och besökare.
Giltighetstid: Tills vidare.
Tidpunkt för aktualisering: Vid behov, som senast 2029.
Dokumentansvarig: ~~Tekniska förvaltningen~~ Gatuchef

Mariestads kommun

Innehåll

1. Lokala ordningsföreskrifter 4

1.1. Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde 4

§ 1 4

§ 2 4

§ 3 4

1.2. Lastning av varor 5

§ 4 5

1.3. Schaktning, grävning 5

§ 5 5

1.4. Störande buller 5

§ 6 5

1.5. Containrar 6

§ 7 6

1.6. Markiser, flaggor, skyltar 6

§ 8 6

1.7. Affischering 6

§ 9 6

1.8. Högtalarutsändning 6

§ 10 6

1.9. Förtäring av alkohol och bruk av lustgas 7

§ 11 7

1.10. Camping 7

§ 12 7

1.11. Badförbud 7

§ 13 7

1.12. Hundar 8

§ 14 8

§ 15 8

§ 16 8

1.13. Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor 8

§ 17 8

1.14. Avgift för att använda offentlig plats 8

§ 18 8

2. Överträdelser av lokal ordningsföreskrift 9

§ 19 9

3. Bilagor 10

Mariestads kommun

1. Lokala ordningsföreskrifter

Mariestads kommun föreskriver följande med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala ordningsföreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

Dessa ordningsföreskrifter gäller från och med 2026-03-01.

1.1. Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde

§ 1

Grundläggande bestämmelser om allmän ordning och säkerhet på offentlig plats finns i 3 kap. ordningslagen (1993:1617).

Dessa lokala ordningsföreskrifter innehåller ytterligare bestämmelser om hur den allmänna ordningen i Mariestads kommun ska upprätthållas.

§ 2

Föreskrifterna är tillämpliga på alla platser inom kommunen som är offentlig plats enligt 1 kap 2 § första stycket 1-4 ordningslagen om inte annat anges.

För områden som kommunen har upplåtit till torghandel gäller också kommunens föreskrifter om torghandel.

§ 3

Vid tillämpningen av 3 kap ordningslagen och dessa föreskrifter ska, med stöd av 1 kap 2 § andra stycket ordningslagen, följande områden jämställas med offentlig plats:

1. Begravningsplatser:
   Samtliga begravningsplatser, enligt kartbilaga B1-11.

~~2. Parkeringsplatser:~~
   ~~Samtliga parkeringsplatser avsedda för allmänheten och som inte utgör offentlig plats enligt ordningslagen.~~

3. Allmänna bad:
   Allmänna badplatserna vid Askevik, Ekudden, Hattarevik (Torsö)

Sandvik (Torsö), Sandviken, Snapen samt gästhamnen Sjötorp med avgränsning enligt kartbilaga C1-7.

4. Idrottsplatser:
   Lekevi och Vänershov enligt kartbilaga D.

5. Göta kanal

6. Skol- och förskolegårdar efter verksamhetstid, platsmarkerade i kartbilagorna E1-2.

7. Lekplatser tillgängliga för allmänheten, platsmarkerade i kartbilaga F1-5.

1.2. Lastning av varor

§ 4

Vid lastning, forsling, lossning och annan hantering ska den som är ansvarig för åtgärden göra vad som behövs för att undvika att allmänheten utsätts för tillfälliga olägenheter genom damm, spill eller dålig lukt.

Avlastning och uppläggning av gods får inte ske så att brandposter, brandsläckningsutrustningar och utrymningsvägar blockeras eller att räddningstjänstens arbete hindras.

Gångbanor och cykelbanor får inte blockeras vid lastning, lossning och annan hantering på sådant sätt att fotgängare eller cyklister tvingas ut i körbanorna.

1.3. Schaktning, grävning

§ 5

Den som är ansvarig för upptagande av grus, jord eller sand, tippning av fyllnadsmassor, schaktning, grävning eller annat liknande arbete, ska se till att det sker på ett sådant sätt att allmänheten utsätts för minsta möjliga olägenhet.

1.4. Störande buller

§ 6

Arbete som orsakar störande buller för personer på offentliga platser, t ex stenkrossning, pålning och nitning, får inte ske utan polismyndighetens tillstånd.

1.5. Containrar

§ 7

Ägaren eller nyttjanderättshavaren till en container som ska ställas upp på en offentlig plats, är skyldig att märka containern med ägarens namn eller nyttjanderättshavarens namn, adress och telefonnummer.

1.6. Markiser, flaggor, skyltar

§ 8

Markiser, flaggor och skyltar får inte sättas upp så att de skjuter ut över en gångbana på lägre höjd än 2.5 meter, över en cykelväg på lägre höjd än 3.2 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4.6 meter. Bygglov krävs för fasta anordningar så som fasadskyltar.

Trottoarpratare får inte placeras på torg, gångbanor eller körbanor (allmän plats) utan tillstånd av polismyndigheten.

Andra typer av flyttbara skyltar så som till exempel beachflaggor, får användas vid tillfälliga evenemang där full uppsikt över flaggorna kan garanteras.

1.7. Affischering

§ 9

Affischering, annonser eller liknande anslag får inte utan tillstånd av polismyndigheten sättas upp på husväggar, staket, stolpar eller liknande som vetter mot offentlig plats.

Tillstånd enligt ovanstående stycke behövs inte för att sätta upp anslag på tavlor, pelare eller andra liknande anordningar som är avsedda för detta ändamål. Inte heller krävs sådant tillstånd för näringsidkare att sätta upp annonser och andra tillkännagivanden som avser näringsidkarens rörelse på byggnad där rörelsen finns.

1.8. Högtalarutsändning

§ 10

Information, reklam, propaganda eller andra budskap som riktar sig till personer på offentliga platser, får inte ske genom högtalare eller liknande utan tillstånd från polismyndigheten.

1.9. Förtäring av alkohol och bruk av lustgas

§ 11

~~Det är förbjudet att dricka spritdrycker, vin och starköl utan serveringstillstånd inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta.~~ Spritdrycker, vin och starköl eller andra jästa alkoholdrycker med en alkoholhalt överstigande 3,5 volymprocent får inte förtäras på offentlig plats eller på plats som jämställs med offentlig plats med undantag för Göta kanal och parkeringsplatser för personbil klass II (ställplats) samt i samband med tillåten utskänkning av sådana drycker inom följande områden:

- Centrala Mariestad, se kartbilaga A.
- Förbudet gäller även begravningsplatser (kartbilaga B1-11), de allmänna baden (kartbilaga C1-7), ~~parkeringsplatser~~, idrottsplatser (kartbilaga D), skol- och förskolgårdar (kartbilaga E1-2), för allmänheten tillgängliga lekplatser (kartbilaga F1-5) som beskrivs i § 3 med undantag för Göta kanal och parkeringsplatser för personbil klass II (ställplats) inom kartbilaga A.

På offentlig plats eller på plats som jämställs med offentlig plats inom nämnda områden får inte heller lustgas brukas i berusningssyfte.

1.10. Camping

§ 12

~~Camping utanför anordnade campingplatser får icke ske inom offentlig plats.~~ Camping liksom därmed jämställd övernattning i fordon får på offentlig plats endast äga rum på de platser eller områden som kommunen upplåtit för detta och på de tider av året som kommunen bestämt.

1.11. Badförbud

§ 13

Det är förbjudet att bada i öppet vatten inom hamnbassängen samt i ån Tidan i dess sträckning från och med bron vid Marieforsleden och norrut, samt i kommunens fontäner. Det är också förbjudet att bada i och i anslutning till slussar och broar längs Göta kanal.

1.12. Hundar

§ 14

Hundägare, den som har tagit emot en hund för underhåll eller nyttjande, eller den som endast tillfälligt vårdar hund, är skyldig att följa bestämmelserna i 16-17 §§. Det som sägs i dessa paragrafer gäller inte ledarhund för synskadad person, service- och signalhund för funktionshindrad person eller polishund i tjänst.

§ 15

Hundar ska hållas kopplade inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta (kartbilaga A), allmänna lekplatser (kartbilaga F1-5), i parker och inom särskilt anlagda motionsspår.

Hundar får inte vistas på badplatser (kartbilaga C1-7) (med undantag för särskilt anvisade bad för hundar) och begravningsplatser (kartbilaga B1-11).

§ 16

Föroreningar efter hund ska plockas upp inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta (kartbilaga A), samt på offentlig plats i alla bostadsområden som är belägna inom detaljplanerat område.

1.13. Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor

§ 17

Polismyndighetens tillstånd krävs alltid för användning av fyrverkerier och andra pyrotekniska varor i centrala Mariestad, dvs inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta (kartbilaga A), med undantag för nyårsafton från kl. 23:00 och två timmar framåt.

Det är alltid förbjudet att använda pyrotekniska varor inom ett avstånd av 100 meter från Mariestads sjukhus och samtliga äldre- och omsorgsboenden inom kommunen.

1.14. Avgift för att använda offentlig plats

§ 18

För användning av offentlig plats och område som kommunen jämställt med sådan plats, har kommunen rätt att ta ut en avgift enligt de grunder som har beslutas av kommunfullmäktige.

Mariestads kommun

2. Överträdelser av lokal ordningsföreskrift

§ 19

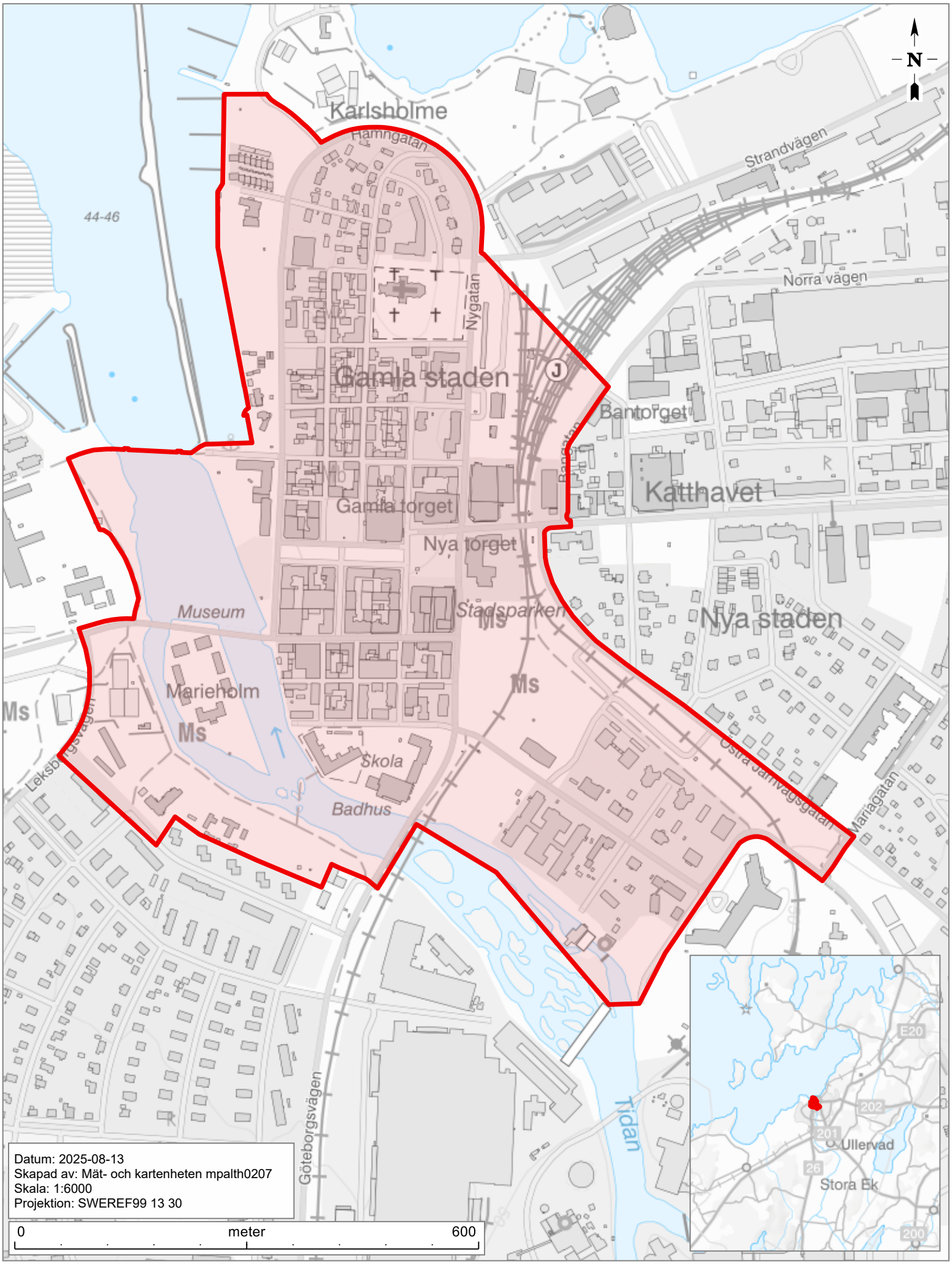
Den som uppsåtligen eller av oaktsamhet bryter mot någon av 4-9 §§, 10 § första stycket, 11 § första stycket. 12-15 §§ och 17-19 §§ kan dömas till penningböter enligt 3 kap 22 § andra stycket ordningslagen.

I ordningslagen finns också bestämmelser om föreläggande och förverkande.

3. Bilagor

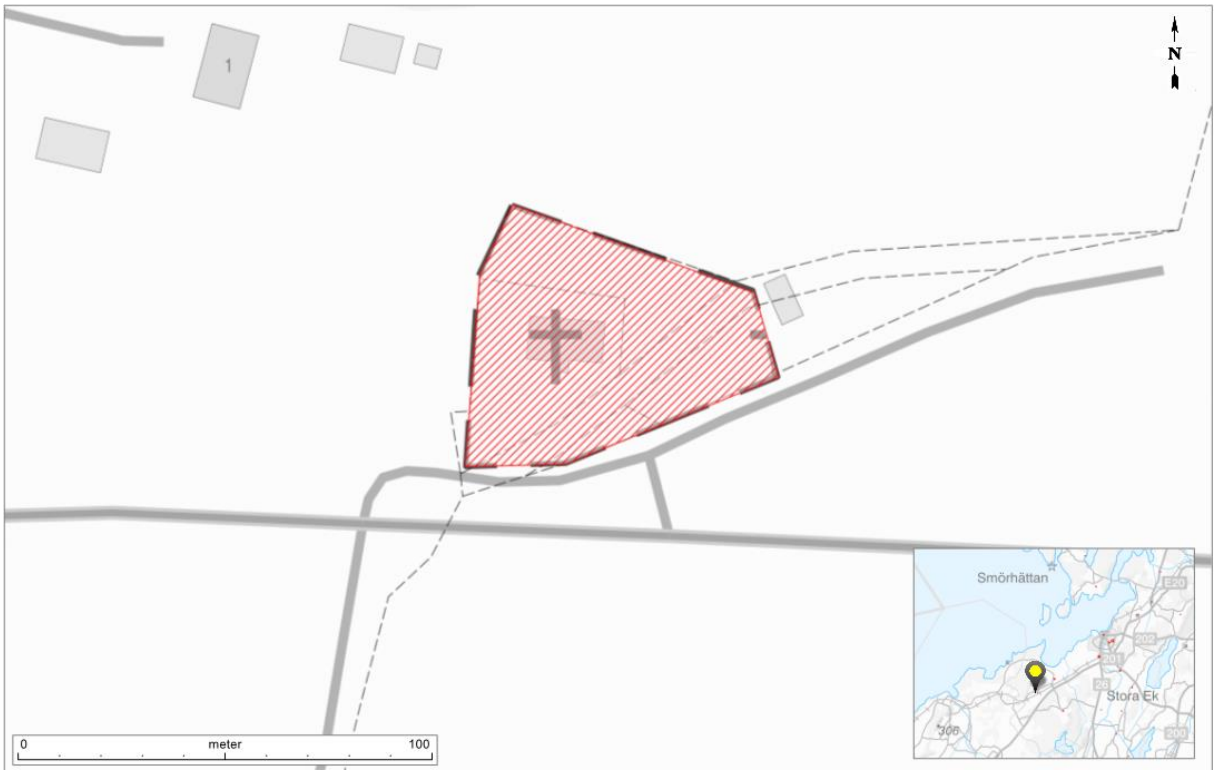
Lokala ordningsföreskrifter
Centrala Mariestad
(11 och 15-17§§)

Bilaga A



Lugnås-Ullervad pastorat Kartbilaga B1

Bredsäter kyrka (3, 11 och 15 §§)



Björsäter kyrka (3, 11 och 15 §§)



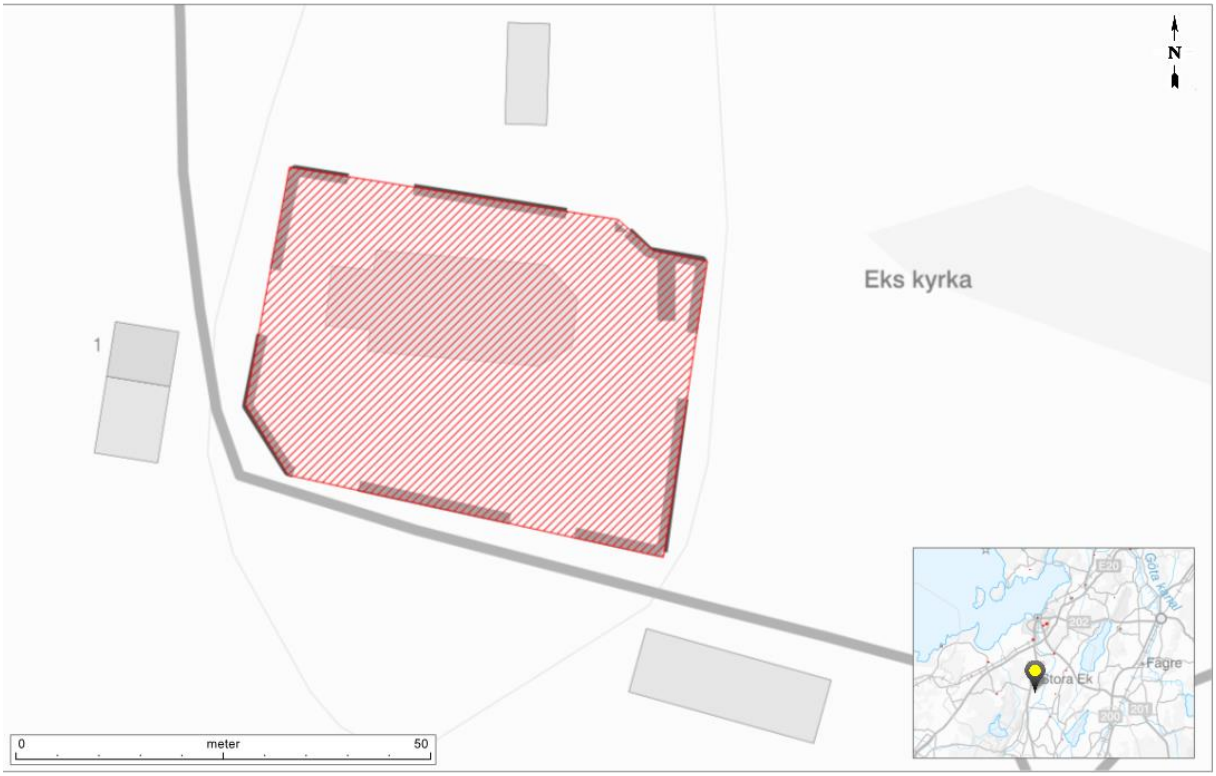
Lugnås kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B2



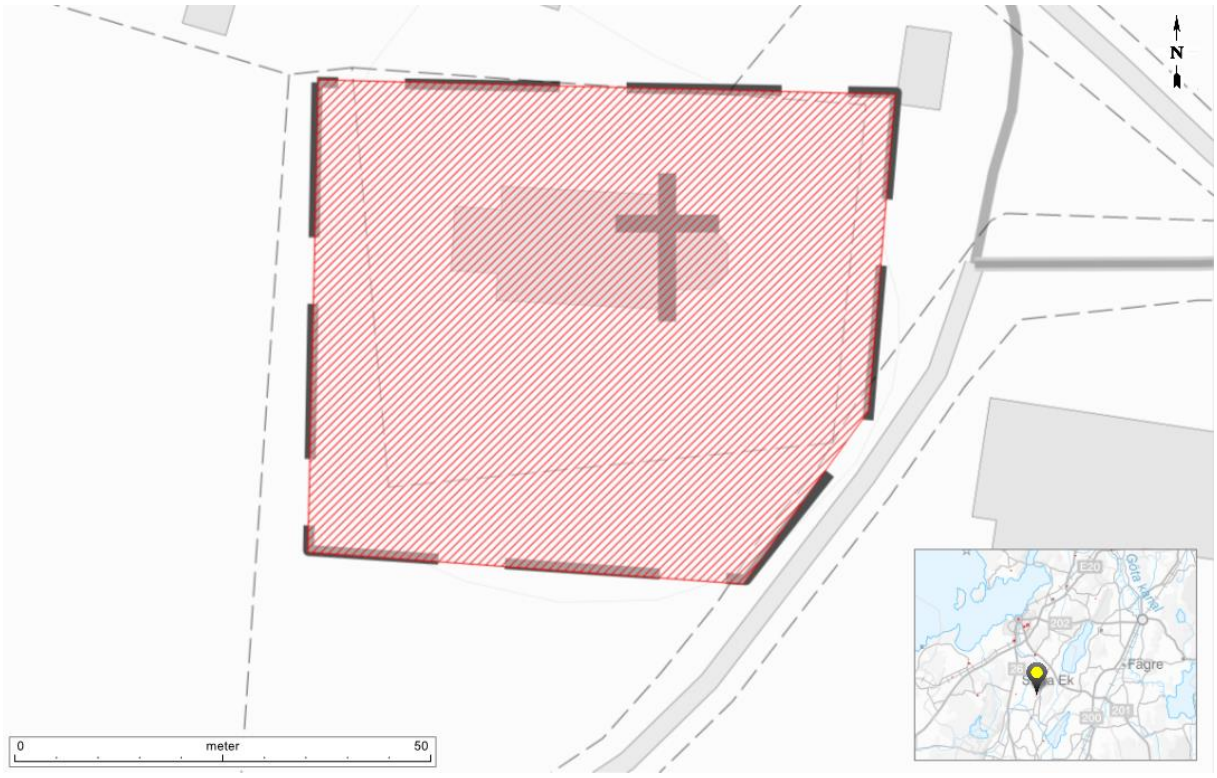
Ullervads kyrka (3, 11 och 15 §§)



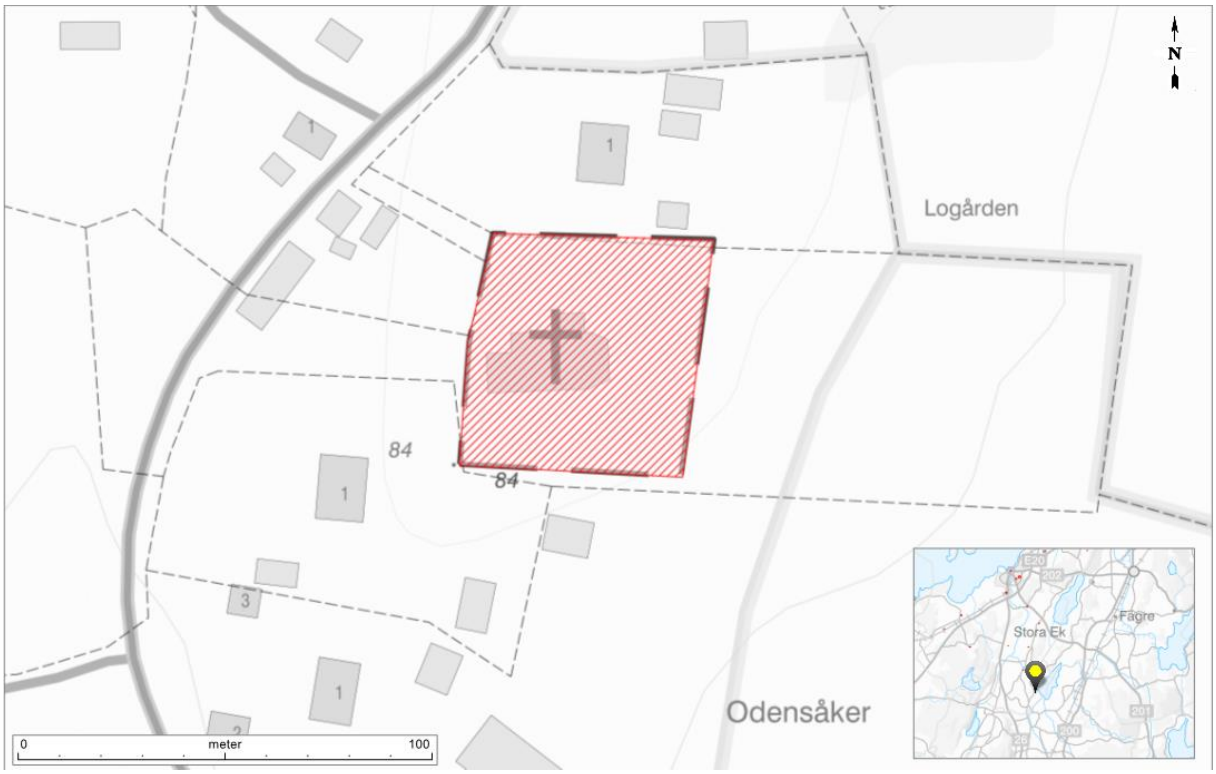
Eks kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B3



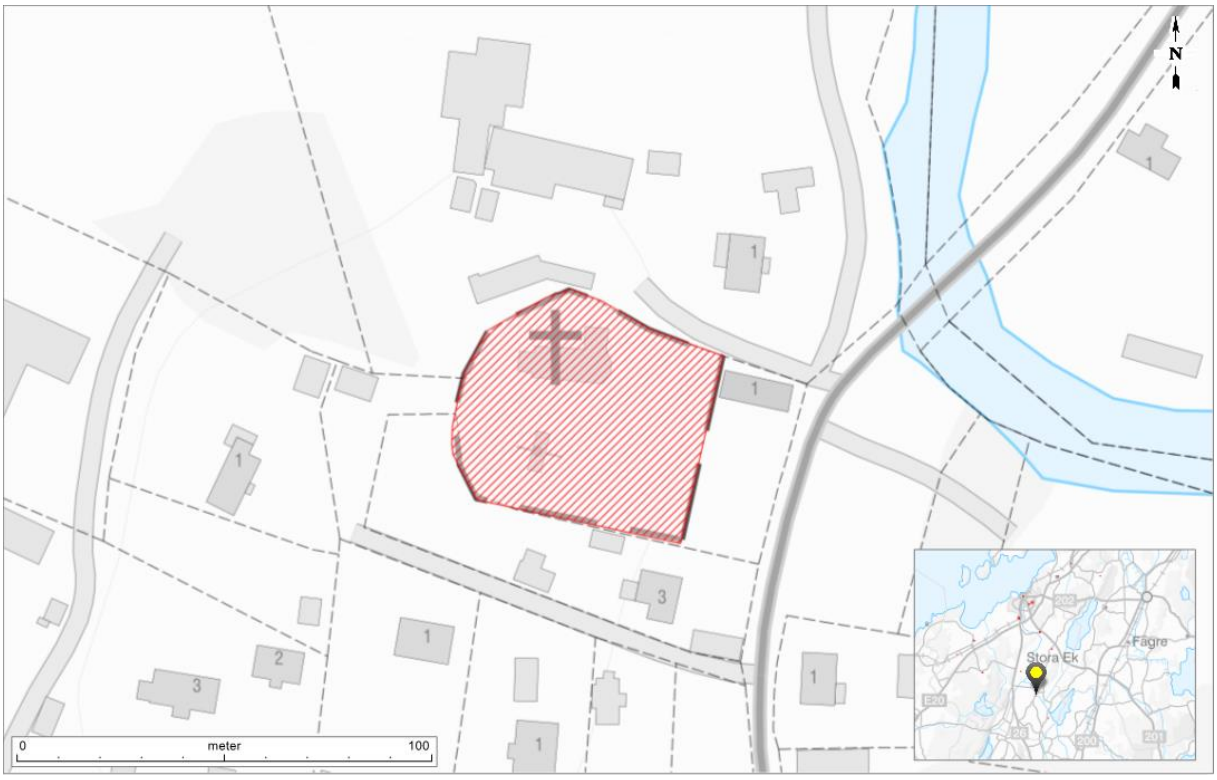
Ekby kyrka (3, 11 och 15 §§)



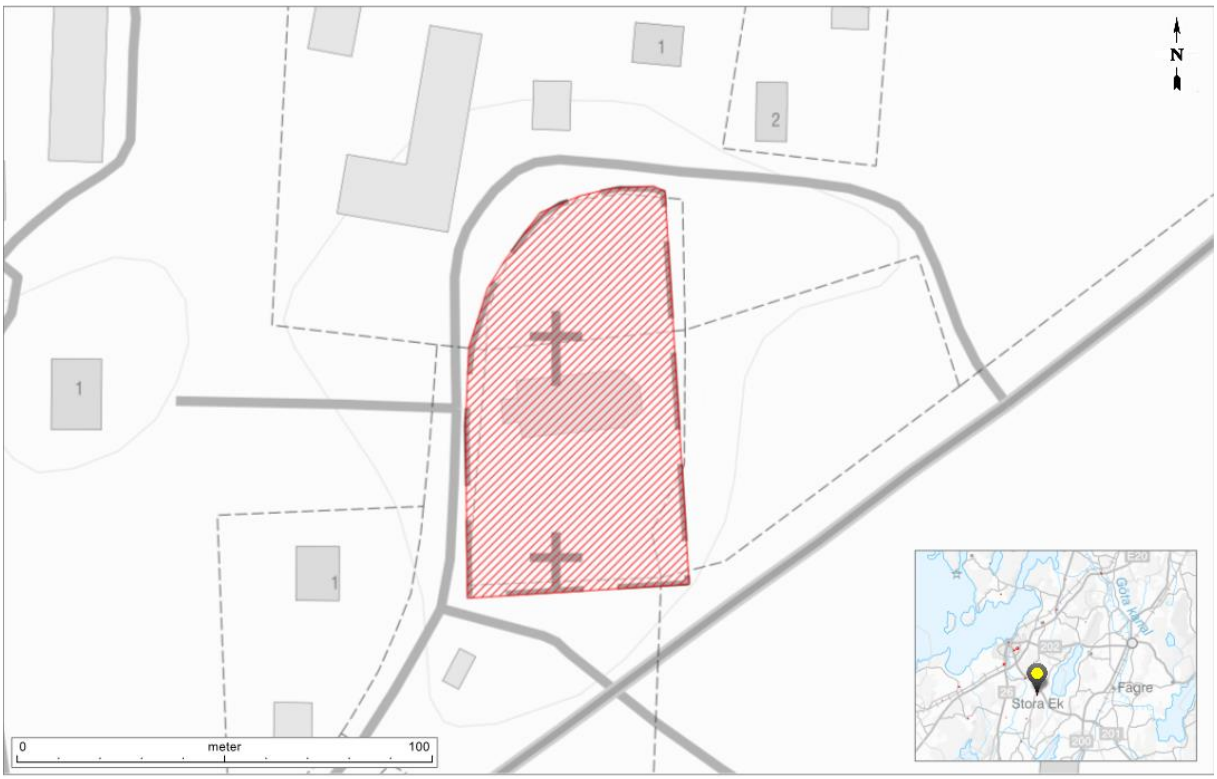
Odensåkers kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B4



Tidavads kyrka (3, 11 och 15 §§)

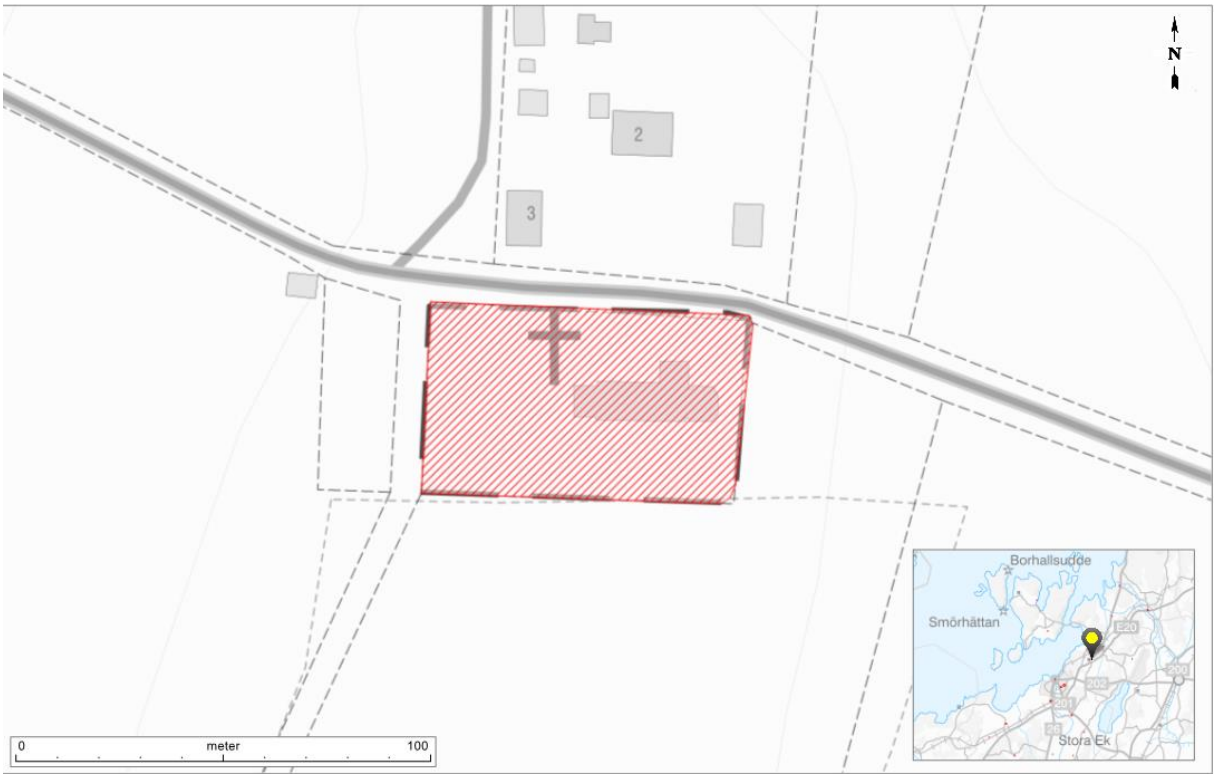


Utby kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B5

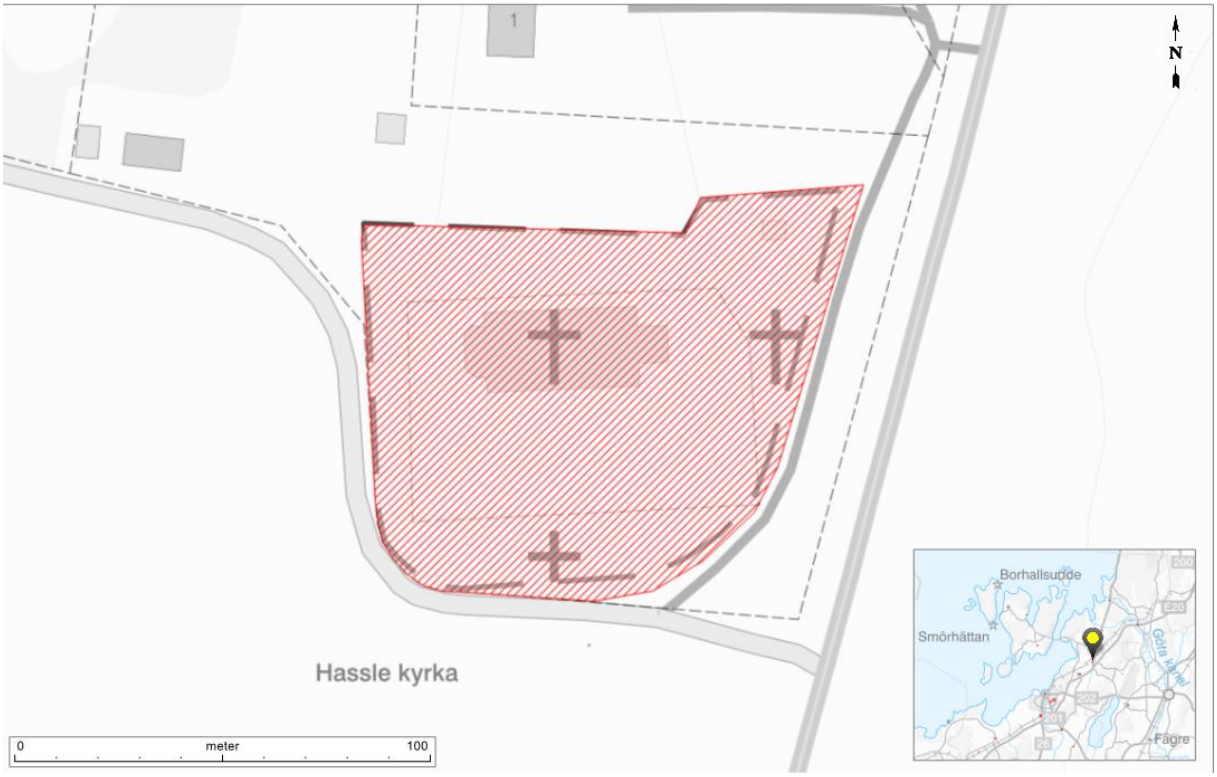


Amnehärad-Lyrestad pastorat

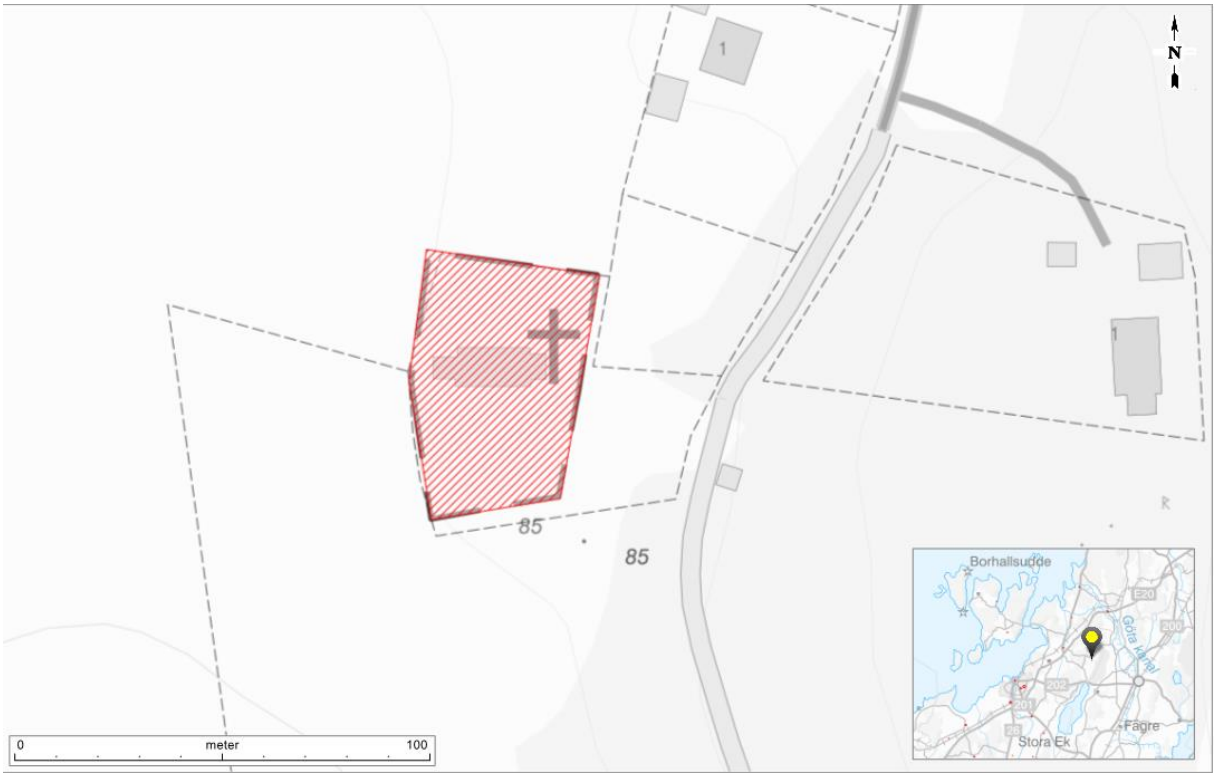
Berga kyrka (3, 11 och 15 §§)



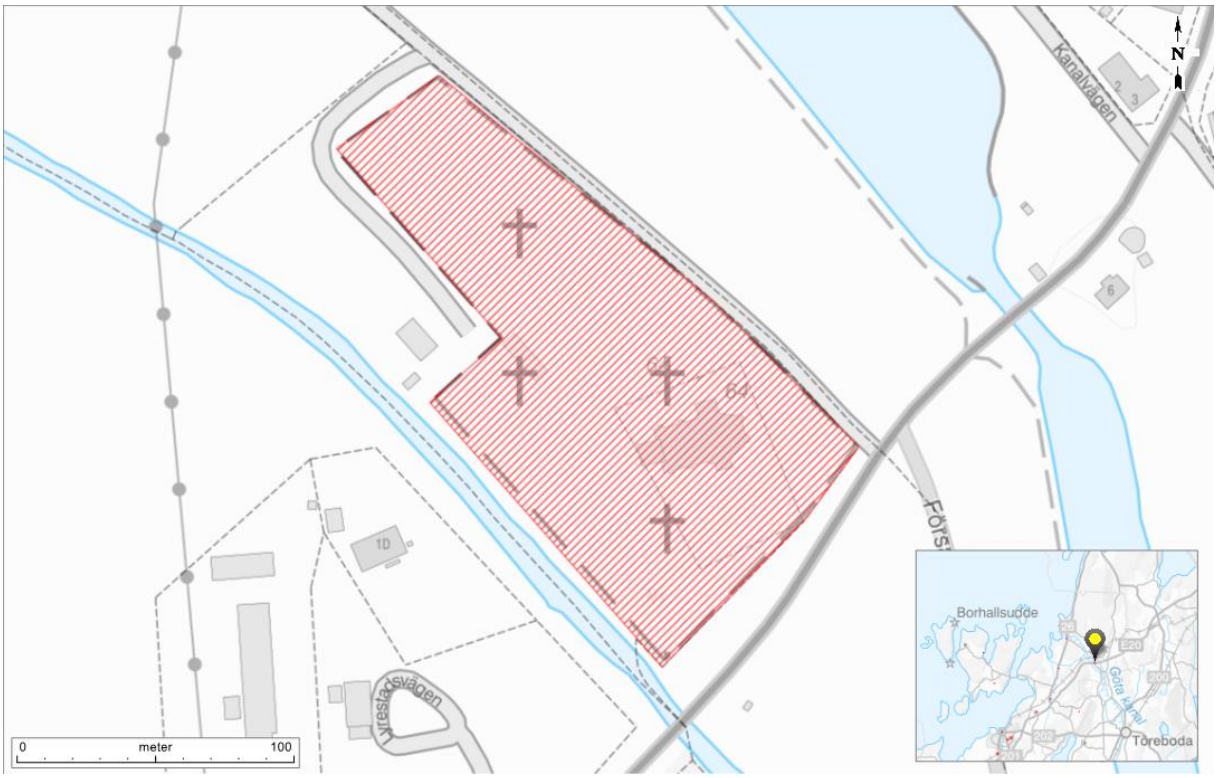
Hassle kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B6



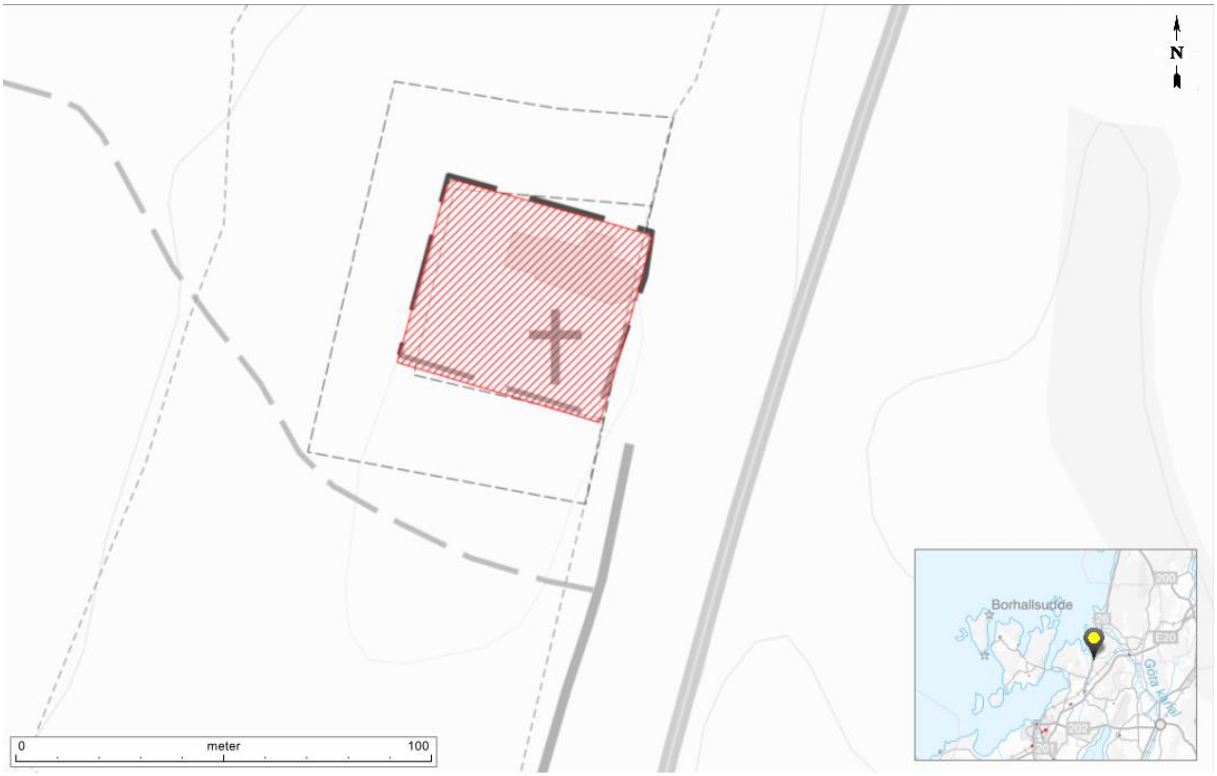
Färeds kyrka (3, 11 och 15 §§)



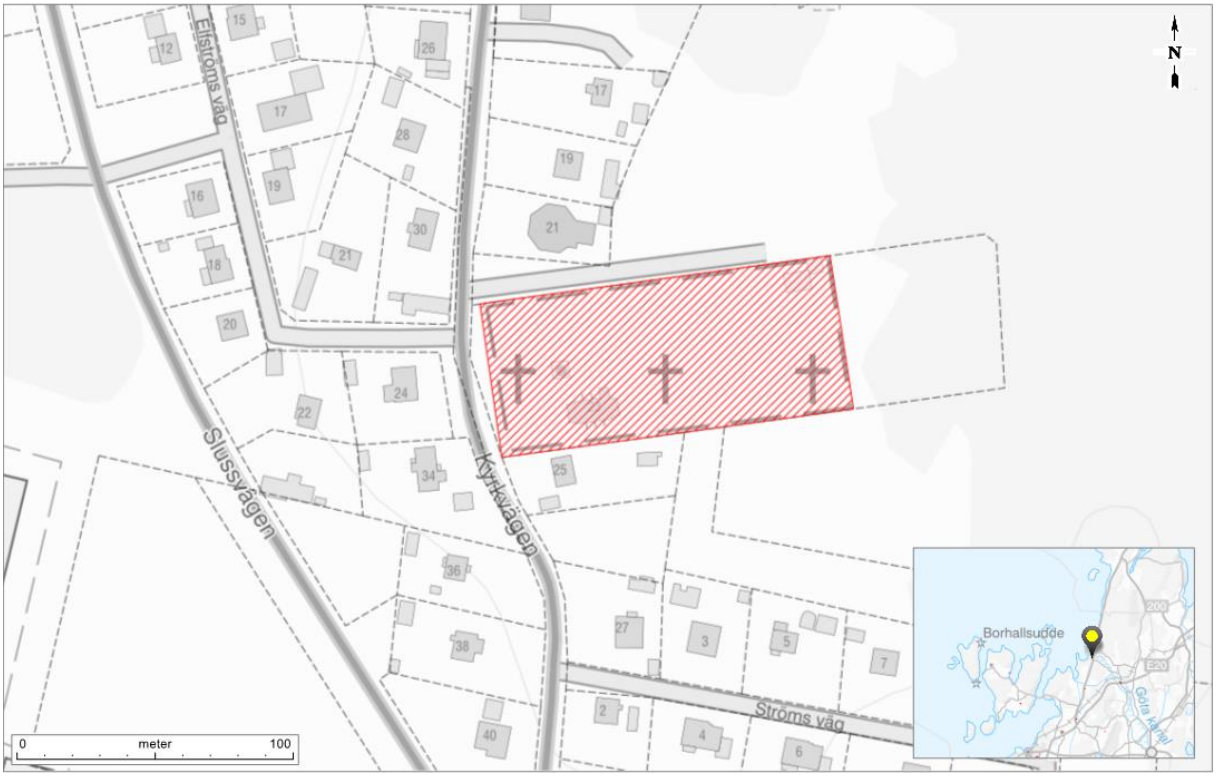
Lyrestads kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B7



Enåsa kyrka (3, 11 och 15 §§)



Sjötorps kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B8

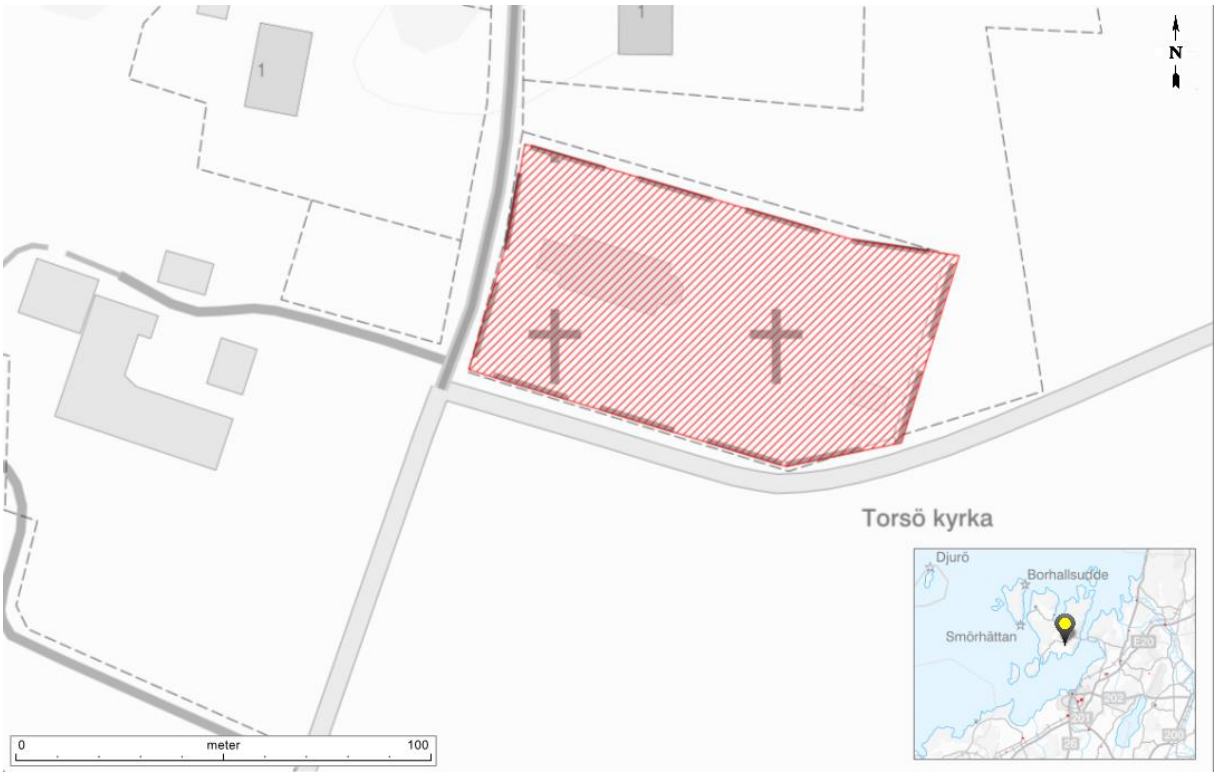


Mariestads pastorat

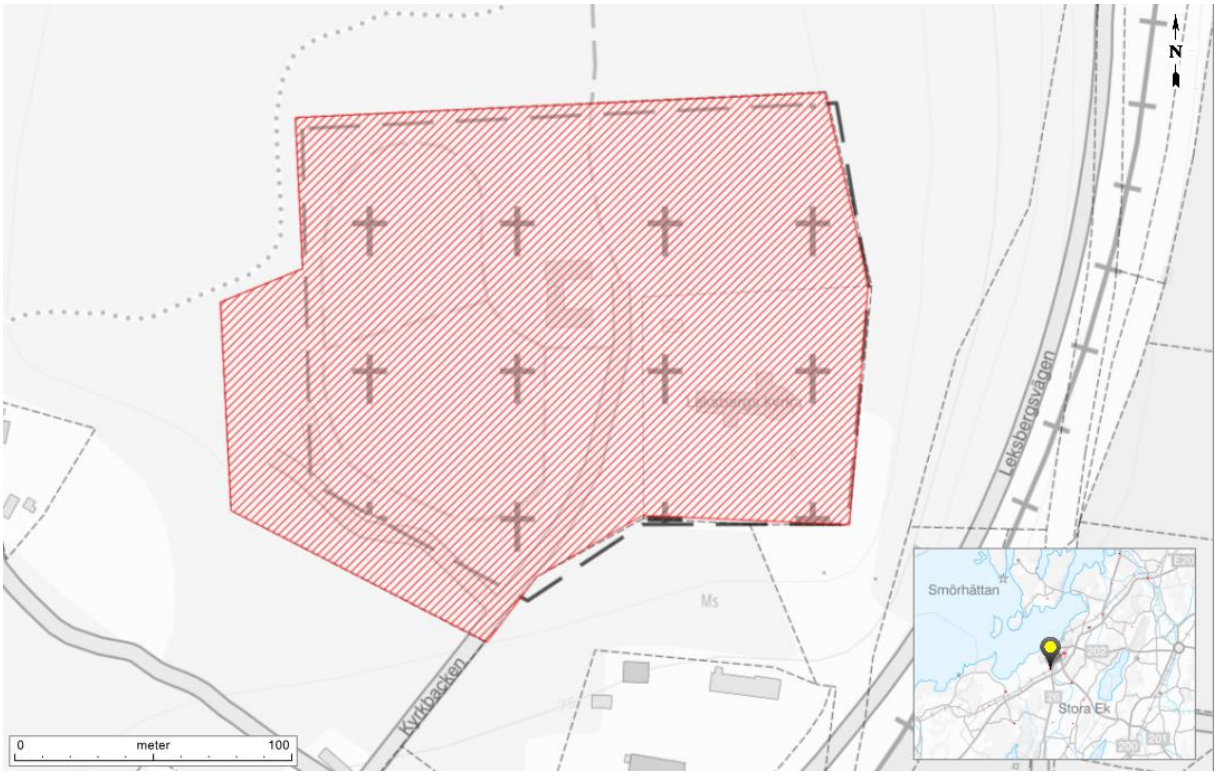
Fågelö kapell (3, 11 och 15 §§)



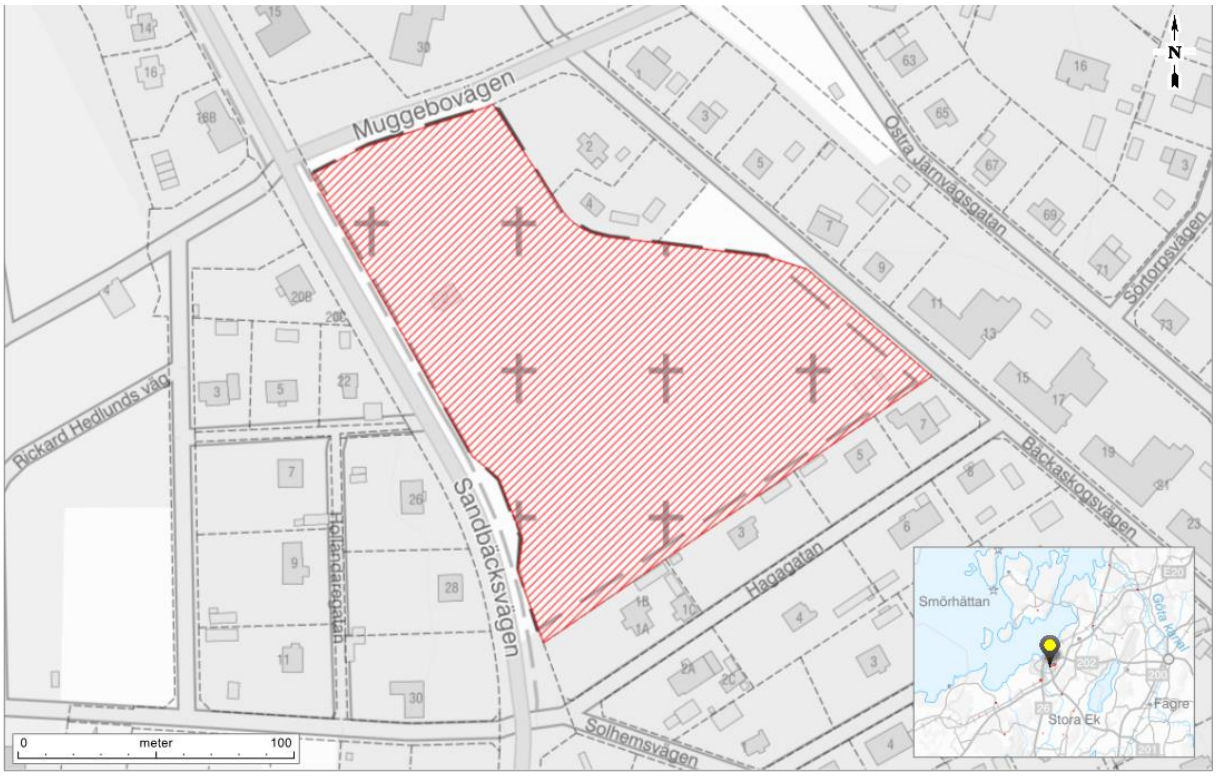
Torsö kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B9



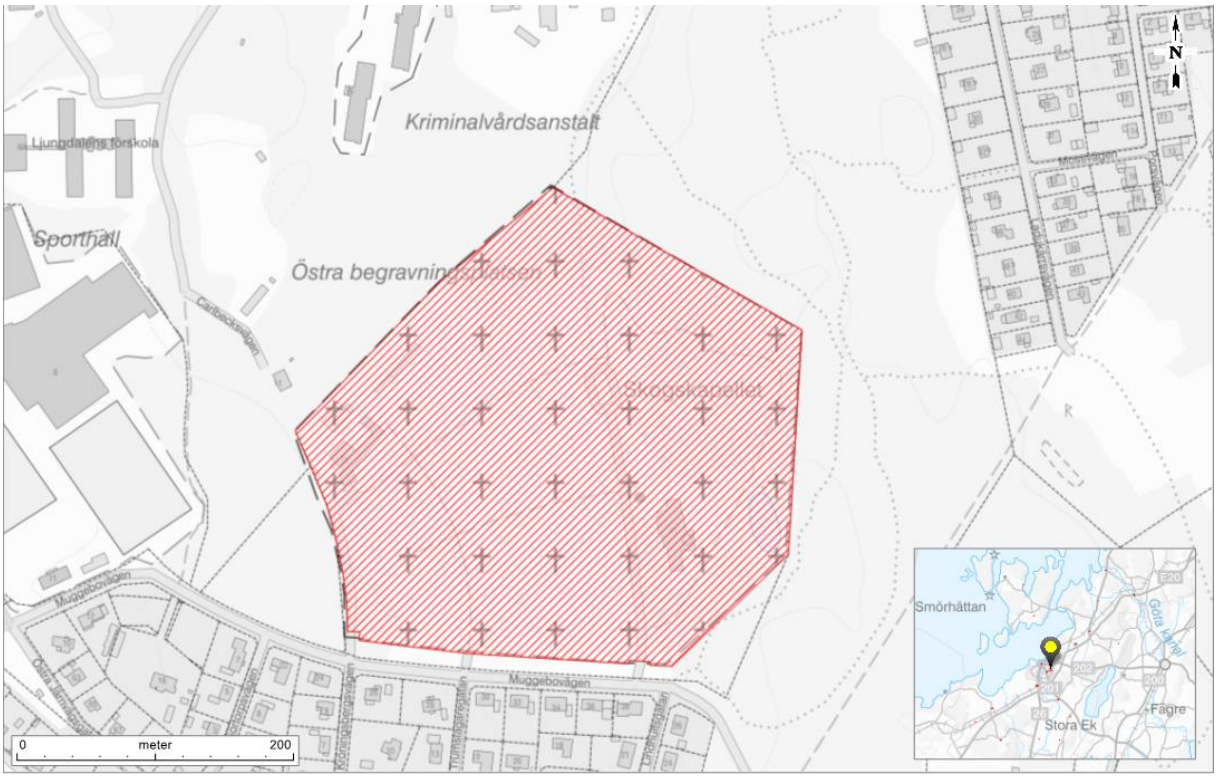
Leksbergs kyrka (3, 11 och 15 §§)



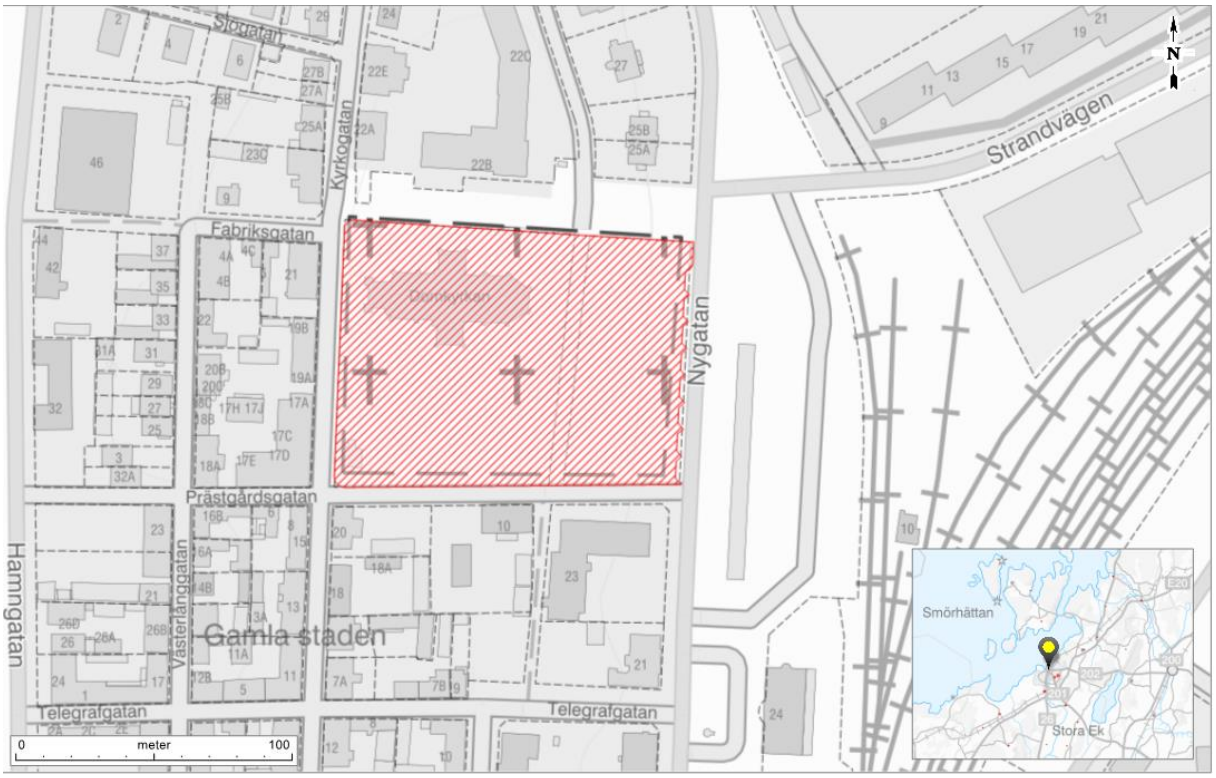
Södra begravningsplatsen (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B10



Östra begravningsplatsen (3, 11 och 15 §§)

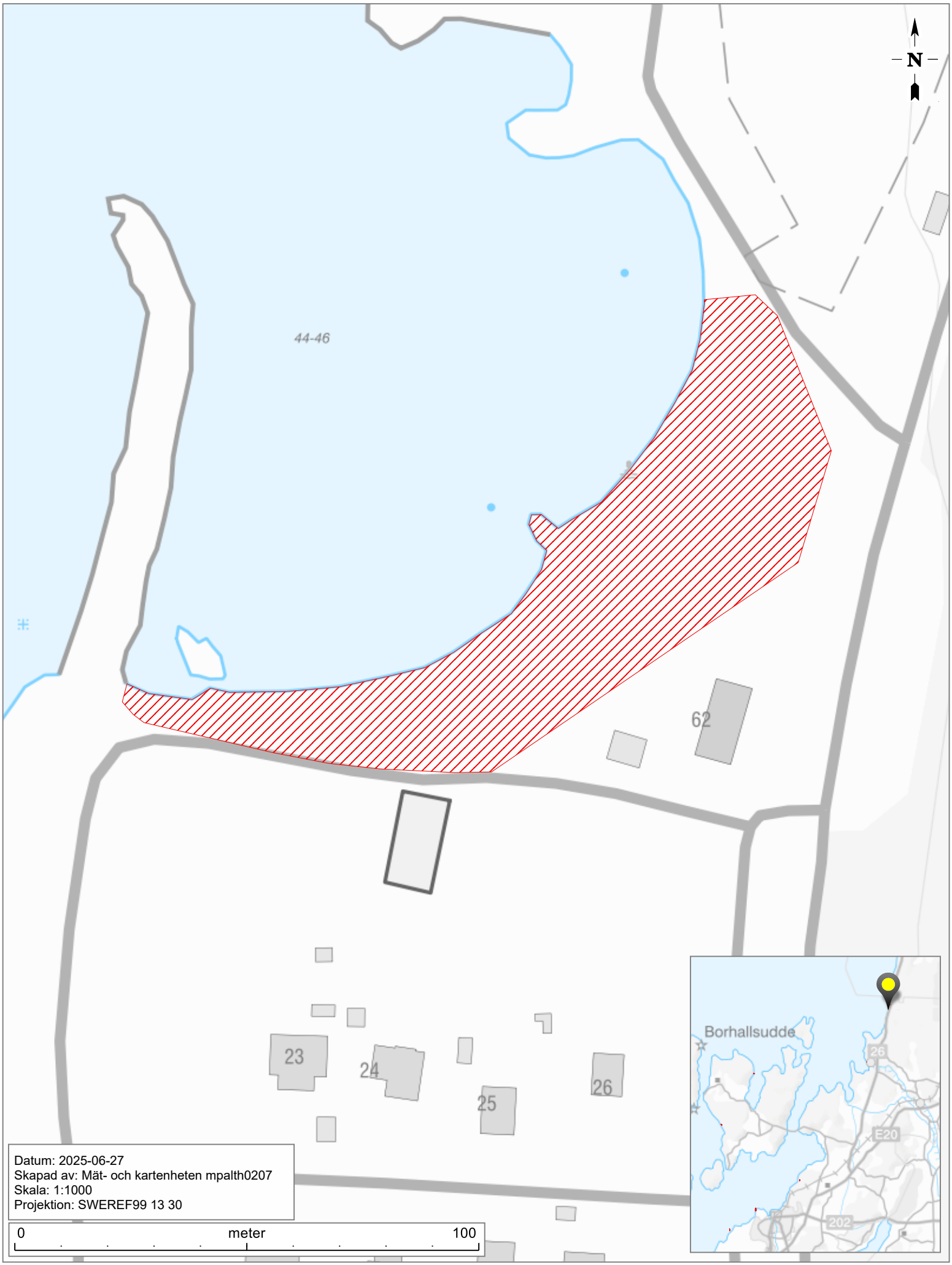


Domkyrkan (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B11



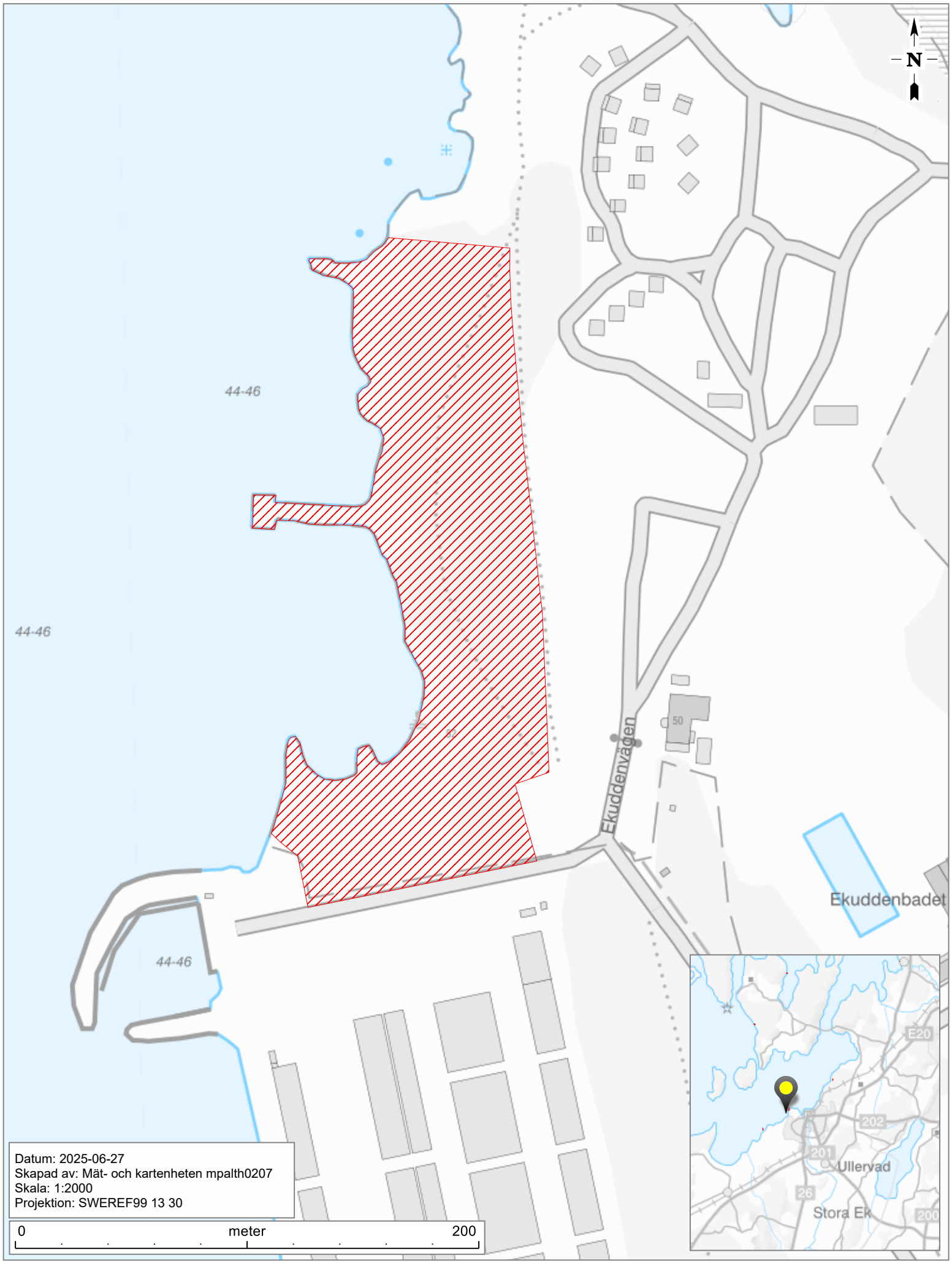
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Askevik (3, 11 och 15§§)

Bilaga C1



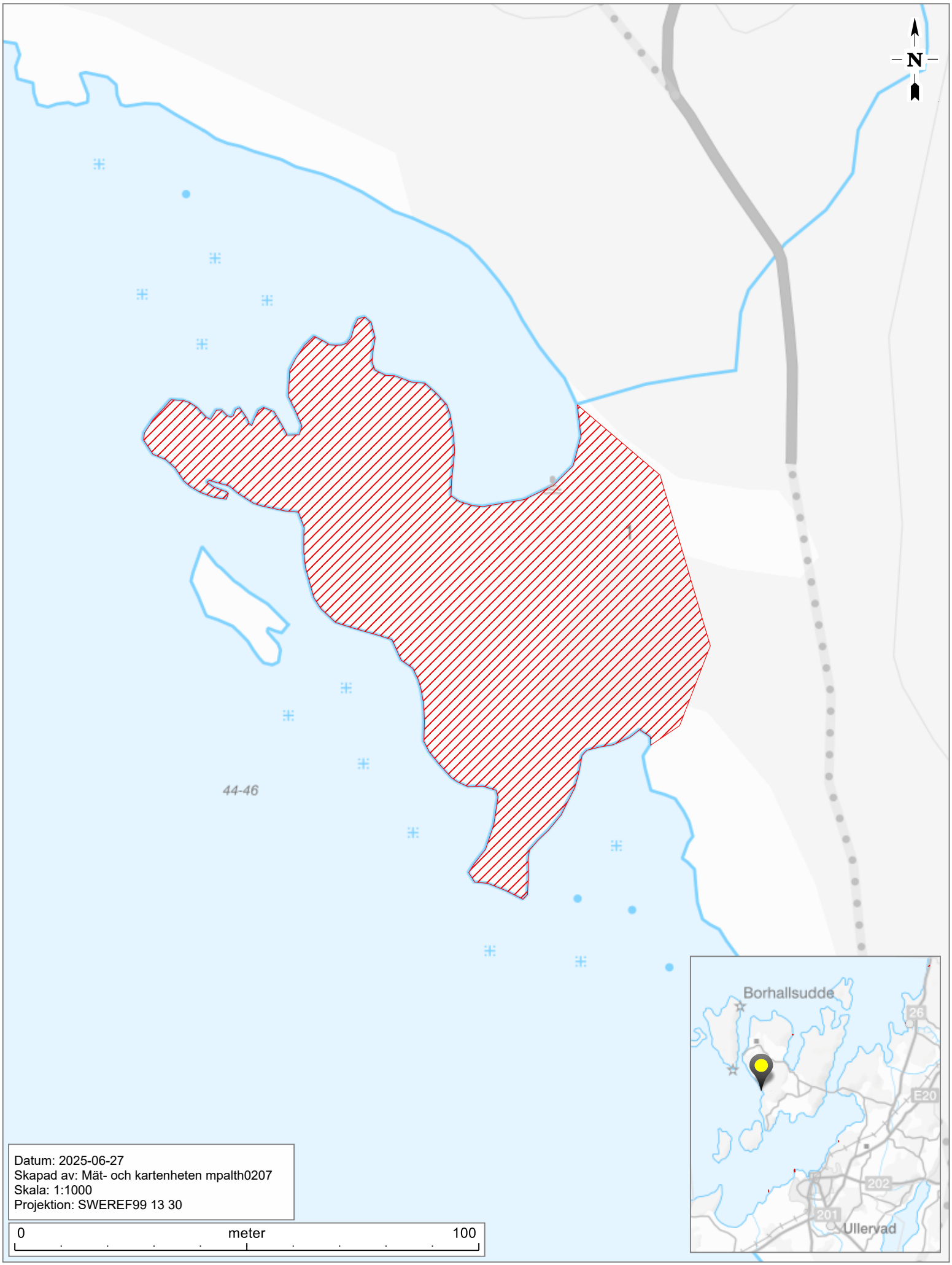
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Ekudden (3, 11 och 15§§)

Bilaga C2



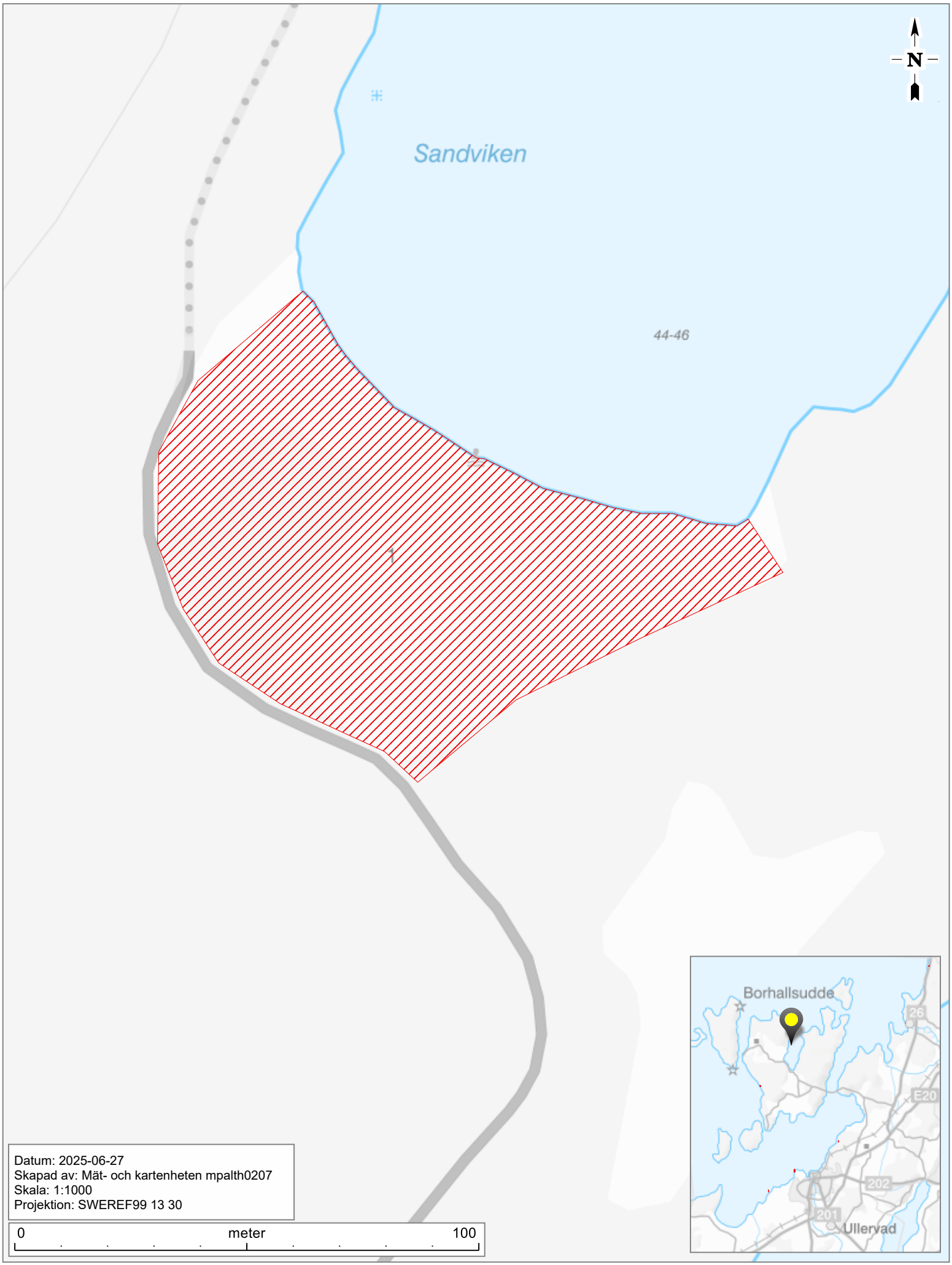
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Hattarevik (3, 11 och 15§§)

Bilaga C3



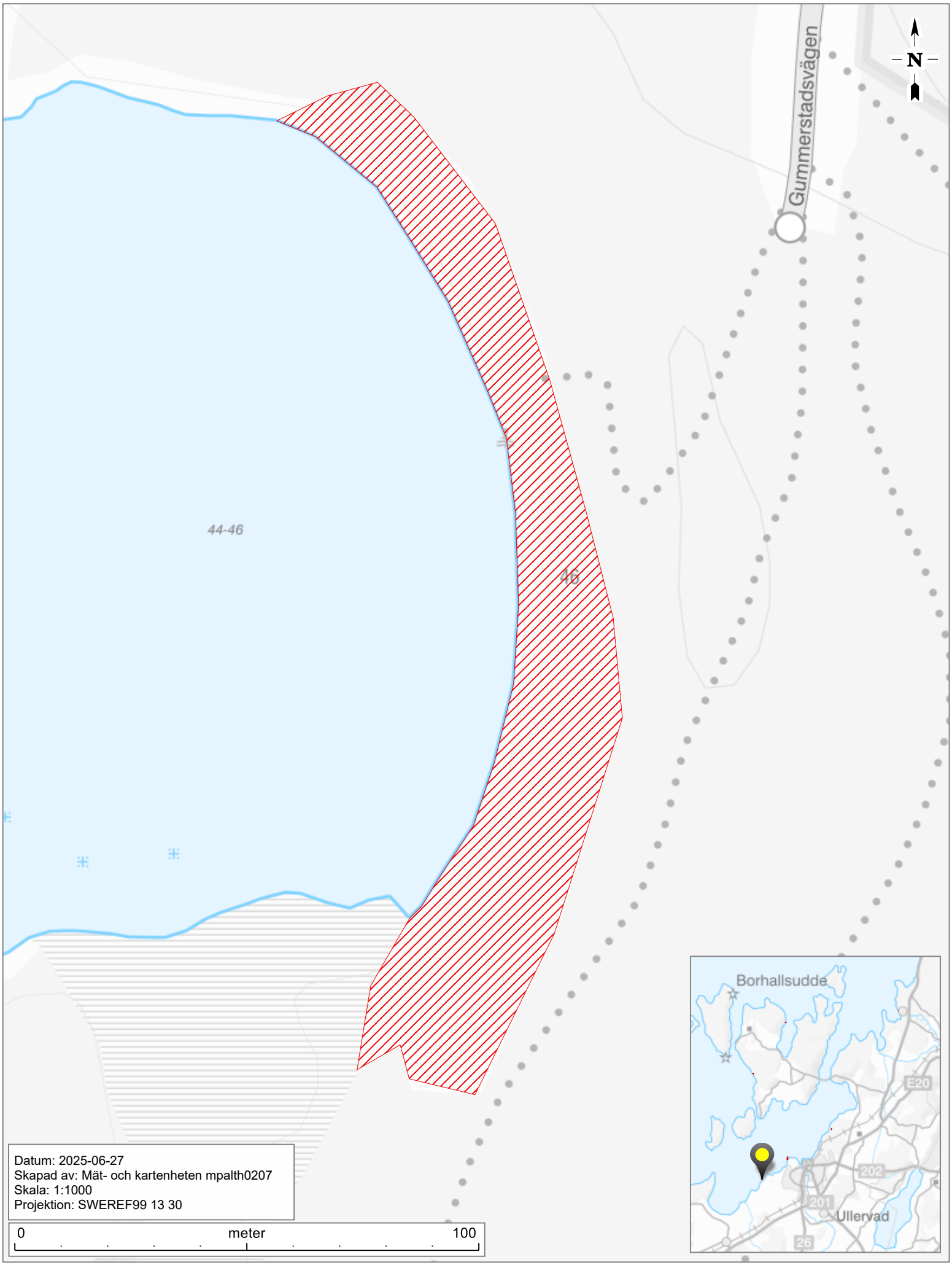
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Sandvik Torsö (3, 11 och 15§§)

Bilaga C4



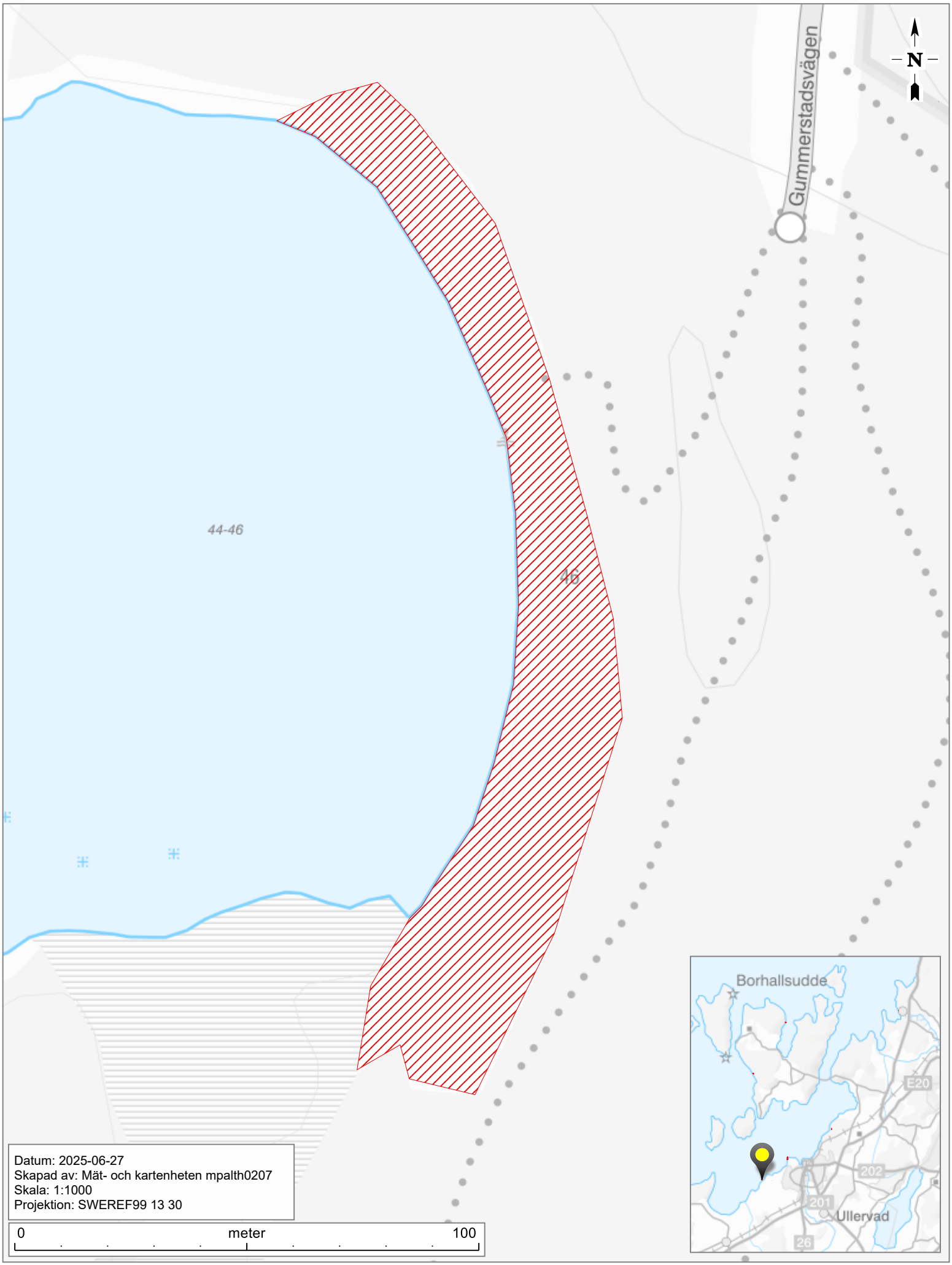
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Sandviken (3, 11 och 15§§)

Bilaga C5



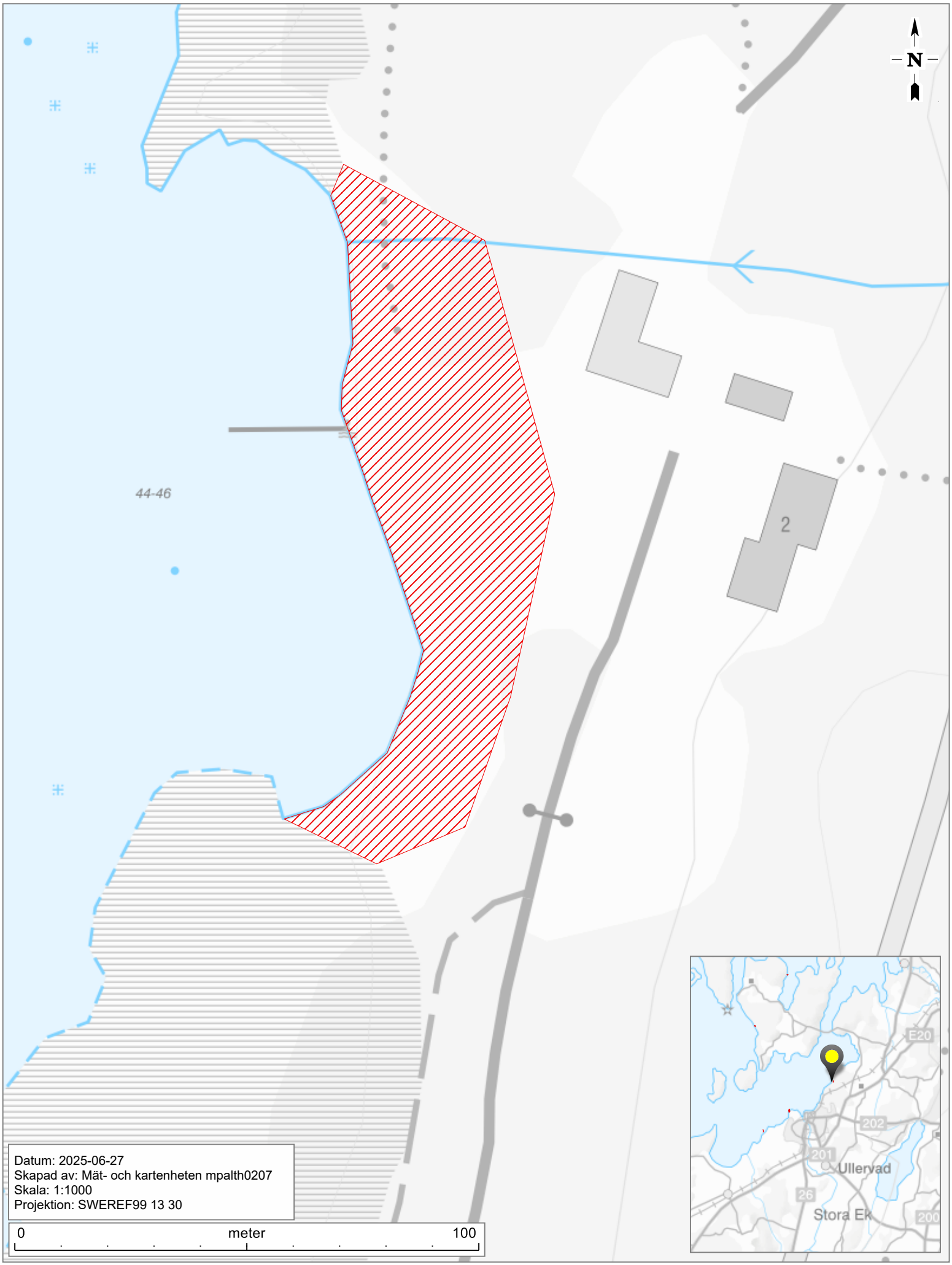
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Sjötorp (3, 11 och 15§§)

Bilaga C6



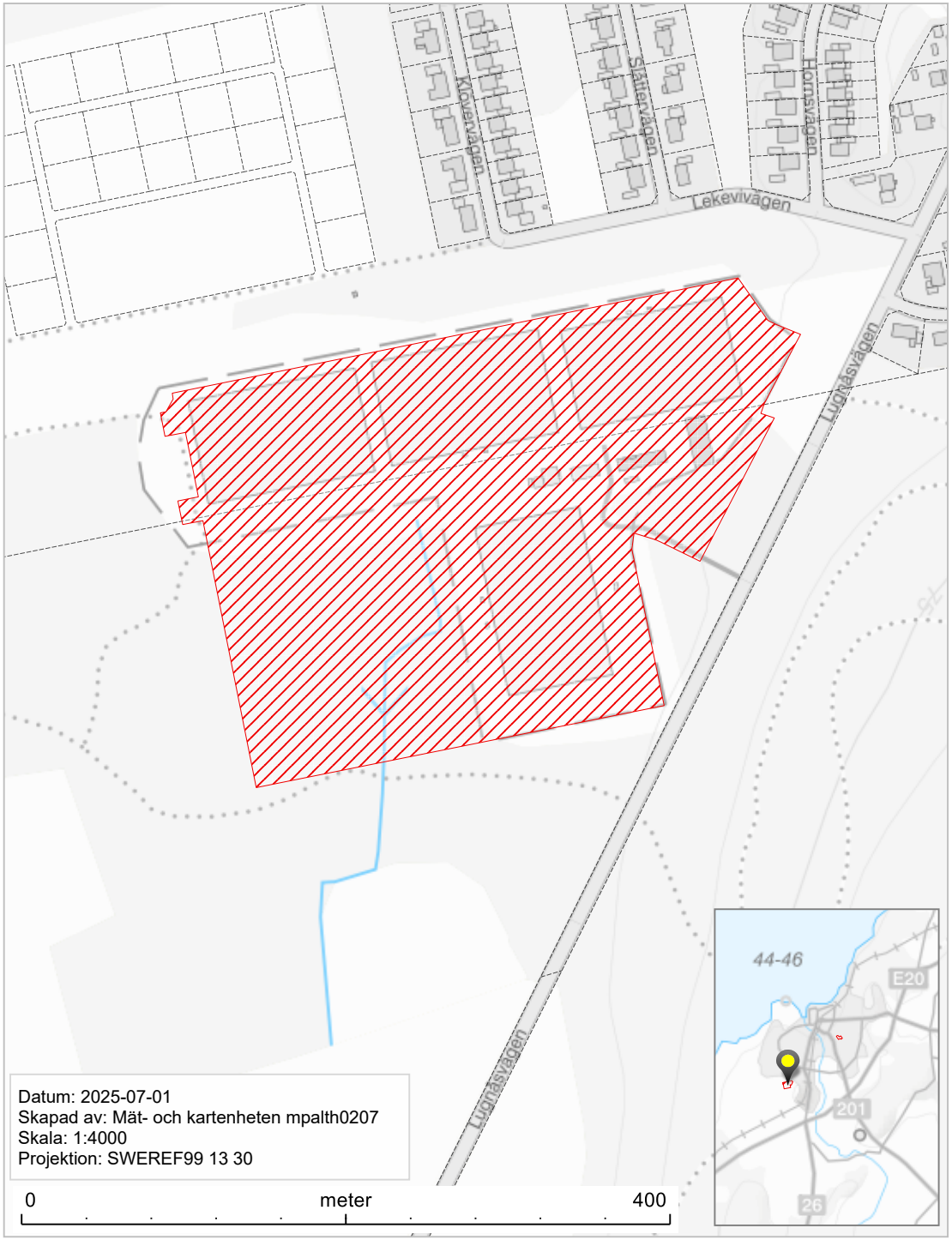
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Snapen (3, 11 och 15§§)

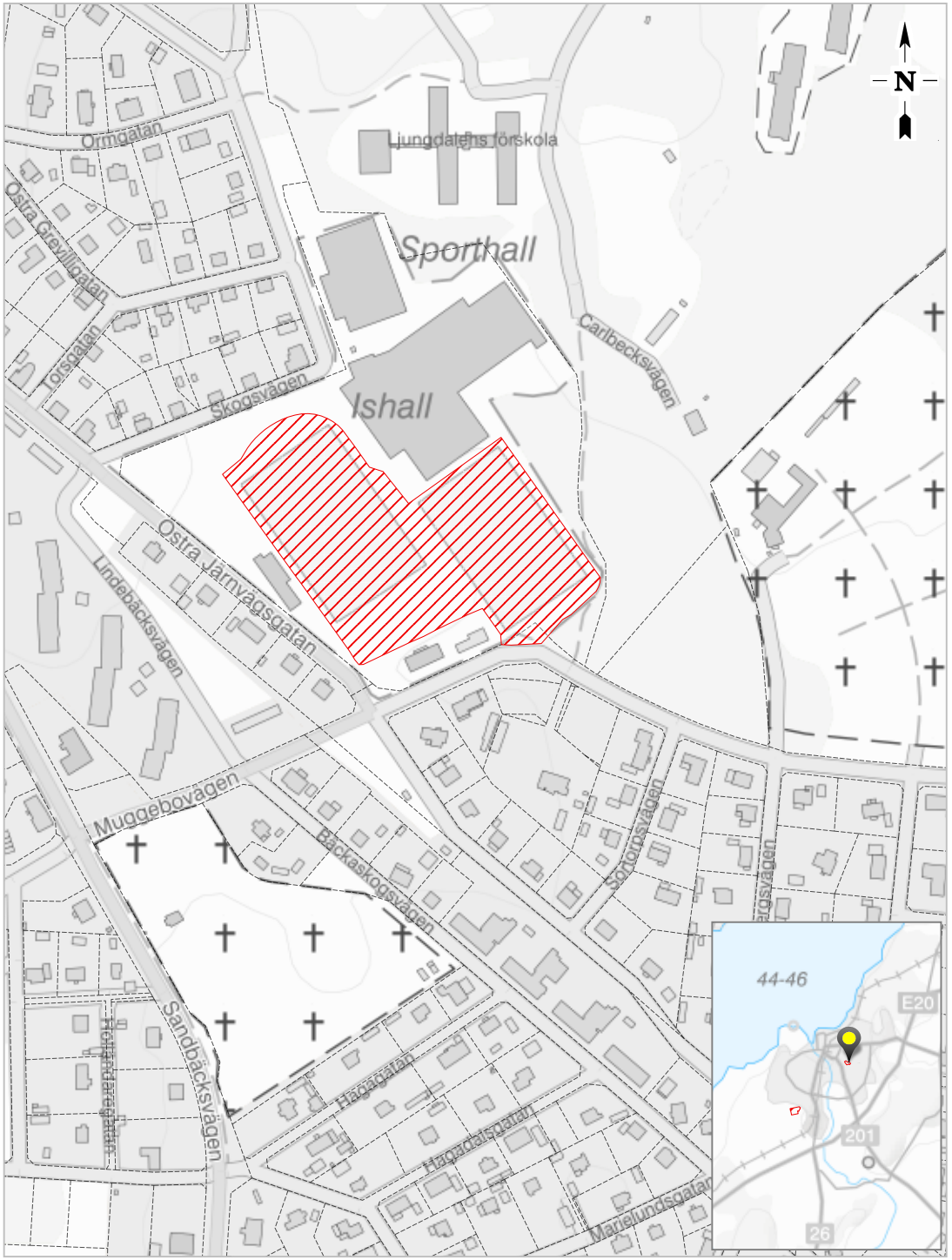
Bilaga C7



Lokala ordningsföreskrifter
Idrottsplatser Lekevi och Vänershov (3 och 11§§)

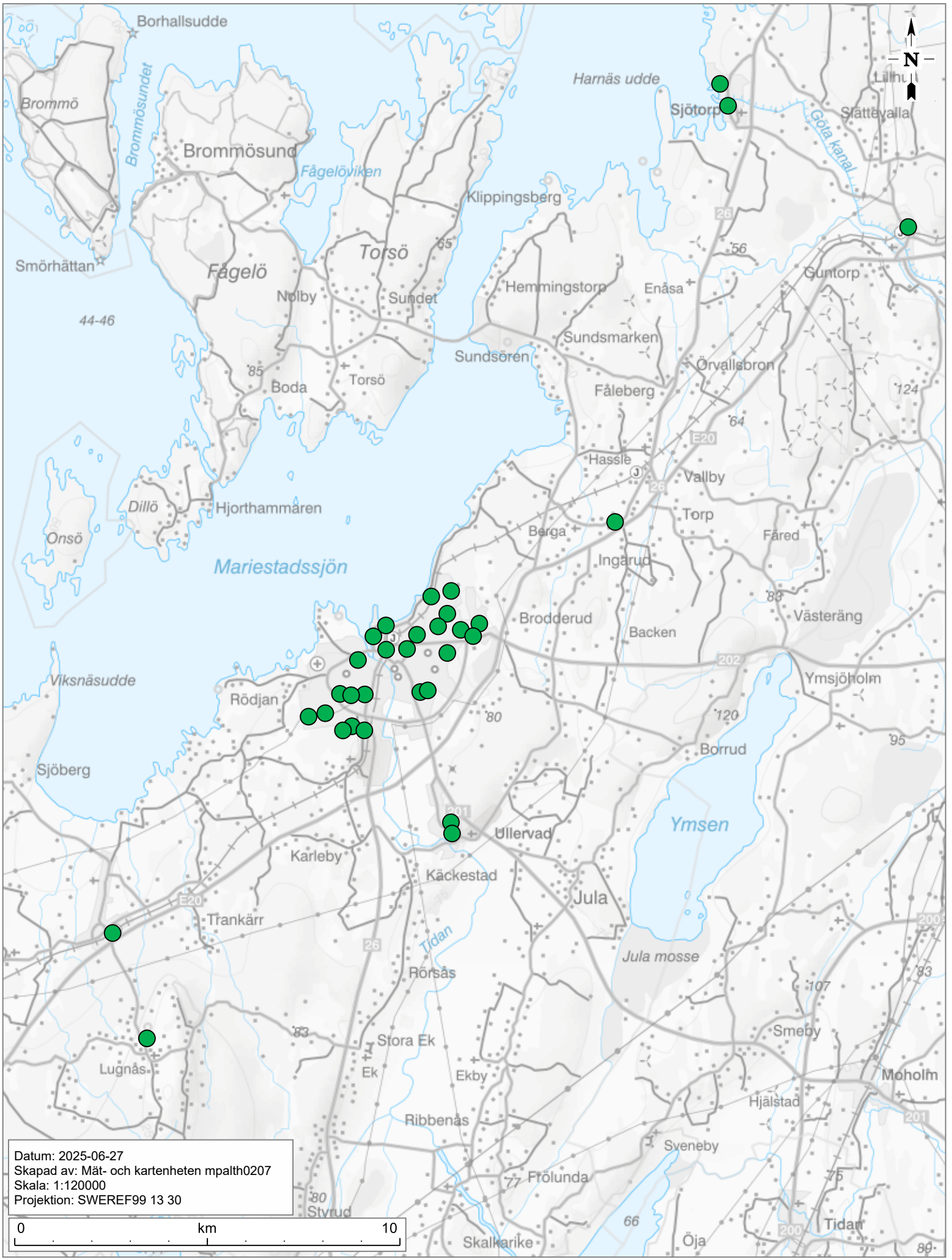
Bilaga D





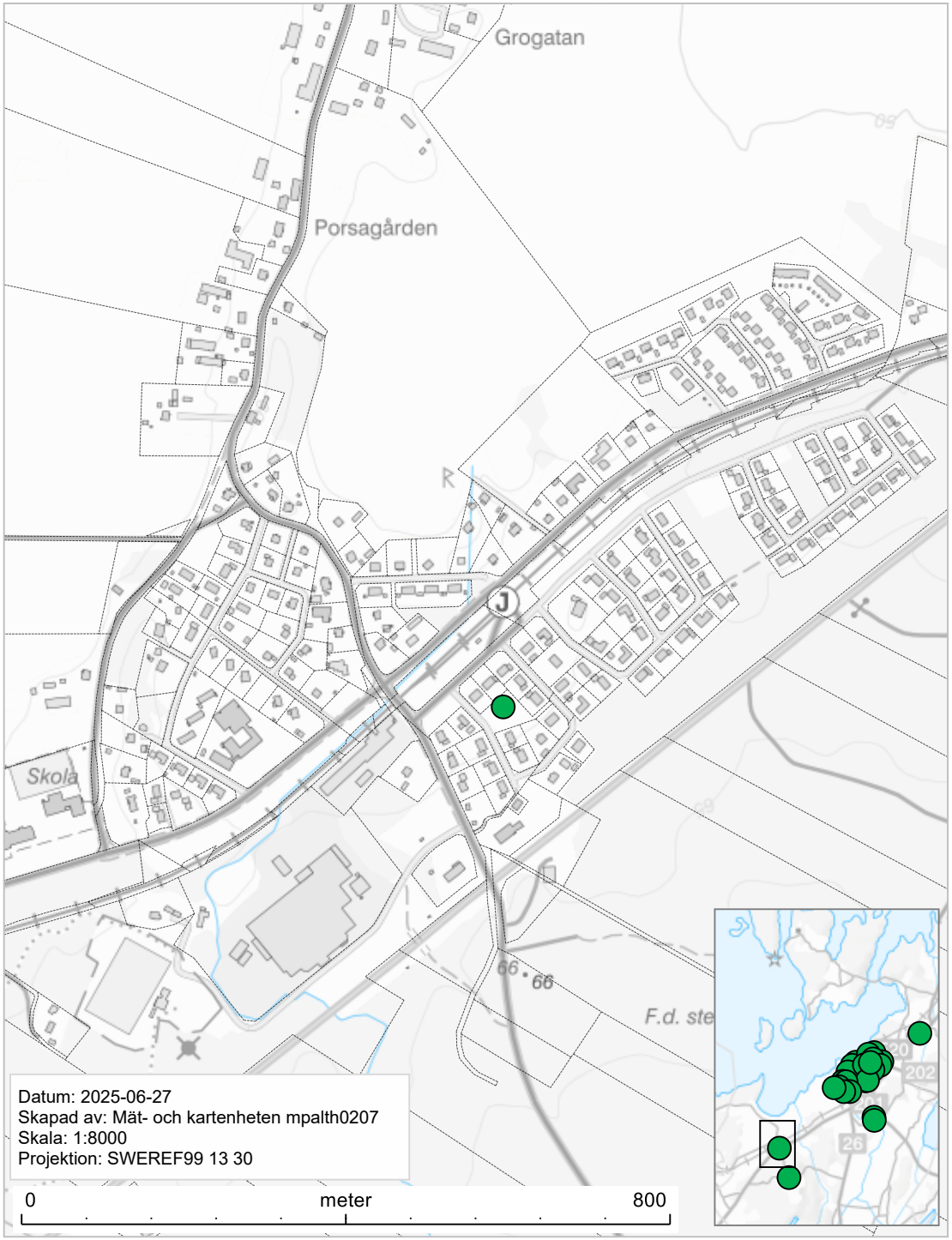
Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser
Översikt (3 och 11§§)

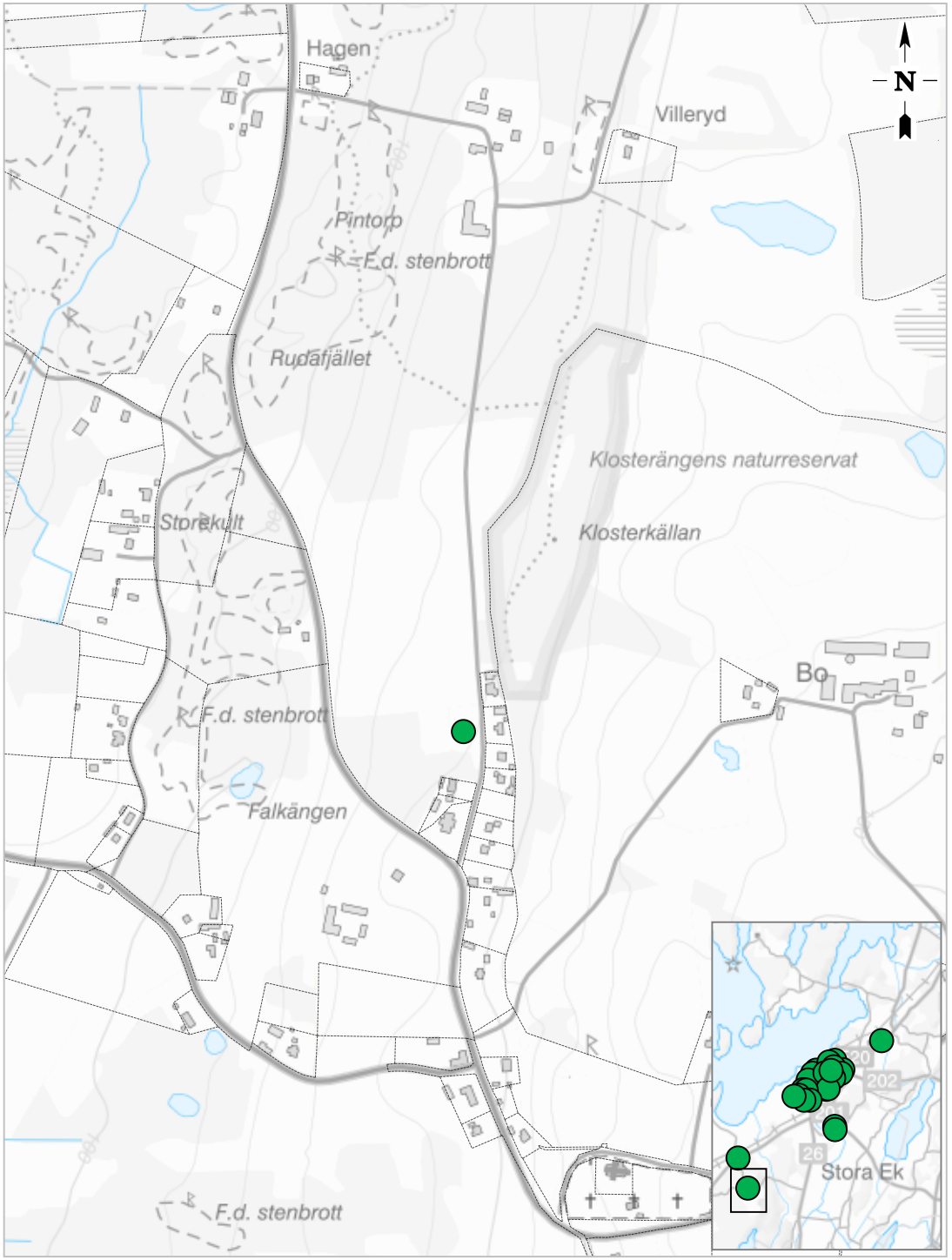
Bilaga F1



Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser Lugnås (3, 11 och 15§§)

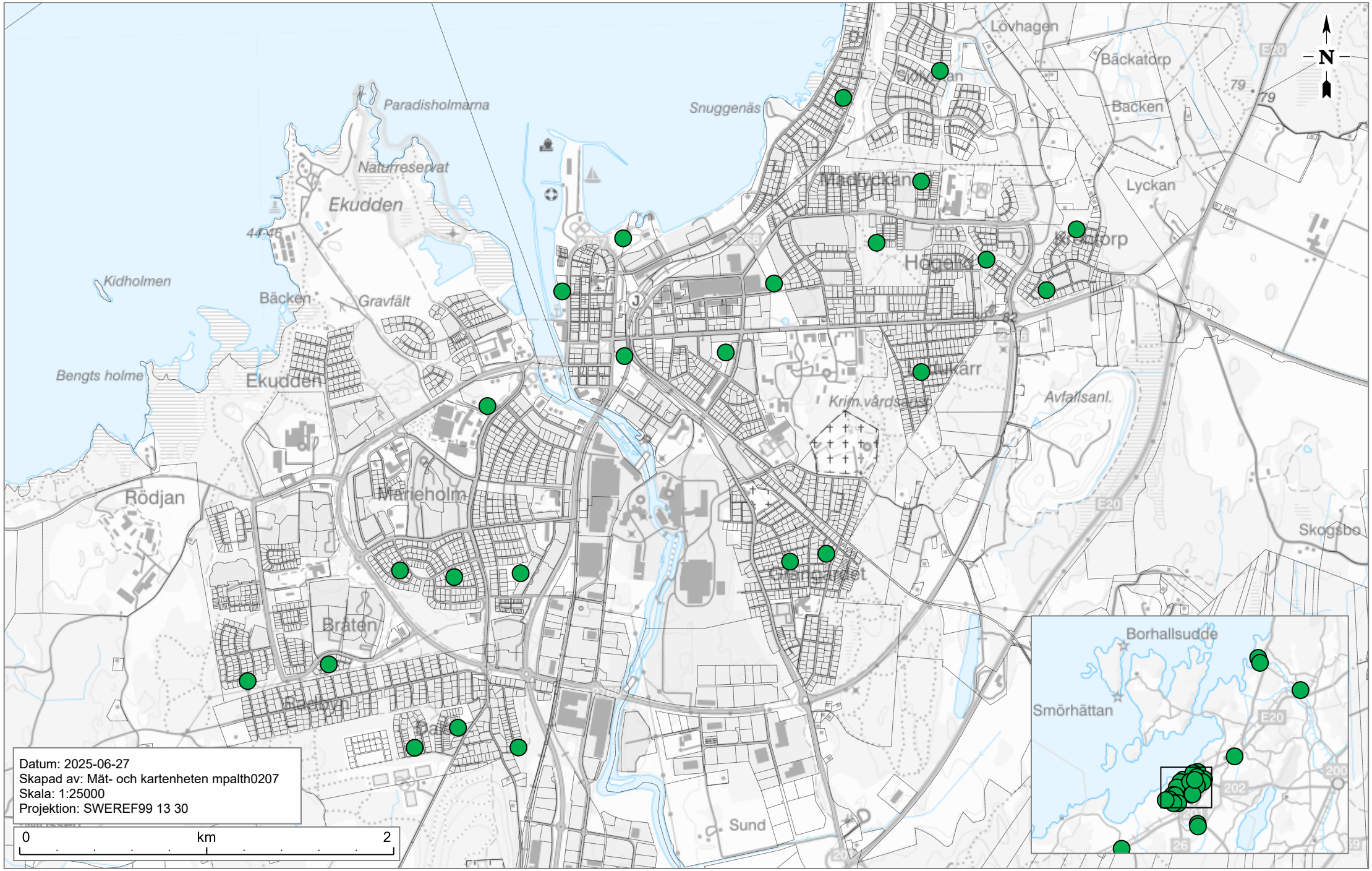
Bilaga F2





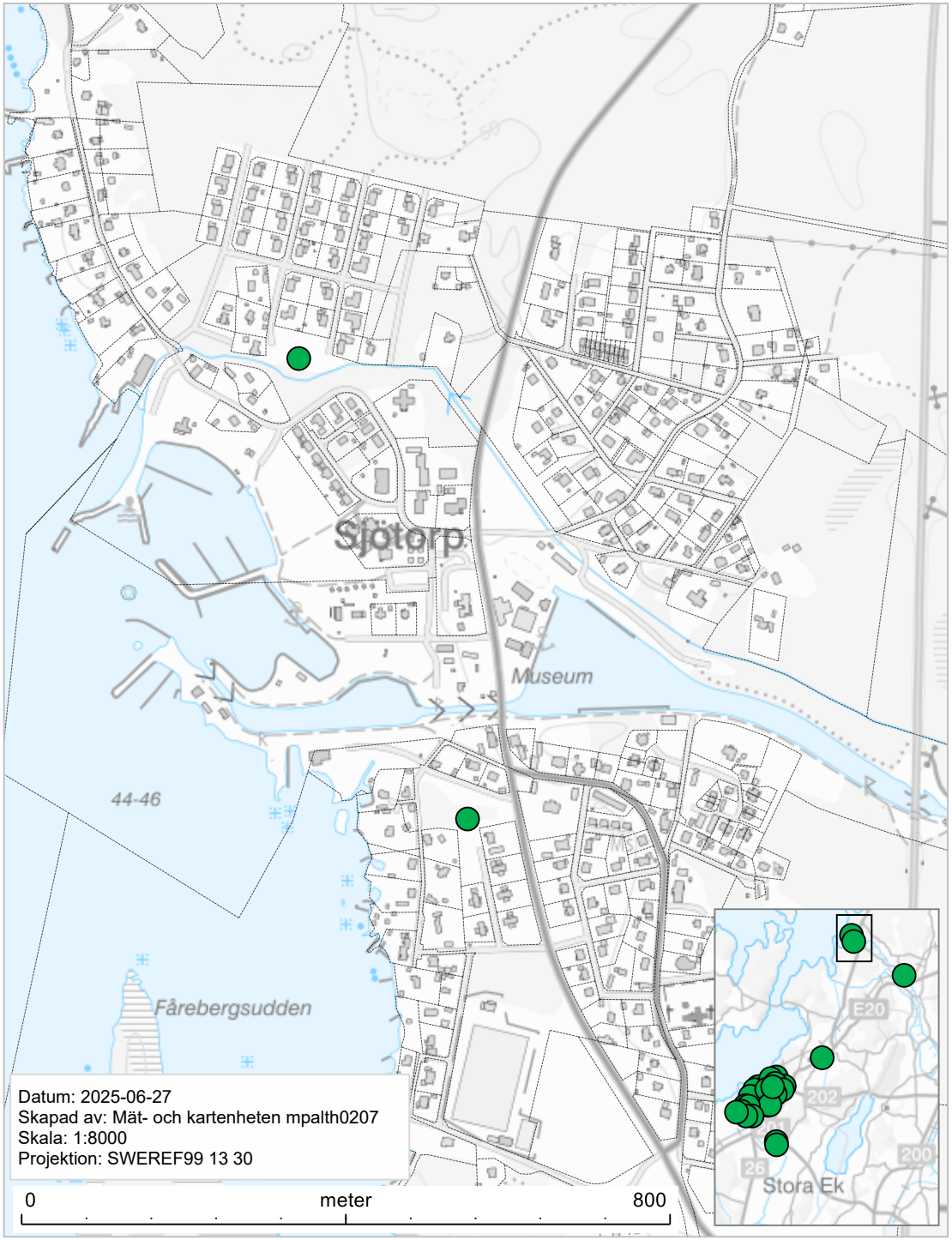
Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser
Mariestad (3, 11 och 15§§)

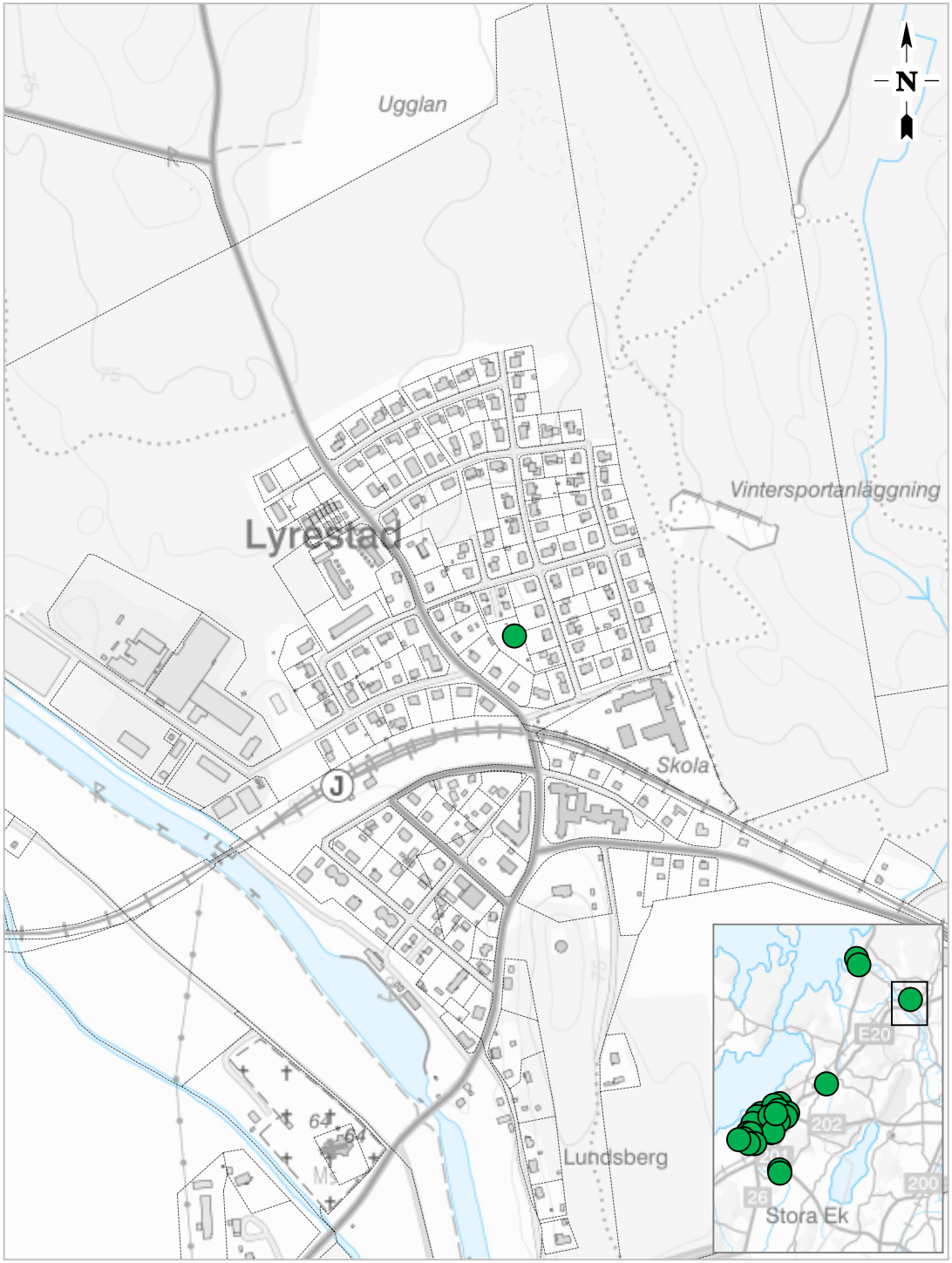
Bilaga F3



Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser Sjötorp och Lyrestad (3, 11 och 15§§)

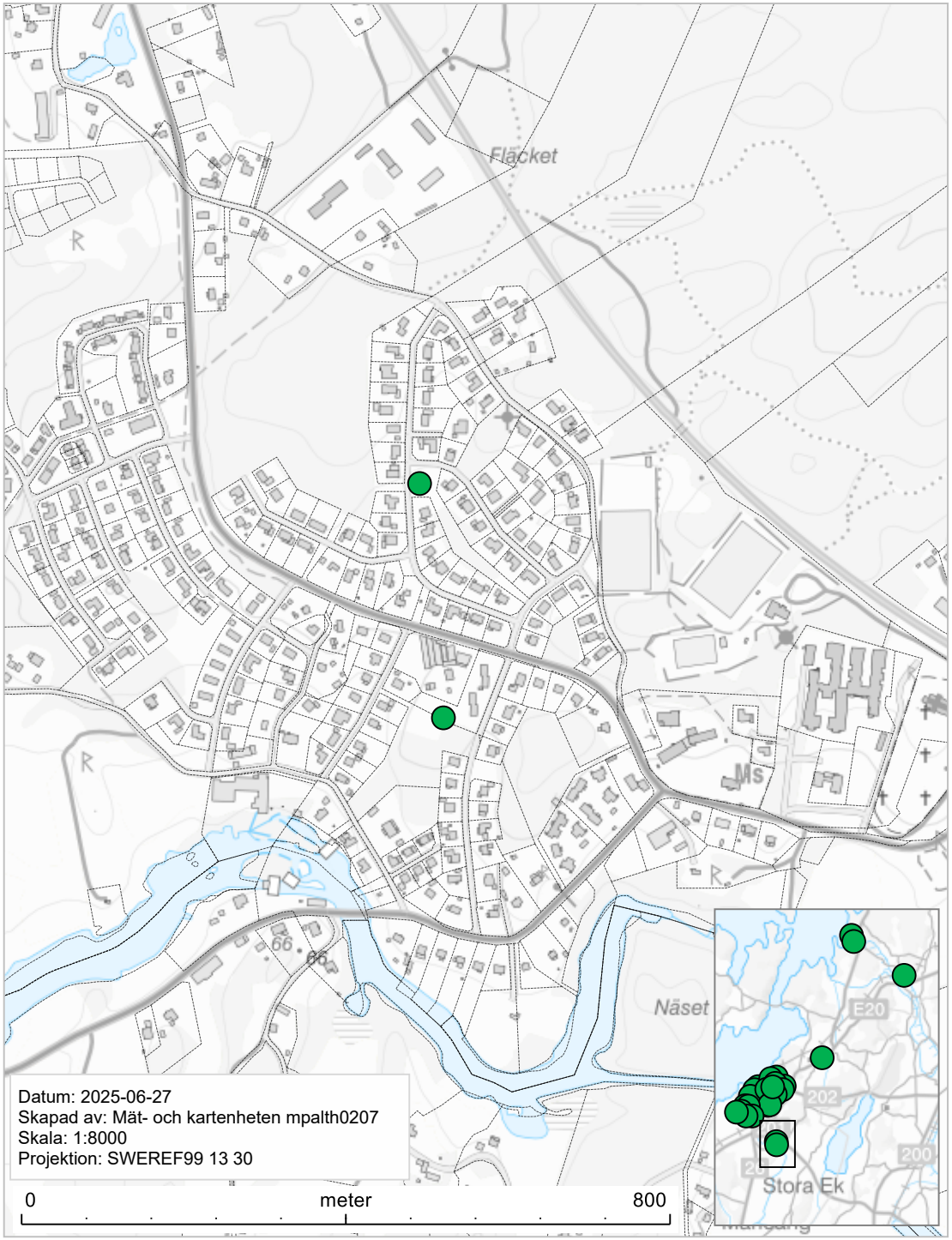
Bilaga F4

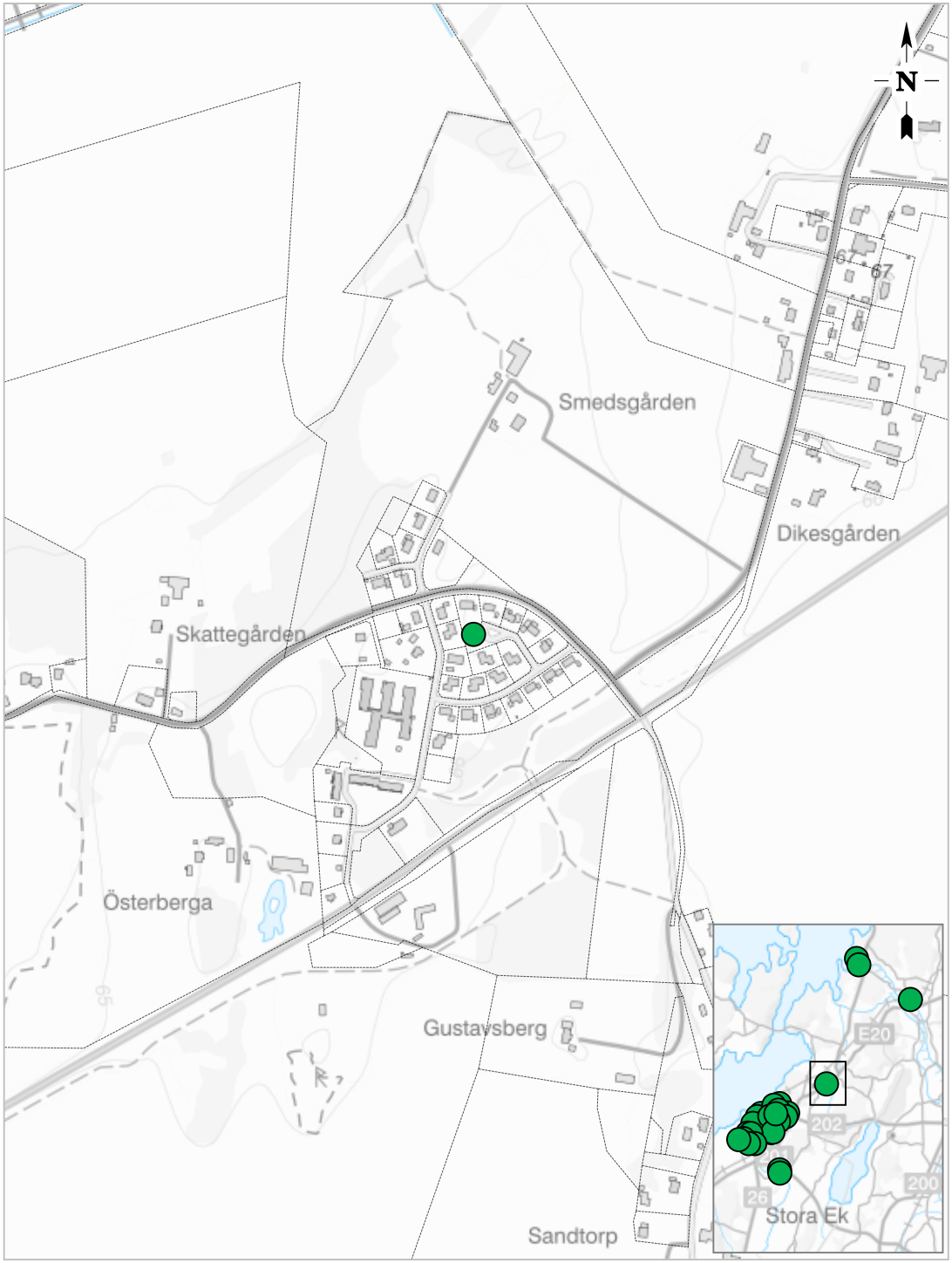




Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser Ullervad och Hassle (3, 11 och 15§§)

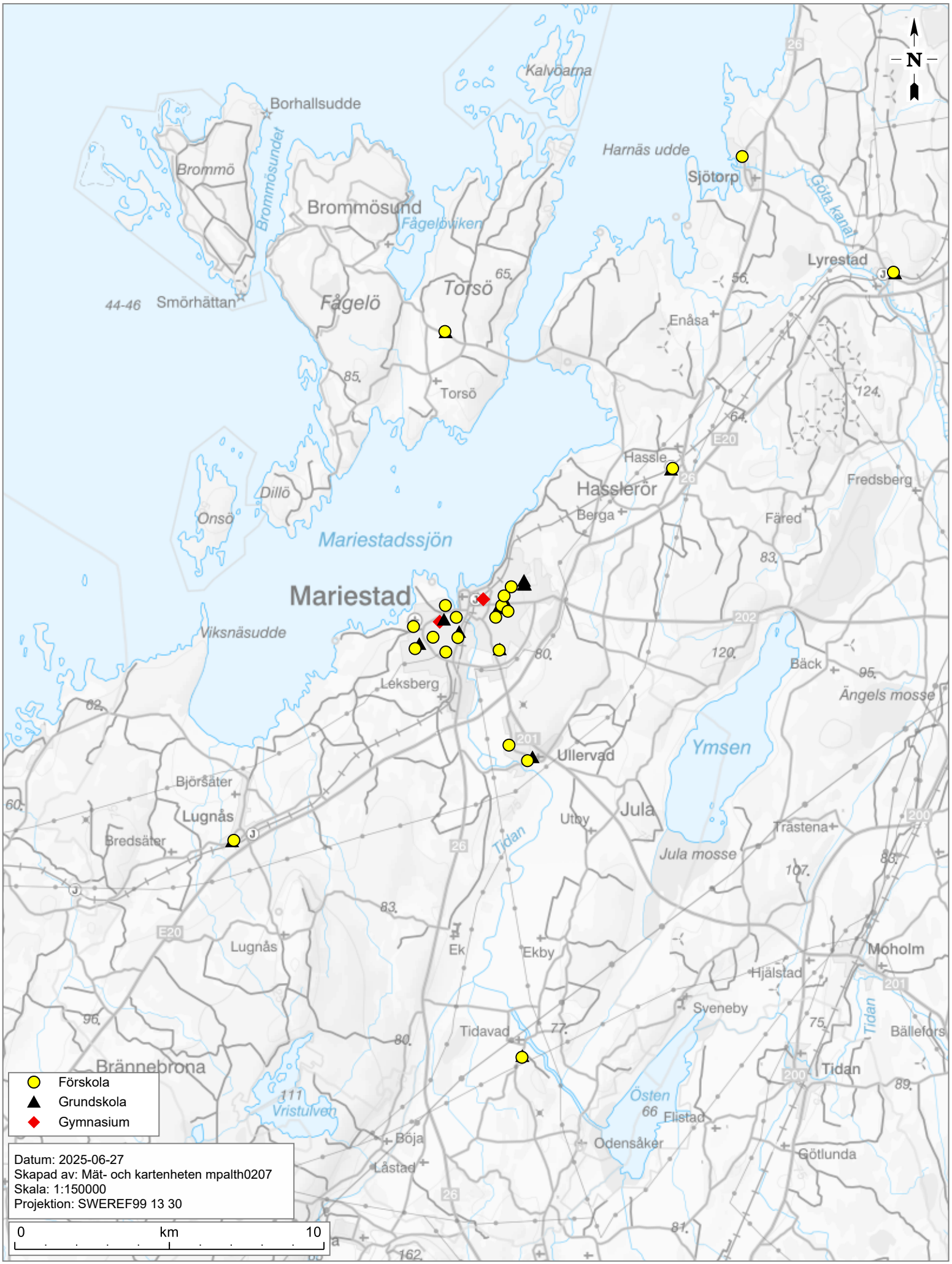
Bilaga F5





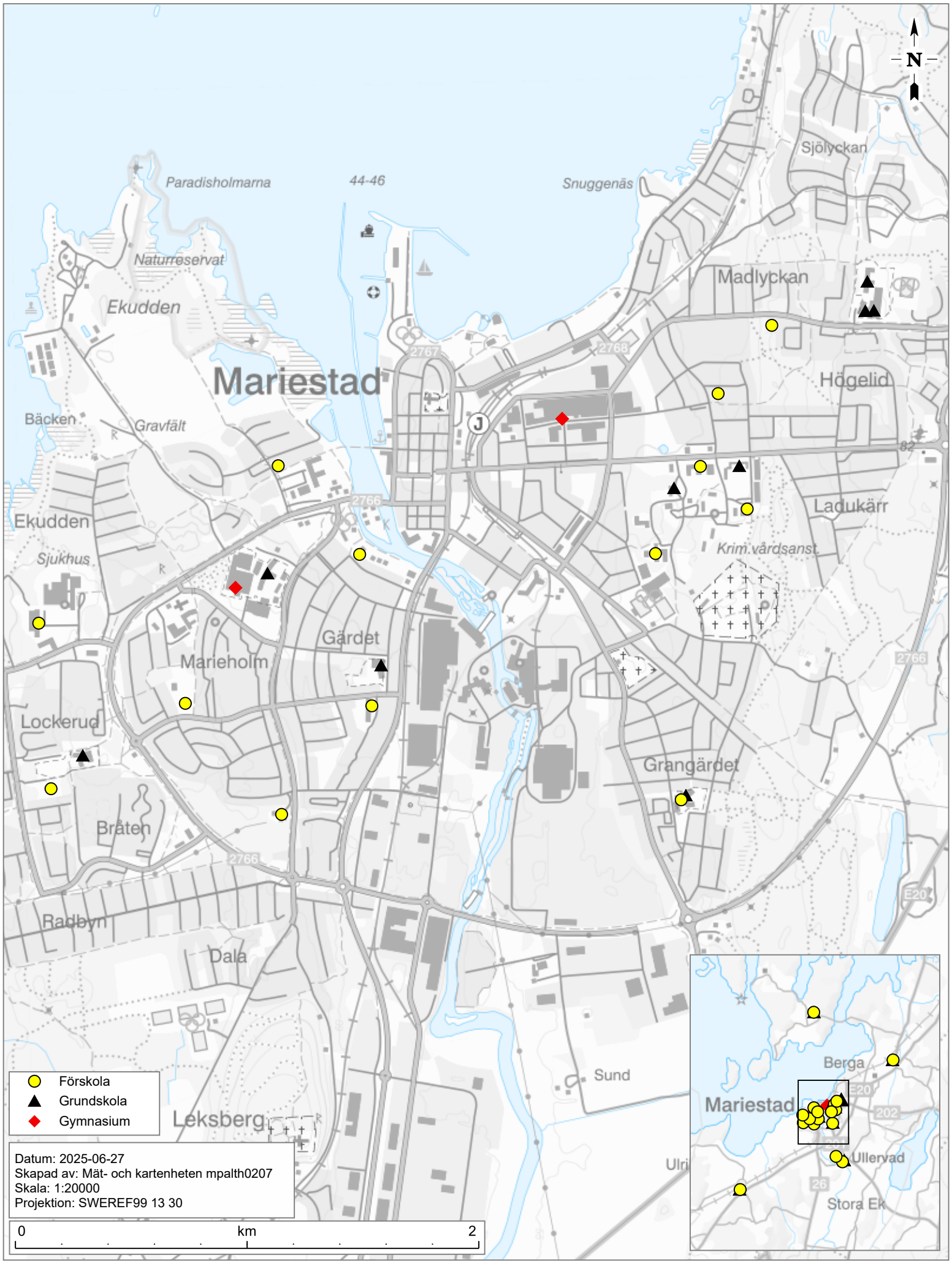
Lokala ordningsföreskrifter
Förskolor, grundskolor och gymnasium
Översikt (3 och 11§§)

Bilaga E1



Lokala ordningsföreskrifter
Förskolor, grundskolor och gymnasium
Centrala Mariestad (3 och 11§§)

Bilaga E2



Mariestads kommun

Lokala ordningsföreskrifter

Mariestads kommun

Mariestads kommun

Typ av styrdokument: Föreskrifter.
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige.
Datum för antagande: 2026-01-26
Diarienummer: KS 2025/449
Dokumentet gäller för: Kommunens invånare och besökare.
Giltighetstid: Tills vidare.
Tidpunkt för aktualisering: Vid behov, som senast 2029.
Dokumentansvarig: Gatuchef

Mariestads kommun

Innehållsförteckning

1. Lokala ordningsföreskrifter 4

1.1. Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde 4

§ 1 4

§ 2 4

§ 3 4

1.2. Lastning av varor 5

§ 4 5

1.3. Schaktning, grävning 5

§ 5 5

1.4. Störande buller 5

§ 6 5

1.5. Containrar 6

§ 7 6

1.6. Markiser, flaggor, skyltar 6

§ 8 6

1.7. Affischering 6

§ 9 6

1.8. Högtalarutsändning 6

§ 10 6

1.9. Förtäring av alkohol och bruk av lustgas 7

§ 11 7

1.10. Camping 7

§ 12 7

1.11. Badförbud 7

§ 13 7

1.12. Hundar 7

§ 14 7

§ 15 8

§ 16 8

1.13. Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor 8

§ 17 8

1.14. Avgift för att använda offentlig plats 8

§ 18 8

2. Överträdelser av lokal ordningsföreskrift 9

§ 19 9

3. Bilagor 10

Mariestads kommun

1. Lokala ordningsföreskrifter

Mariestads kommun föreskriver följande med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala ordningsföreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

Dessa ordningsföreskrifter gäller från och med 2026-03-01.

1.1. Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde

§ 1

Grundläggande bestämmelser om allmän ordning och säkerhet på offentlig plats finns i 3 kap. ordningslagen (1993:1617).

Dessa lokala ordningsföreskrifter innehåller ytterligare bestämmelser om hur den allmänna ordningen i Mariestads kommun ska upprätthållas.

§ 2

Föreskrifterna är tillämpliga på alla platser inom kommunen som är offentlig plats enligt 1 kap 2 § första stycket 1-4 ordningslagen om inte annat anges.

För områden som kommunen har upplåtit till torghandel gäller också kommunens föreskrifter om torghandel.

§ 3

Vid tillämpningen av 3 kap ordningslagen och dessa föreskrifter ska, med stöd av 1 kap 2 § andra stycket ordningslagen, följande områden jämställas med offentlig plats:

1. Begravningsplatser:
   Samtliga begravningsplatser, enligt kartbilaga B1-11.

2. Allmänna bad:
   Allmänna badplatserna vid Askevik, Ekudden, Hattarevik (Torsö) Sandvik (Torsö), Sandviken, Snapen samt gästhamnen Sjötorp med avgränsning enligt kartbilaga C1-7.

3. Idrottsplatser:
   Lekevi och Vänershov enligt kartbilaga D.

4. Göta kanal

5. Skol- och förskolegårdar efter verksamhetstid, platsmarkerade i kartbilagorna E1-2.

6. Lekplatser tillgängliga för allmänheten, platsmarkerade i kartbilaga F1-5.

1.2. Lastning av varor

§ 4

Vid lastning, forsling, lossning och annan hantering ska den som är ansvarig för åtgärden göra vad som behövs för att undvika att allmänheten utsätts för tillfälliga olägenheter genom damm, spill eller dålig lukt.

Avlastning och uppläggning av gods får inte ske så att brandposter, brandsläckningsutrustningar och utrymningsvägar blockeras eller att räddningstjänstens arbete hindras.

Gångbanor och cykelbanor får inte blockeras vid lastning, lossning och annan hantering på sådant sätt att fotgängare eller cyklister tvingas ut i körbanorna.

1.3. Schaktning, grävning

§ 5

Den som är ansvarig för upptagande av grus, jord eller sand, tippning av fyllnadsmassor, schaktning, grävning eller annat liknande arbete, ska se till att det sker på ett sådant sätt att allmänheten utsätts för minsta möjliga olägenhet.

1.4. Störande buller

§ 6

Arbete som orsakar störande buller för personer på offentliga platser, t ex stenkrossning, pålning och nitning, får inte ske utan polismyndighetens tillstånd.

1.5. Containrar

§ 7

Ägaren eller nyttjanderättshavaren till en container som ska ställas upp på en offentlig plats, är skyldig att märka containern med ägarens namn eller nyttjanderättshavarens namn, adress och telefonnummer.

1.6. Markiser, flaggor, skyltar

§ 8

Markiser, flaggor och skyltar får inte sättas upp så att de skjuter ut över en gångbana på lägre höjd än 2.5 meter, över en cykelväg på lägre höjd än 3.2 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4.6 meter. Bygglov krävs för fasta anordningar så som fasadskyltar.

Trottoarpratare får inte placeras på torg, gångbanor eller körbanor (allmän plats) utan tillstånd av polismyndigheten.

Andra typer av flyttbara skyltar så som till exempel beachflaggor, får användas vid tillfälliga evenemang där full uppsikt över flaggorna kan garanteras.

1.7. Affischering

§ 9

Affischering, annonser eller liknande anslag får inte utan tillstånd av polismyndigheten sättas upp på husväggar, staket, stolpar eller liknande som vetter mot offentlig plats.

Tillstånd enligt ovanstående stycke behövs inte för att sätta upp anslag på tavlor, pelare eller andra liknande anordningar som är avsedda för detta ändamål. Inte heller krävs sådant tillstånd för näringsidkare att sätta upp annonser och andra tillkännagivanden som avser näringsidkarens rörelse på byggnad där rörelsen finns.

1.8. Högtalarutsändning

§ 10

Information, reklam, propaganda eller andra budskap som riktar sig till personer på offentliga platser, får inte ske genom högtalare eller liknande utan tillstånd från polismyndigheten.

1.9. Förtäring av alkohol och bruk av lustgas

§ 11

Spritdrycker, vin och starköl eller andra jästa alkoholdrycker med en alkoholhalt överstigande 3,5 volymprocent får inte förtäras på offentlig plats eller på plats som jämställs med offentlig plats med undantag för Göta kanal och parkeringsplatser för personbil klass II (ställplats) samt i samband med tillåten utskänkning av sådana drycker inom följande områden:

- Centrala Mariestad, se kartbilaga A.
- Förbudet gäller även begravningsplatser (kartbilaga B1-11), de allmänna baden (kartbilaga C1-7), idrottsplatser (kartbilaga D), skol- och förskolgårdar (kartbilaga E1-2), för allmänheten tillgängliga lekplatser (kartbilaga F1-5) som beskrivs i § 3 med undantag för Göta kanal och parkeringsplatser för personbil klass II (ställplats) inom kartbilaga A.

På offentlig plats eller på plats som jämställs med offentlig plats inom nämnda områden får inte heller lustgas brukas i berusningssyfte.

1.10. Camping

§ 12

Camping liksom därmed jämställd övernattning i fordon får på offentlig plats endast äga rum på de platser eller områden som kommunen upplåtit för detta och på de tider av året som kommunen bestämt.

1.11. Badförbud

§ 13

Det är förbjudet att bada i öppet vatten inom hamnbassängen samt i ån Tidan i dess sträckning från och med bron vid Marieforsleden och norrut, samt i kommunens fontäner. Det är också förbjudet att bada i och i anslutning till slussar och broar längs Göta kanal.

1.12. Hundar

§ 14

Hundägare, den som har tagit emot en hund för underhåll eller nyttjande, eller den som endast tillfälligt vårdar hund, är skyldig att följa bestämmelserna i 16-17 §§. Det som sägs i dessa paragrafer gäller inte ledarhund för synskadad person, service- och signalhund för funktionshindrad person eller polishund i tjänst.

§ 15

Hundar ska hållas kopplade inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta (kartbilaga A), allmänna lekplatser (kartbilaga F1-5), i parker och inom särskilt anlagda motionsspår.

Hundar får inte vistas på badplatser (kartbilaga C1-7) (med undantag för särskilt anvisade bad för hundar) och begravningsplatser (kartbilaga B1-11).

§ 16

Föroreningar efter hund ska plockas upp inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta (kartbilaga A), samt på offentlig plats i alla bostadsområden som är belägna inom detaljplanerat område.

1.13. Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor

§ 17

Polismyndighetens tillstånd krävs alltid för användning av fyrverkerier och andra pyrotekniska varor i centrala Mariestad, dvs inom centrumområdet som är markerat på bilagd karta (kartbilaga A), med undantag för nyårsafton från kl. 23:00 och två timmar framåt.

Det är alltid förbjudet att använda pyrotekniska varor inom ett avstånd av 100 meter från Mariestads sjukhus och samtliga äldre- och omsorgsboenden inom kommunen.

1.14. Avgift för att använda offentlig plats

§ 18

För användning av offentlig plats och område som kommunen jämställt med sådan plats, har kommunen rätt att ta ut en avgift enligt de grunder som har beslutas av kommunfullmäktige.

Mariestads kommun

2. Överträdelser av lokal ordningsföreskrift

§ 19

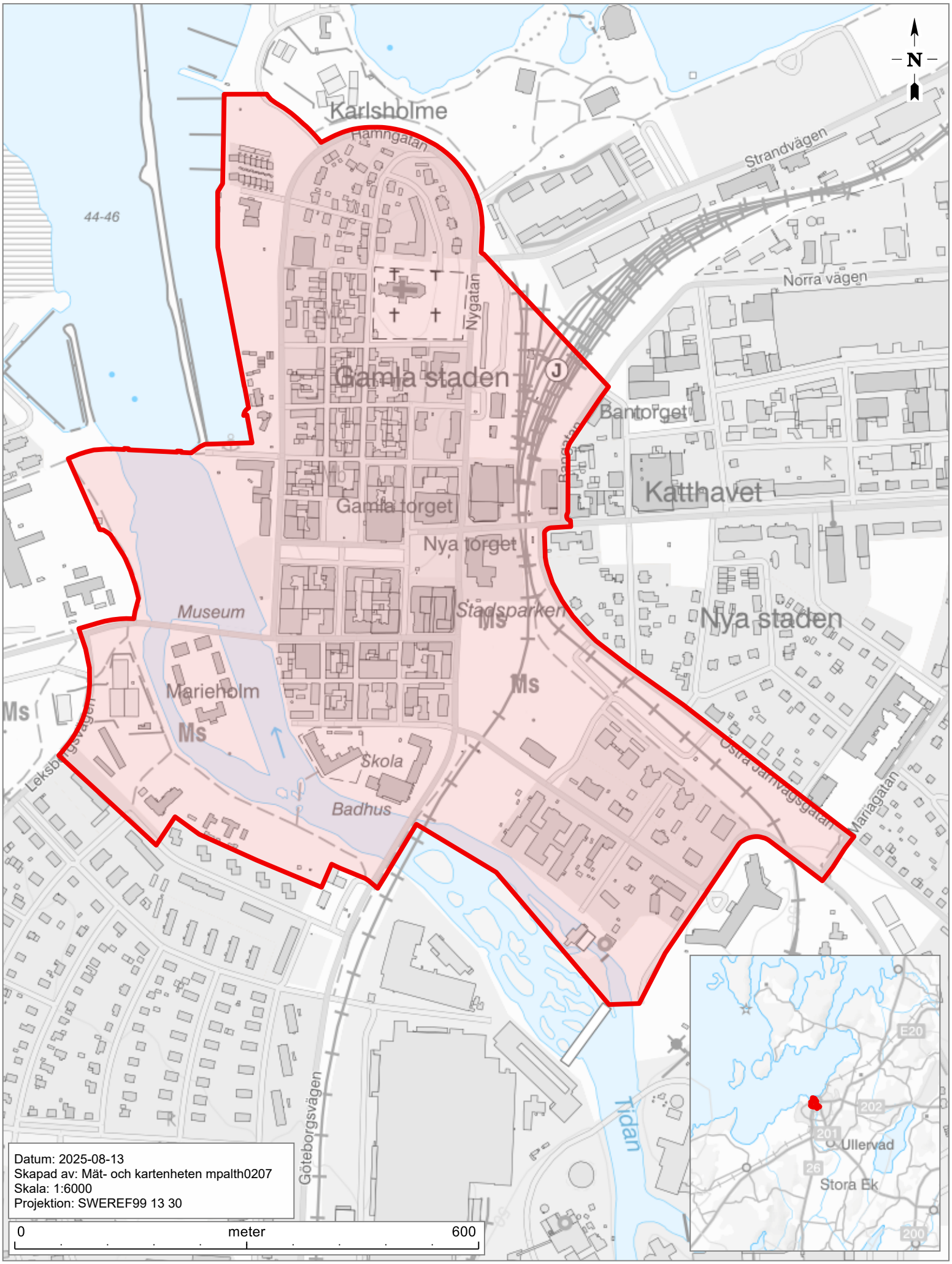
Den som uppsåtligen eller av oaktsamhet bryter mot någon av 4-9 §§, 10 § första stycket, 11 § första stycket. 12-15 §§ och 17-19 §§ kan dömas till penningböter enligt 3 kap 22 § andra stycket ordningslagen.

I ordningslagen finns också bestämmelser om föreläggande och förverkande.

3. Bilagor

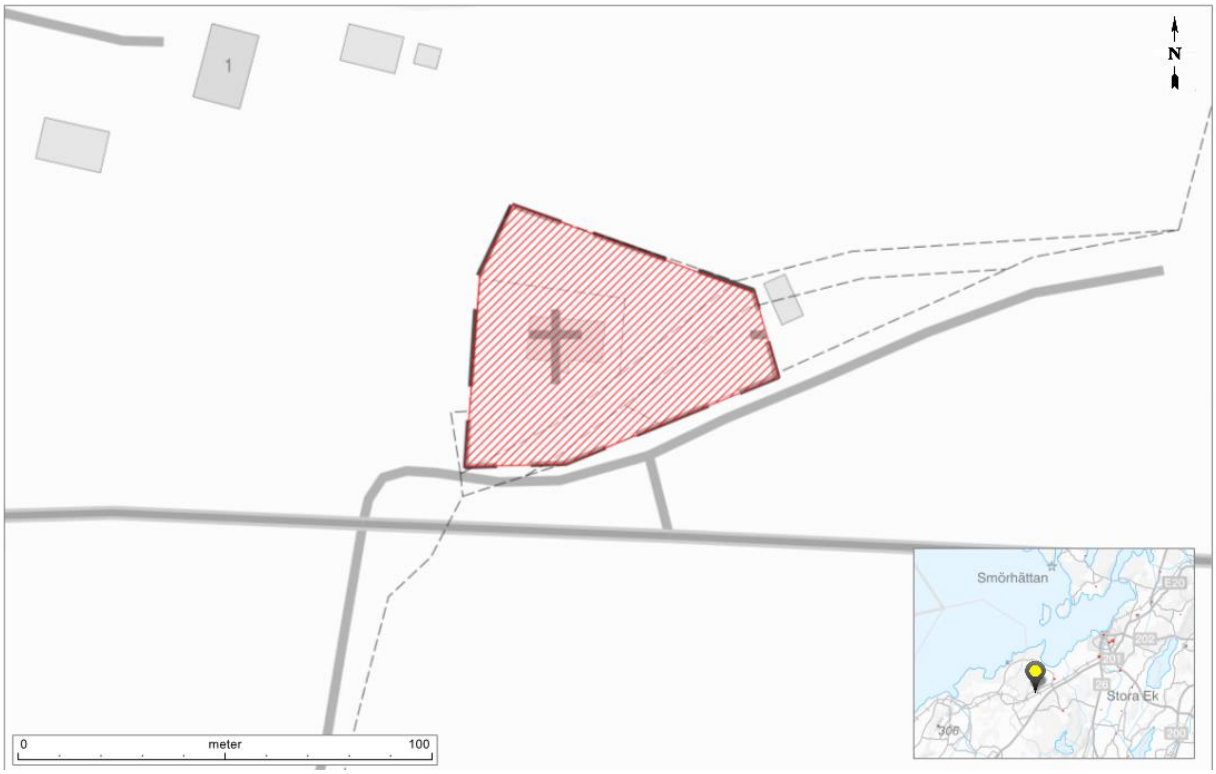
Lokala ordningsföreskrifter
Centrala Mariestad
(11 och 15-17§§)

Bilaga A



Lugnås-Ullervad pastorat Kartbilaga B1

Bredsäter kyrka (3, 11 och 15 §§)



Björsäter kyrka (3, 11 och 15 §§)



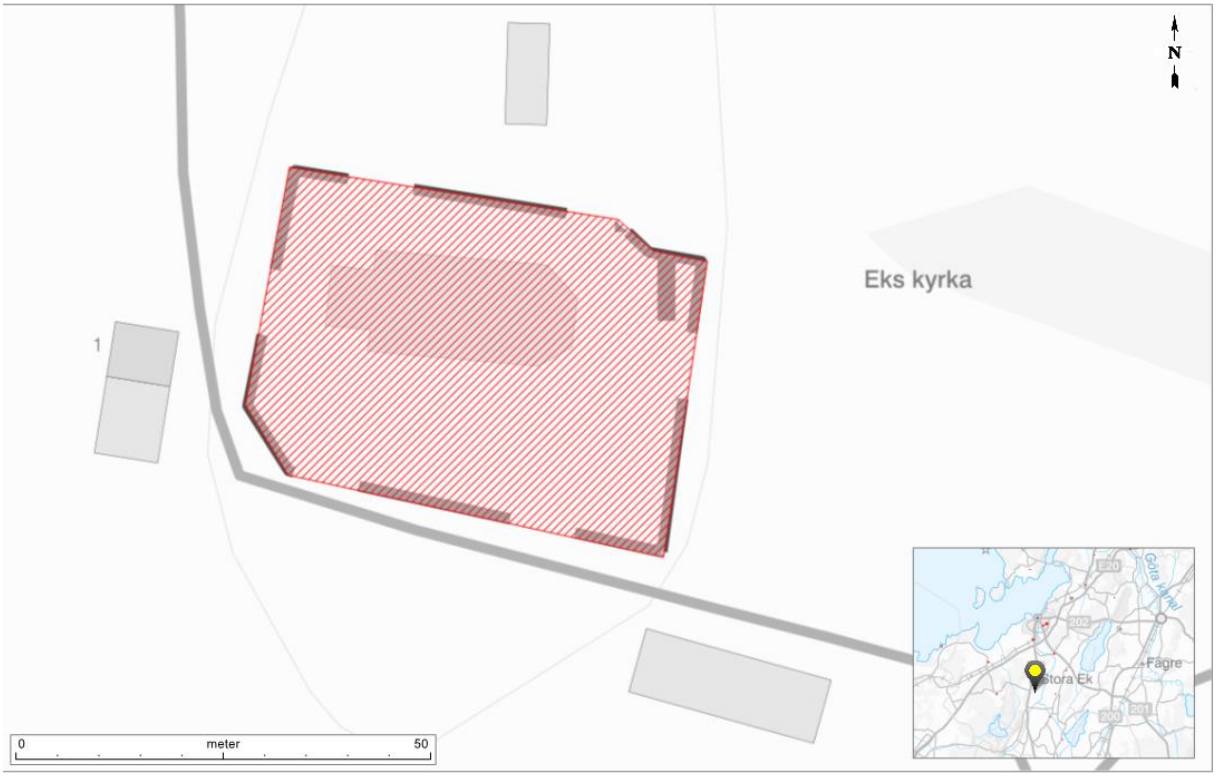
Lugnås kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B2



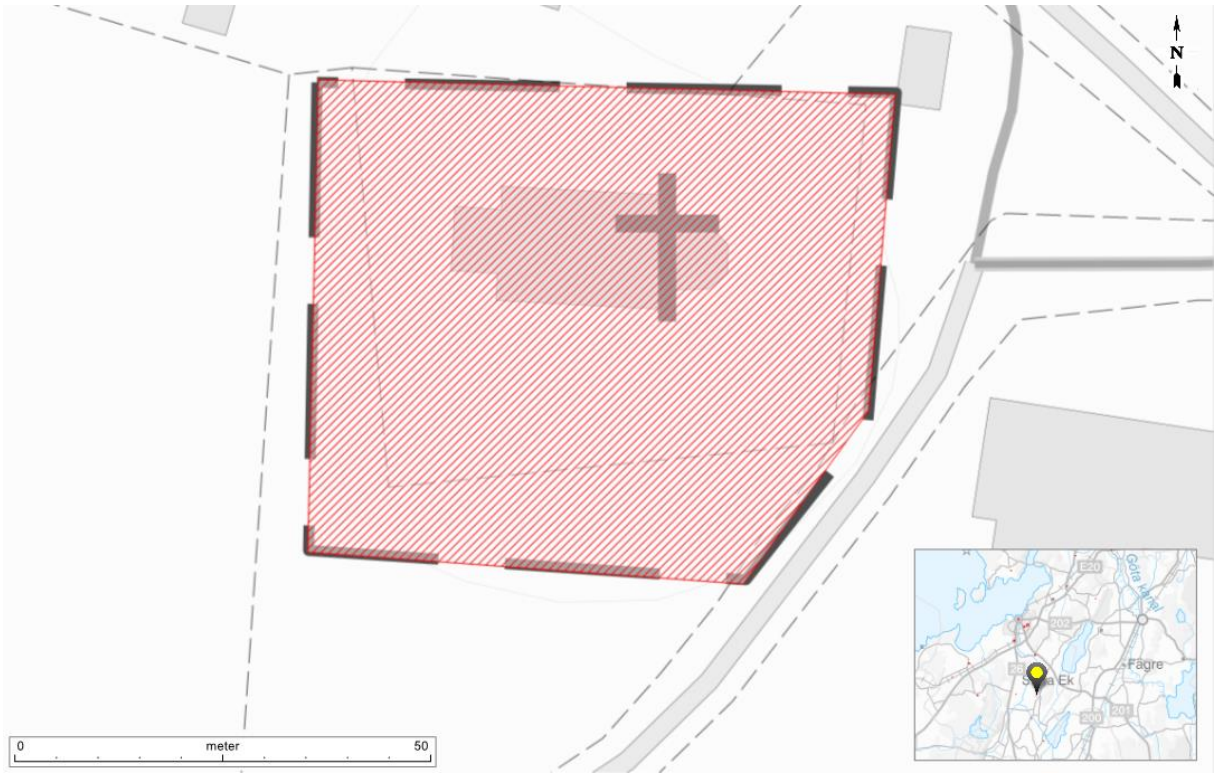
Ullervads kyrka (3, 11 och 15 §§)



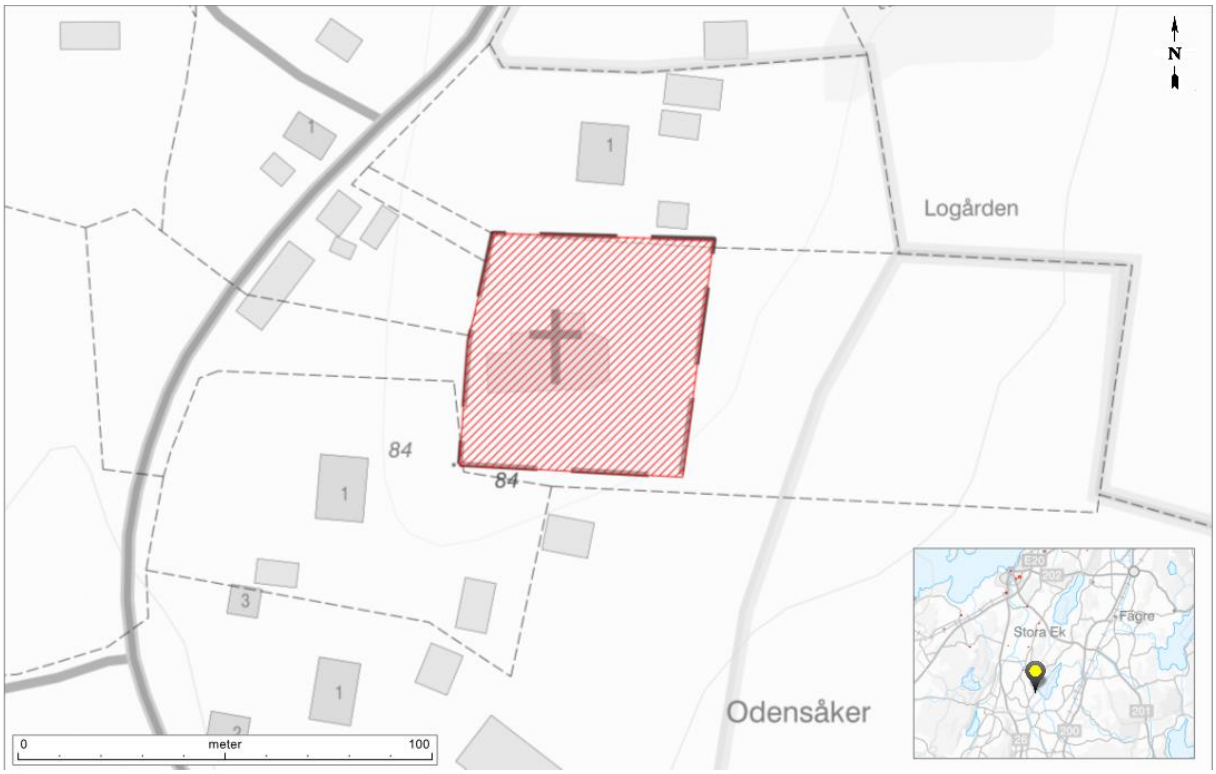
Eks kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B3



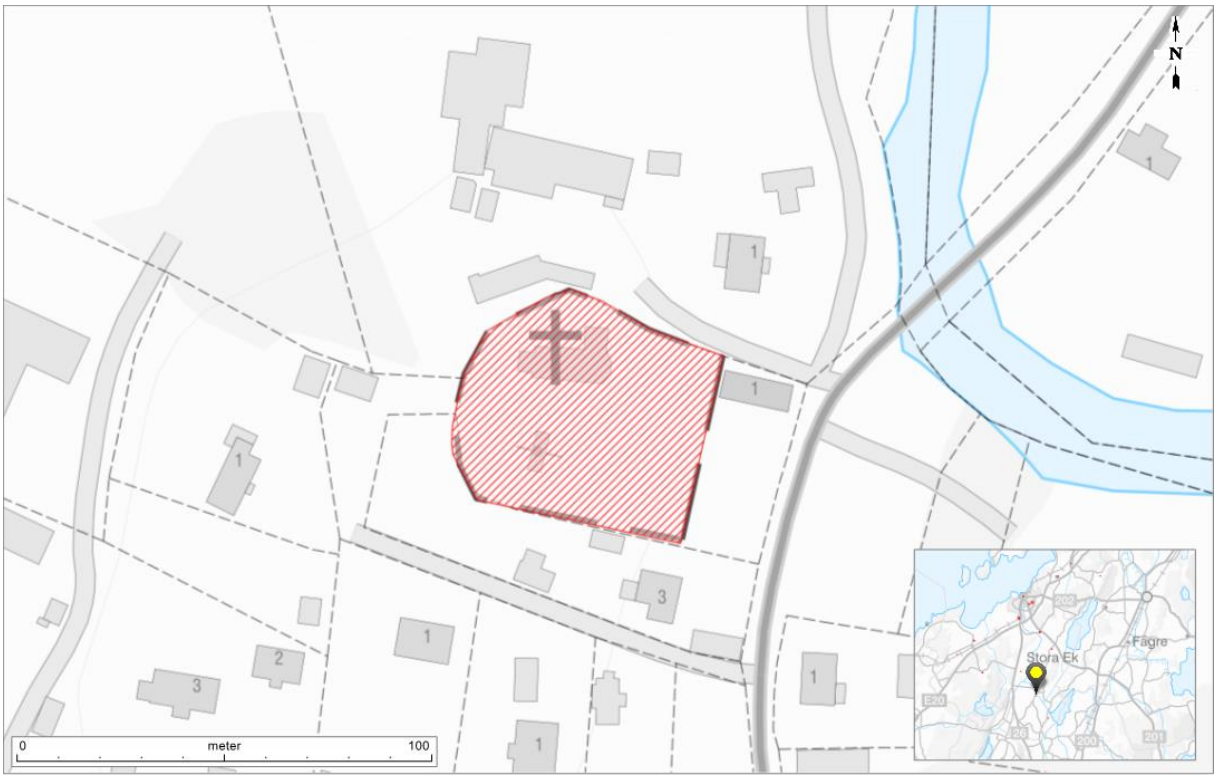
Ekby kyrka (3, 11 och 15 §§)



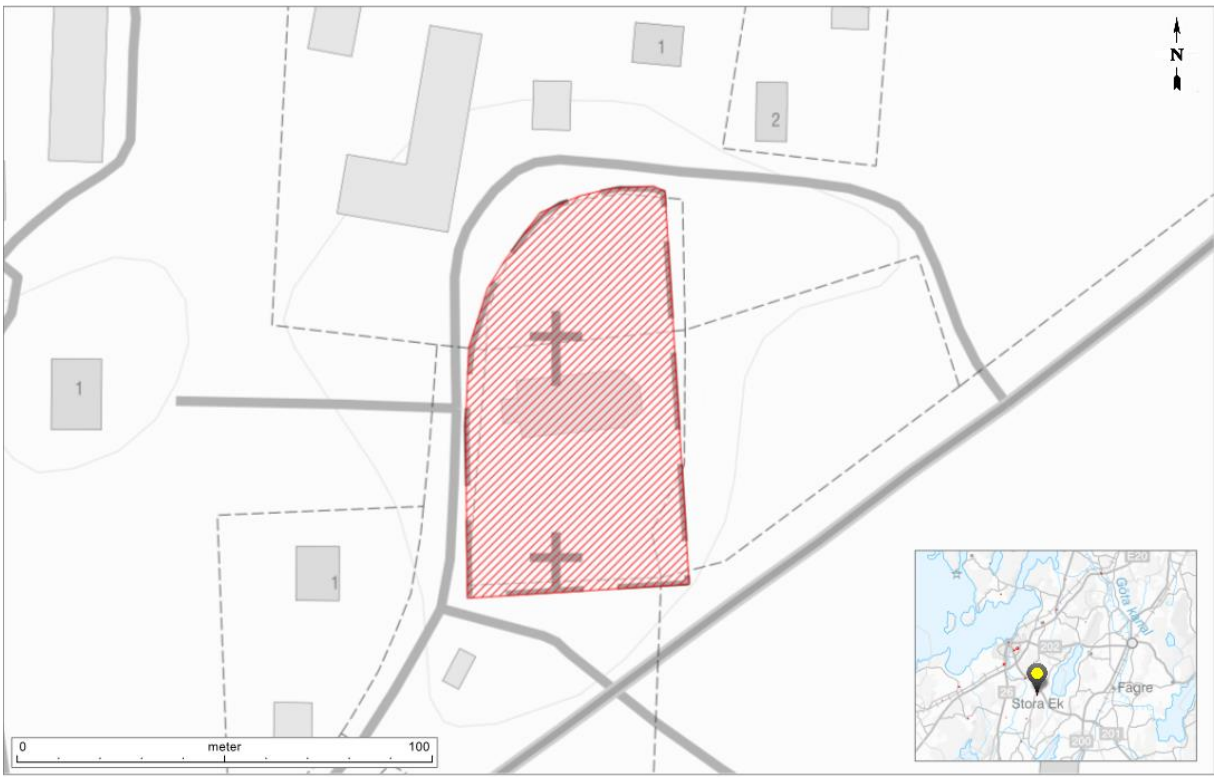
Odensåkers kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B4



Tidavads kyrka (3, 11 och 15 §§)

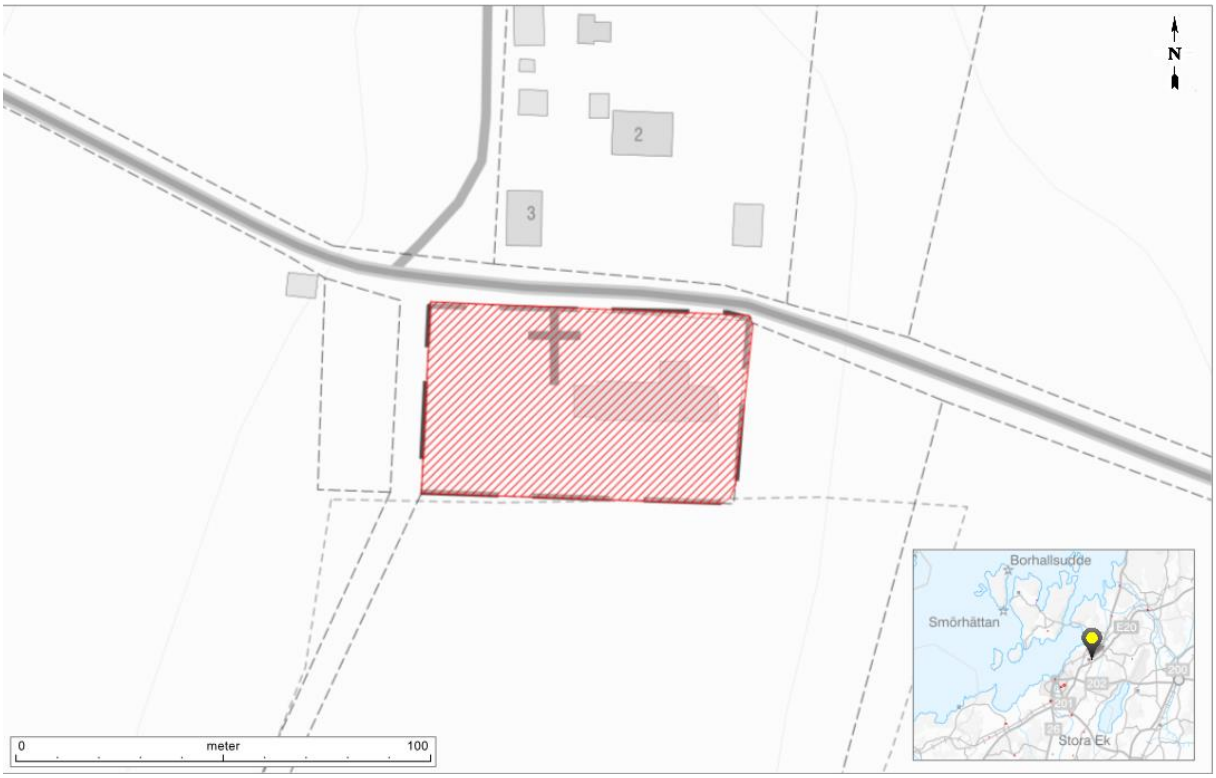


Utby kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B5

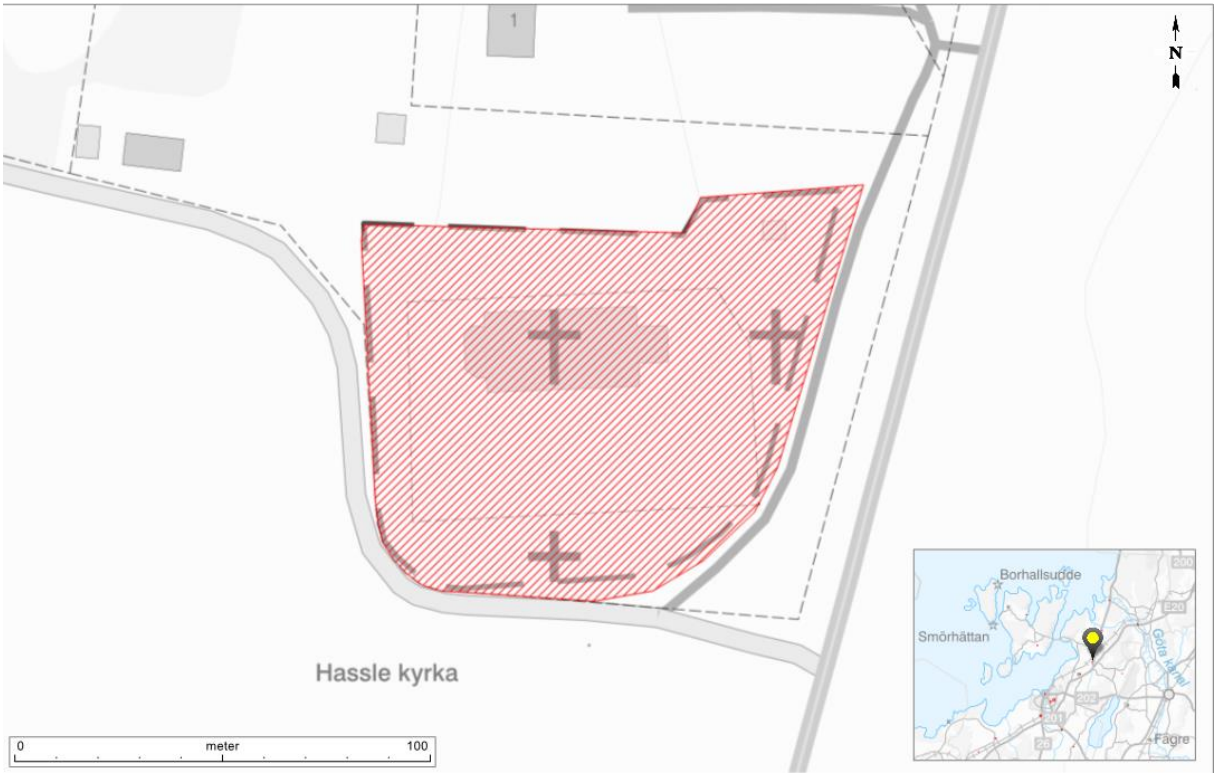


Amnehärad-Lyrestad pastorat

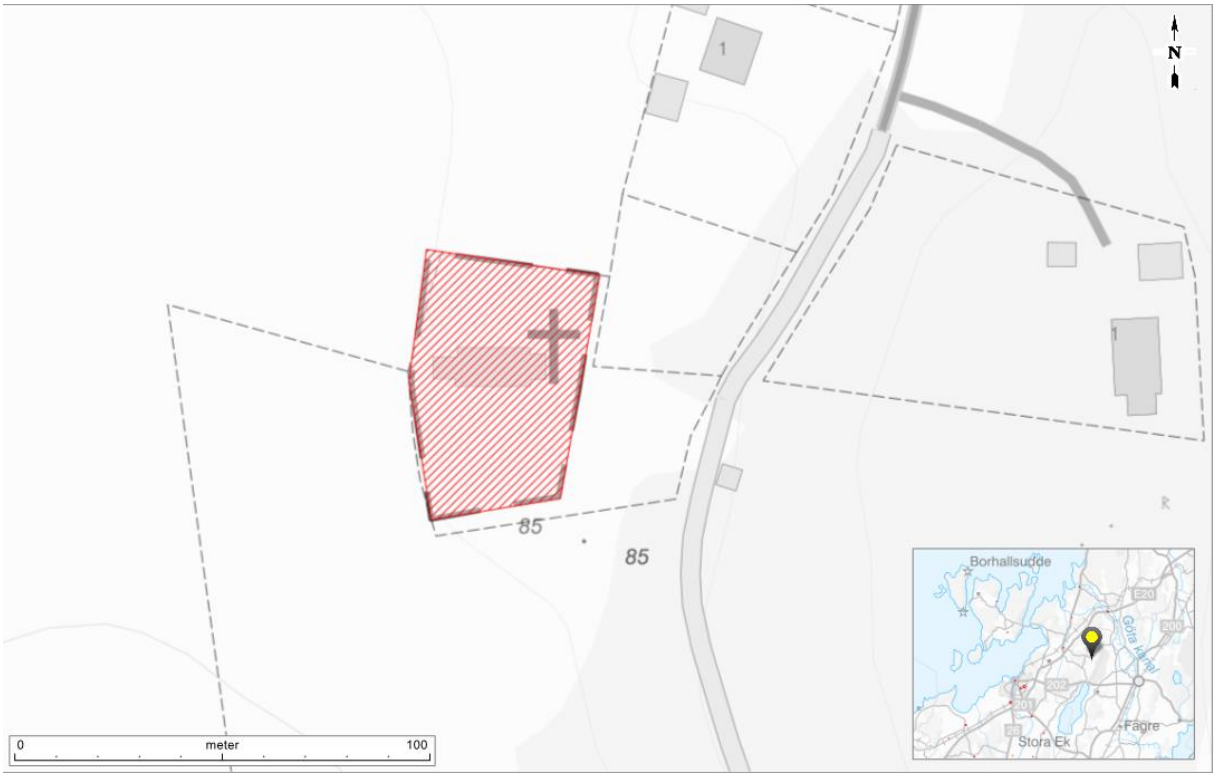
Berga kyrka (3, 11 och 15 §§)



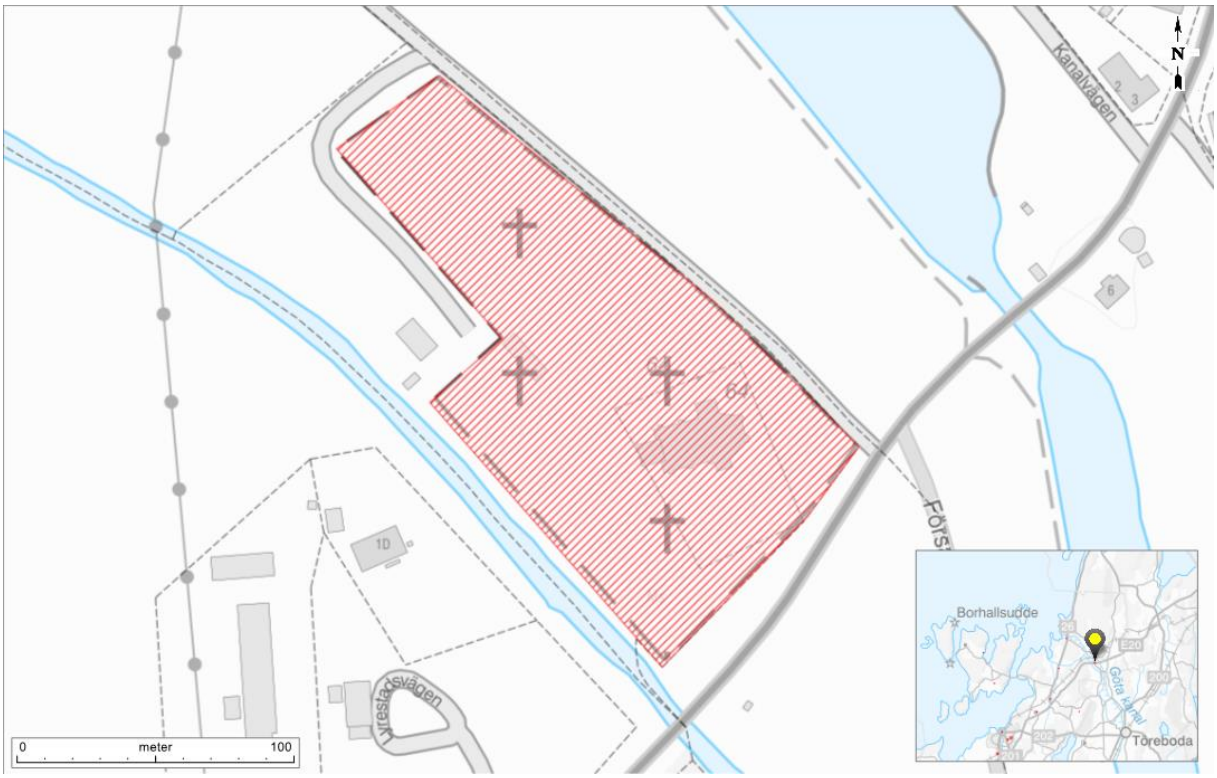
Hassle kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B6



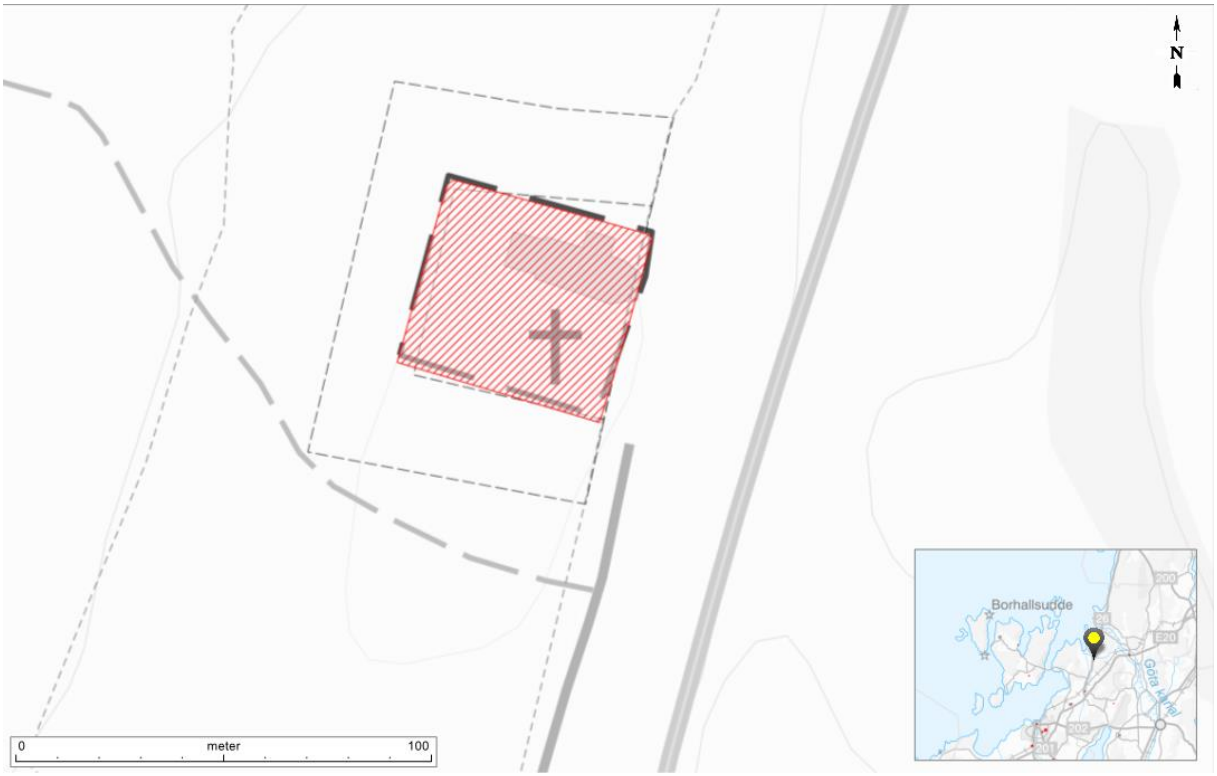
Färeds kyrka (3, 11 och 15 §§)



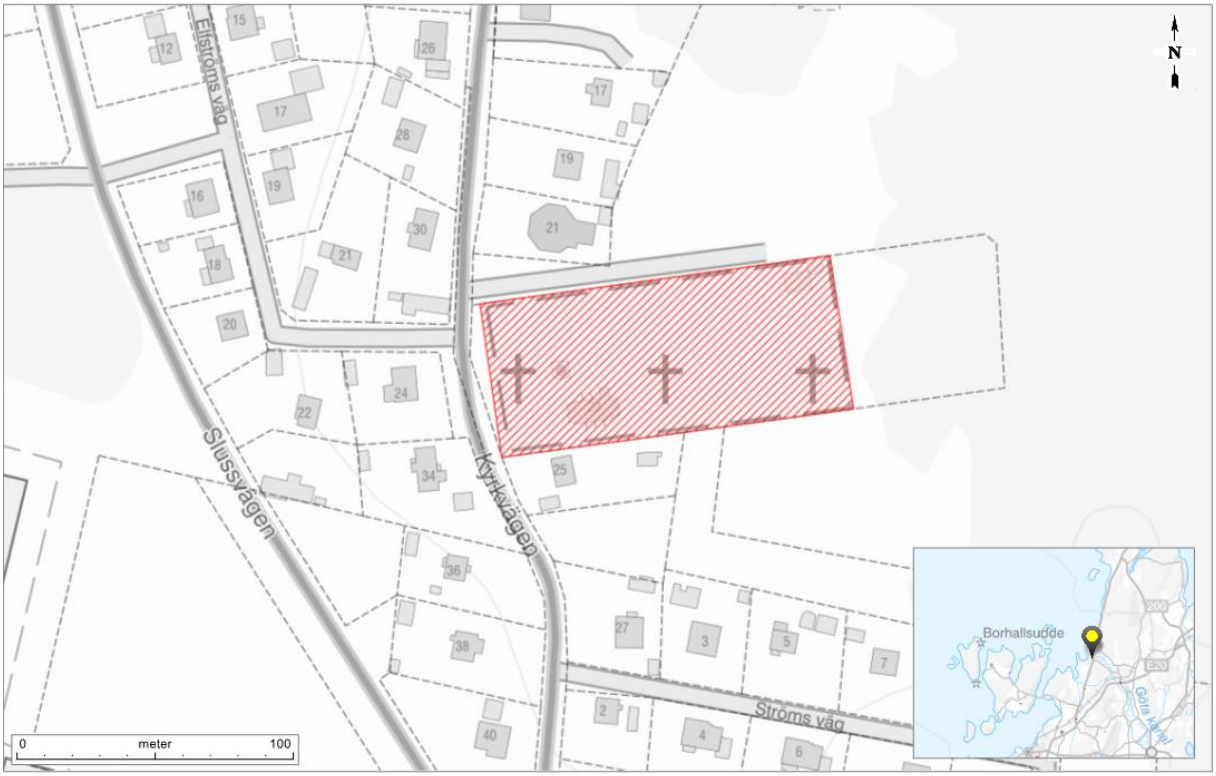
Lyrestads kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B7



Enåsa kyrka (3, 11 och 15 §§)



Sjötorps kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B8

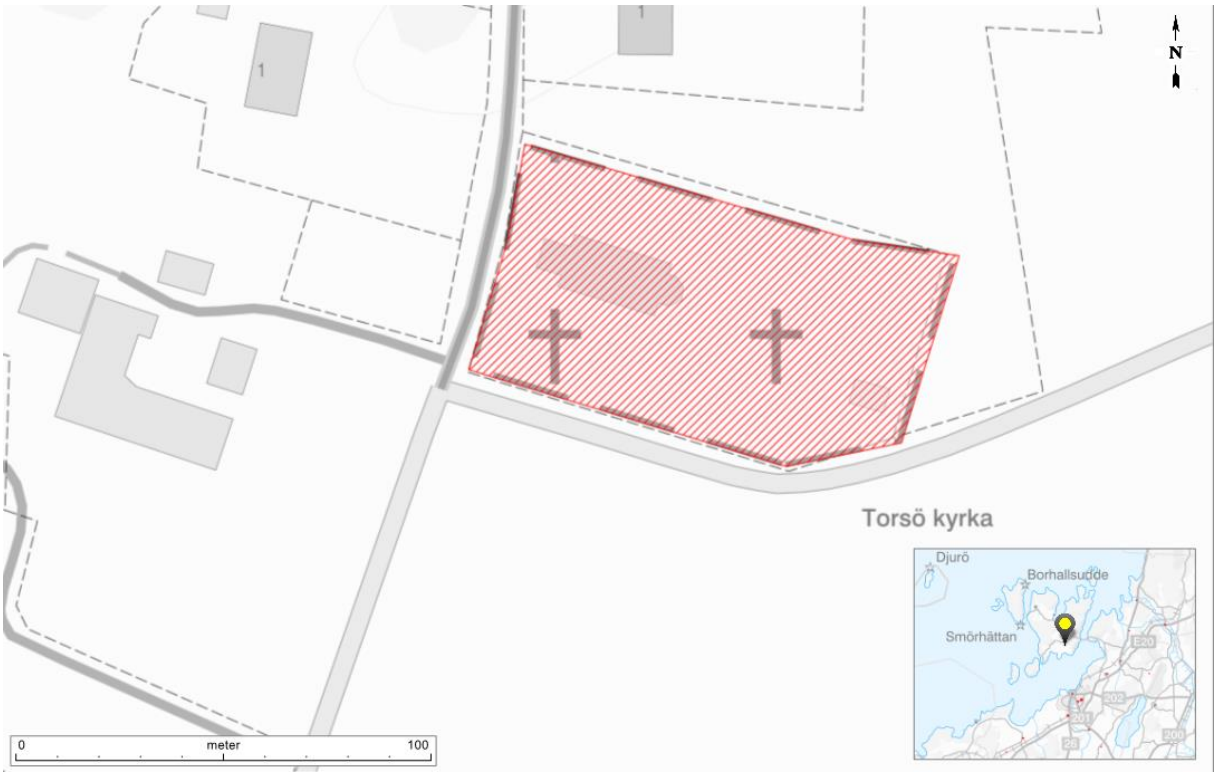


Mariestads pastorat

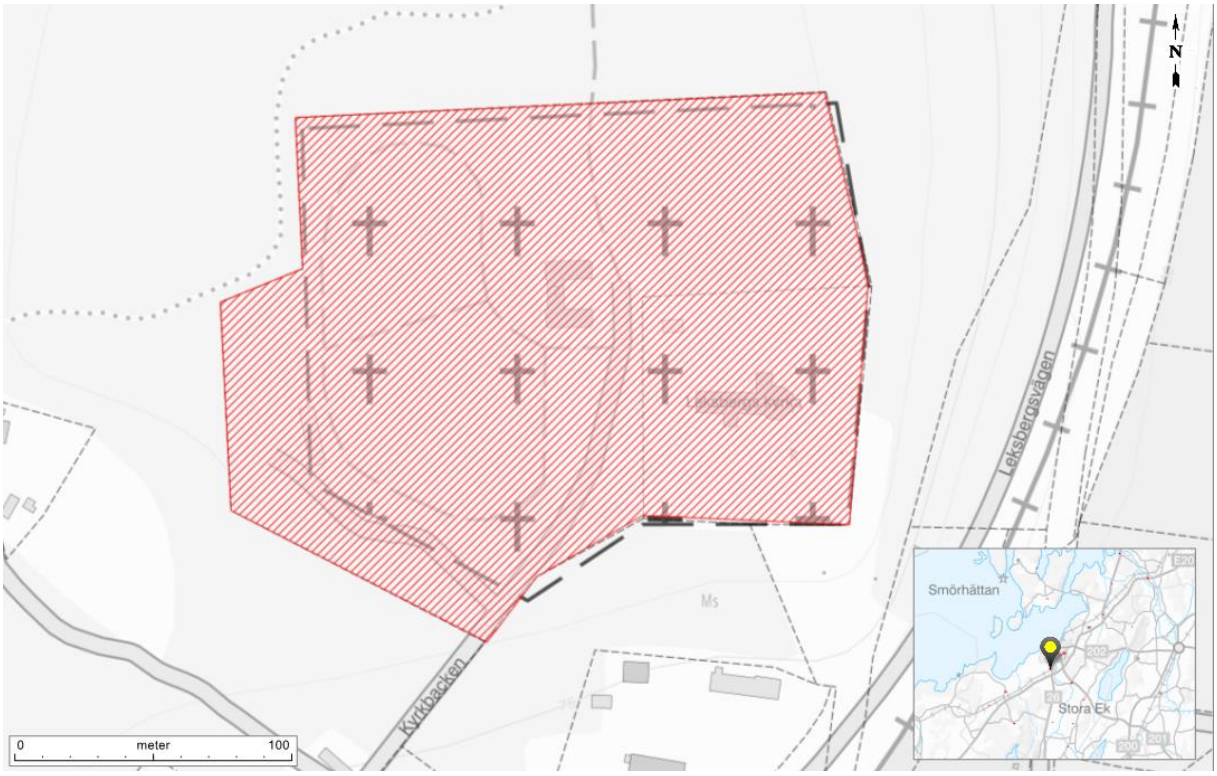
Fågelö kapell (3, 11 och 15 §§)



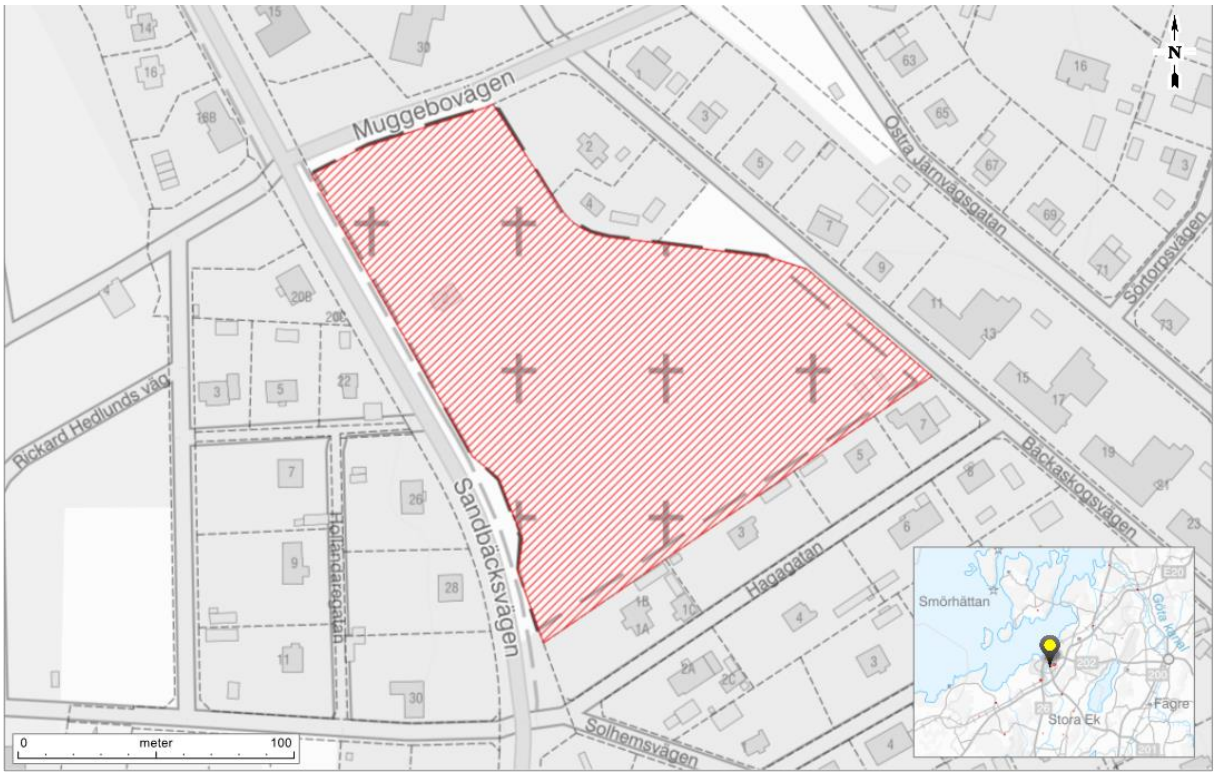
Torsö kyrka (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B9



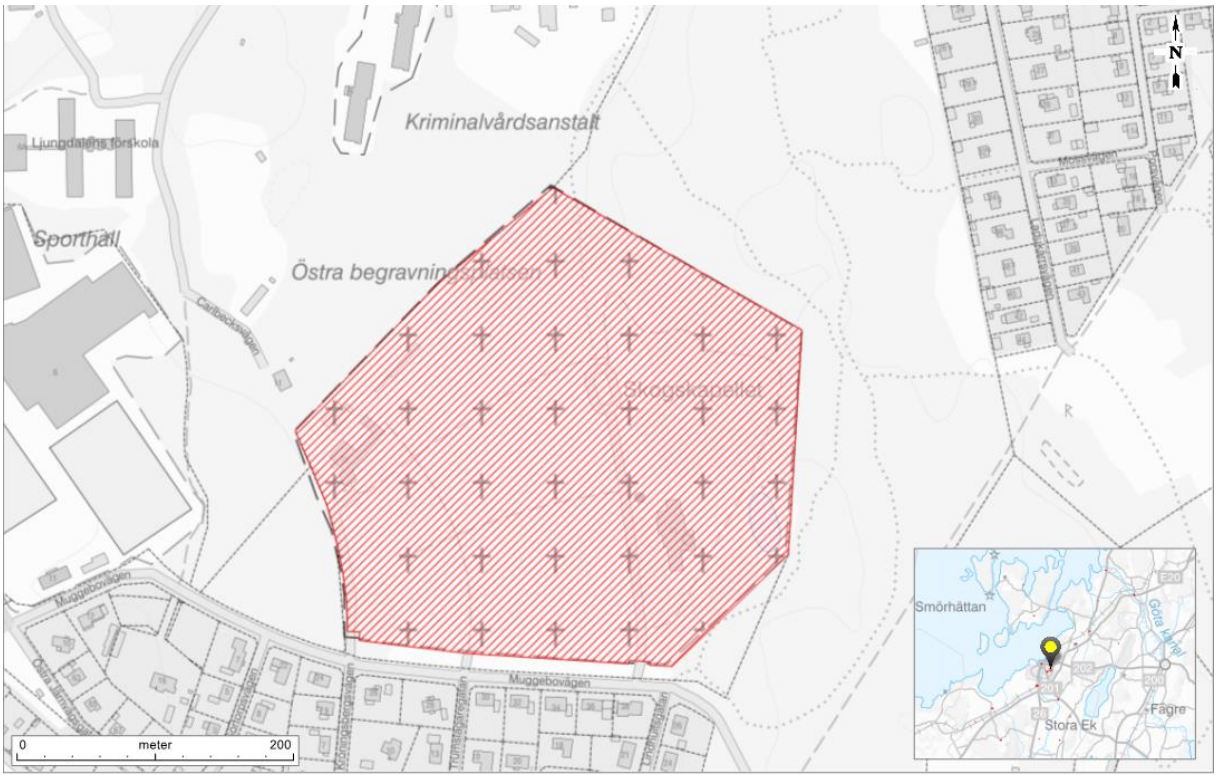
Leksbergs kyrka (3, 11 och 15 §§)



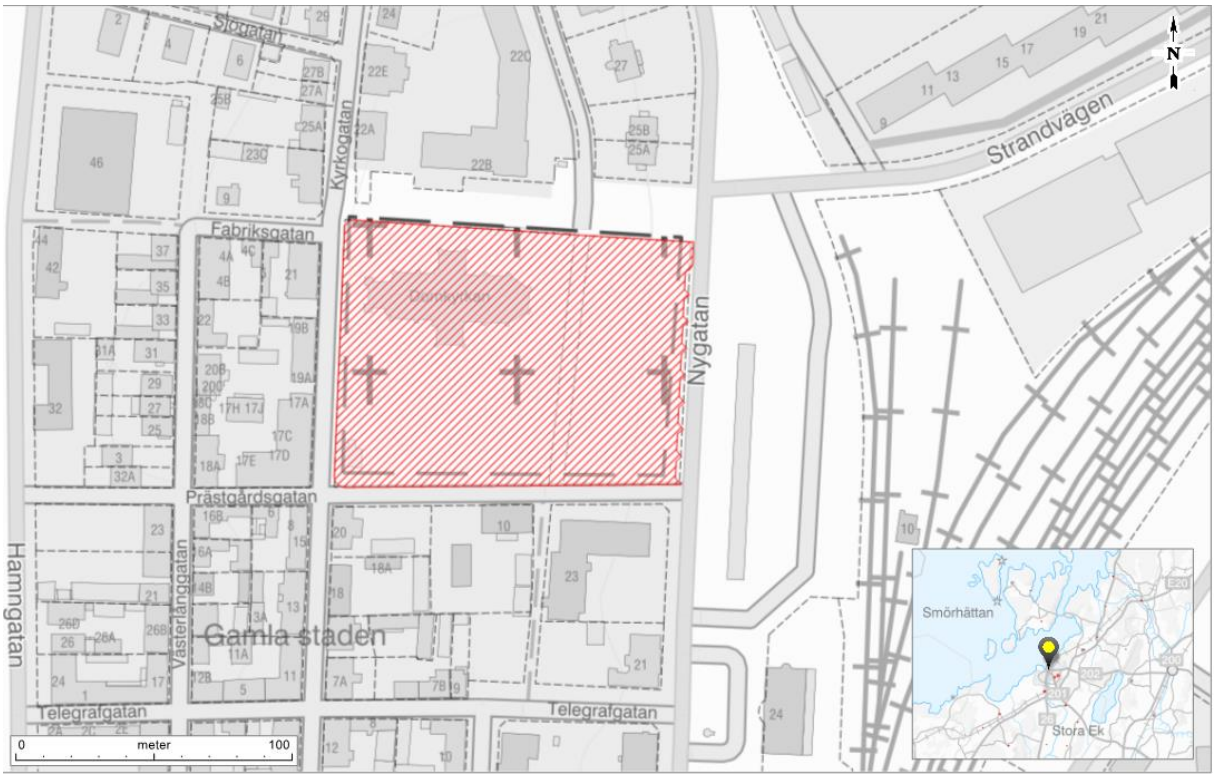
Södra begravningsplatsen (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B10



Östra begravningsplatsen (3, 11 och 15 §§)

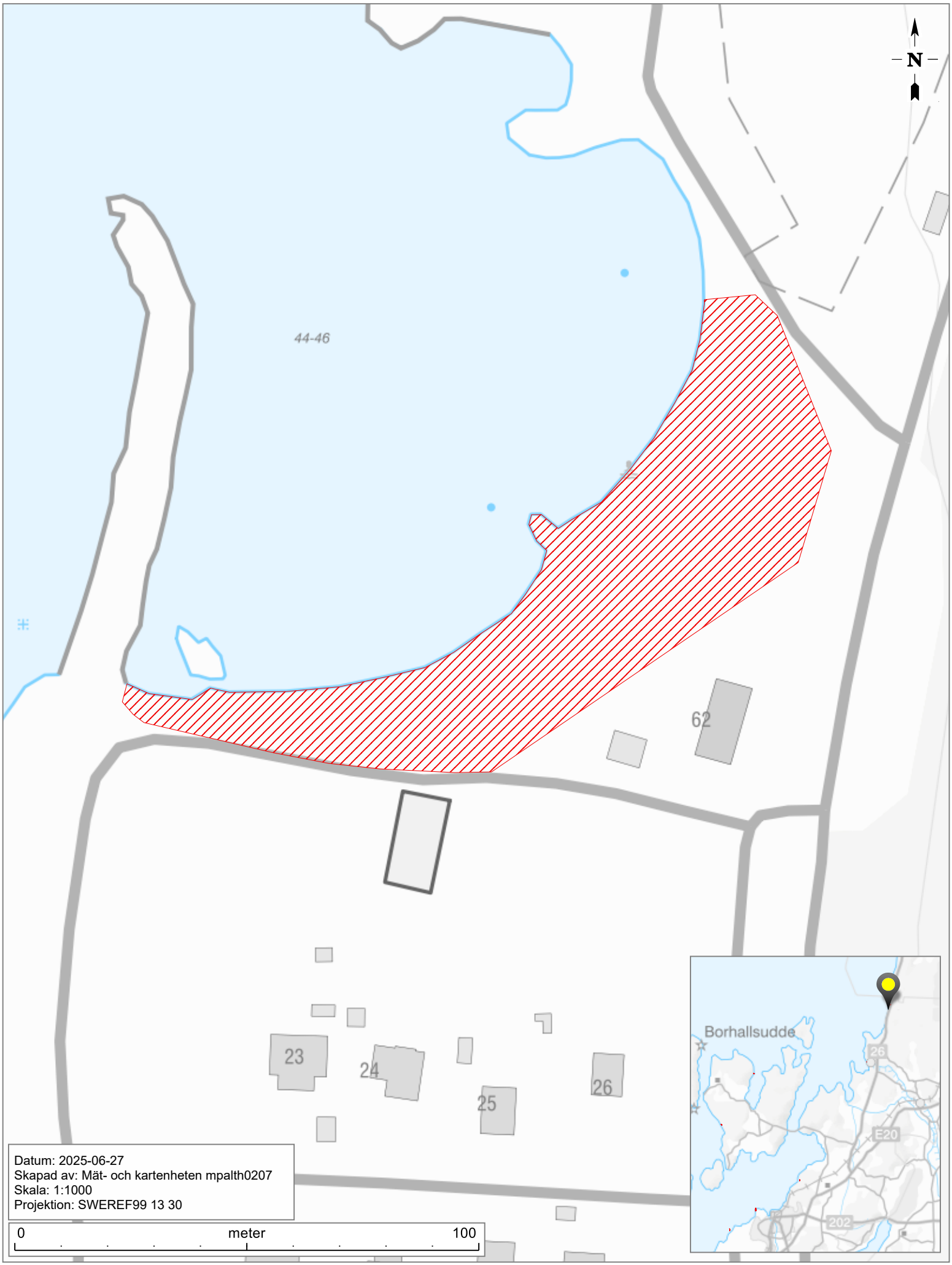


Domkyrkan (3, 11 och 15 §§) Kartbilaga B11



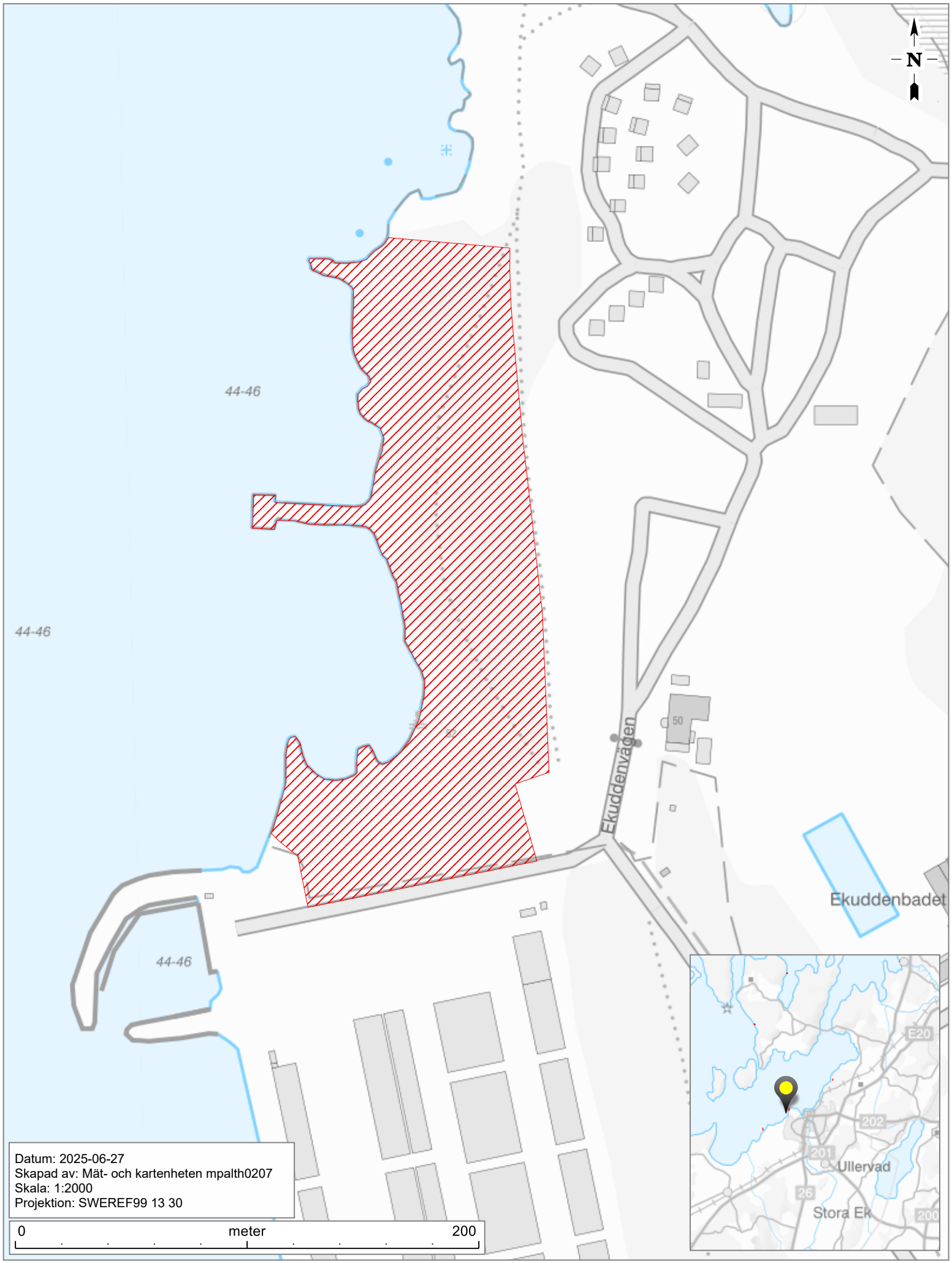
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Askevik (3, 11 och 15§§)

Bilaga C1



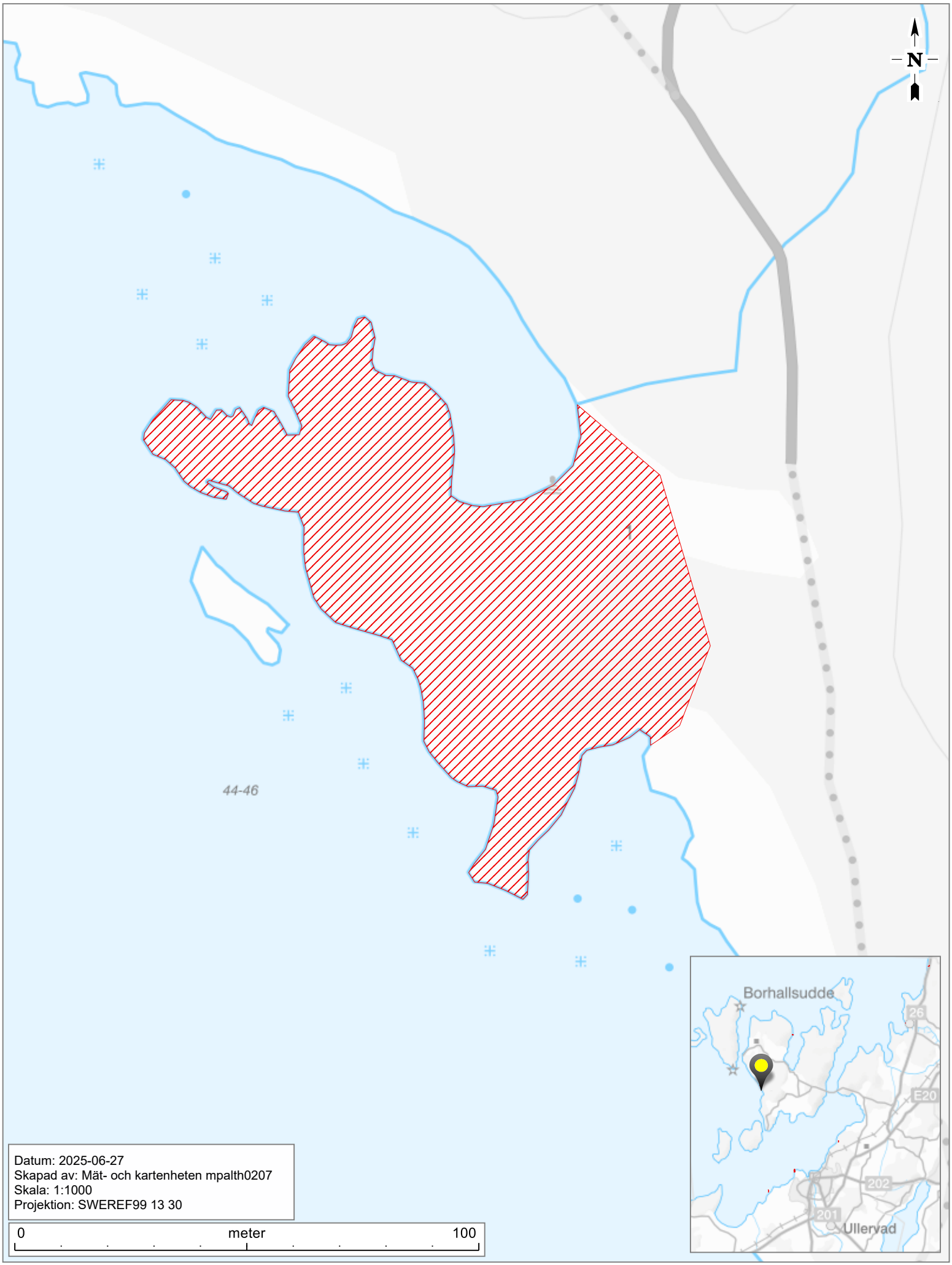
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Ekudden (3, 11 och 15§§)

Bilaga C2



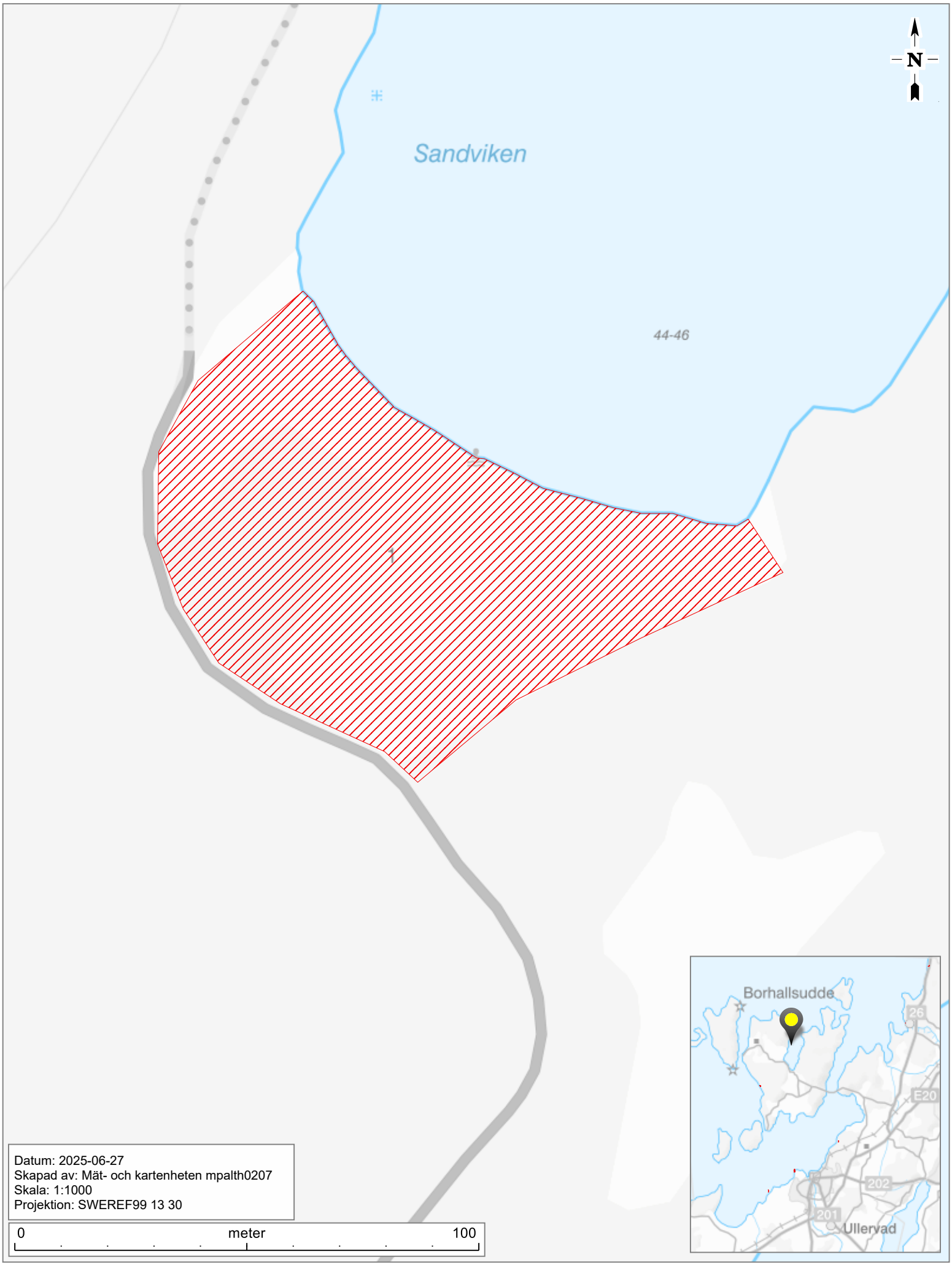
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Hattarevik (3, 11 och 15§§)

Bilaga C3



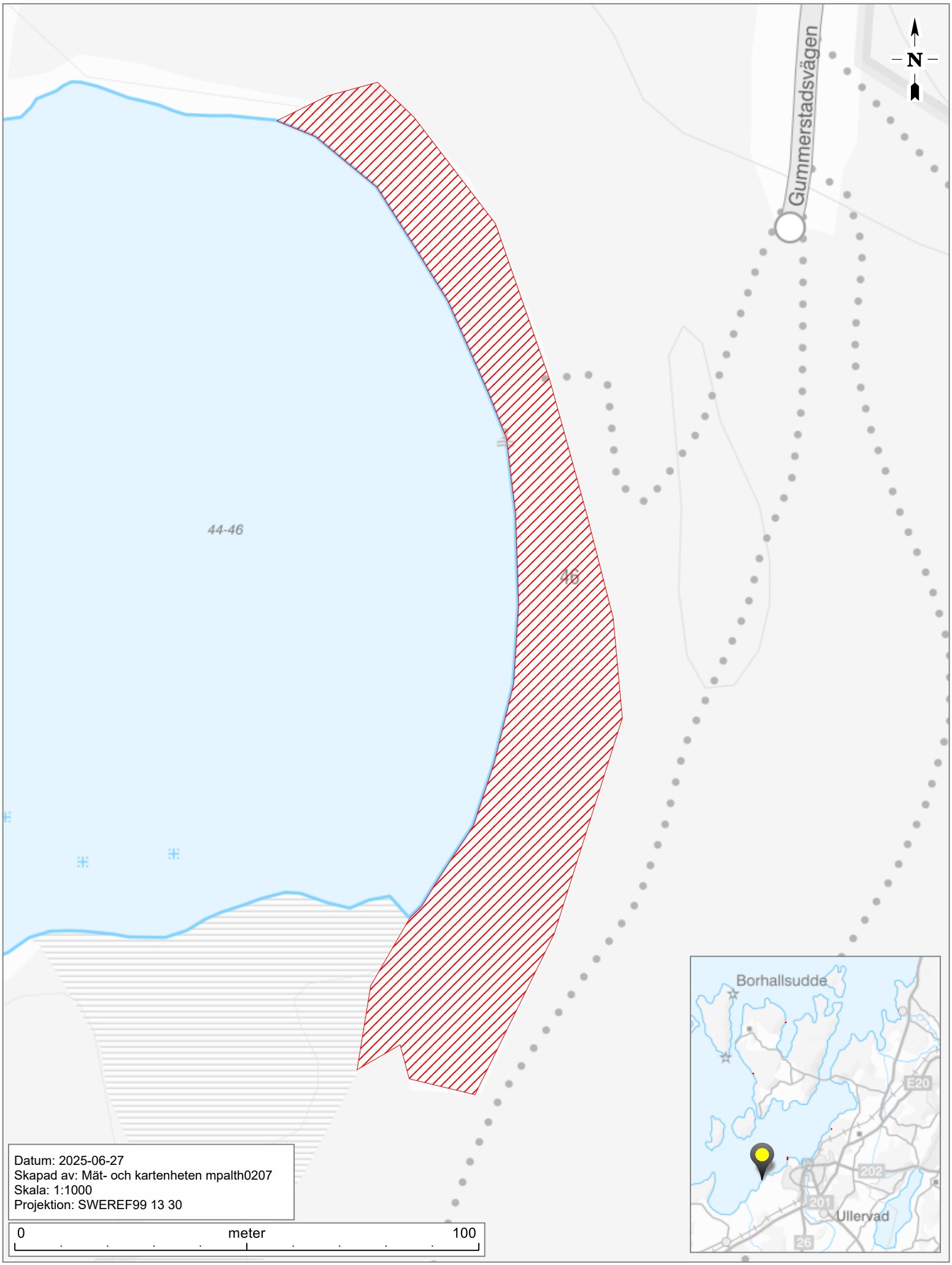
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Sandvik Torsö (3, 11 och 15§§)

Bilaga C4



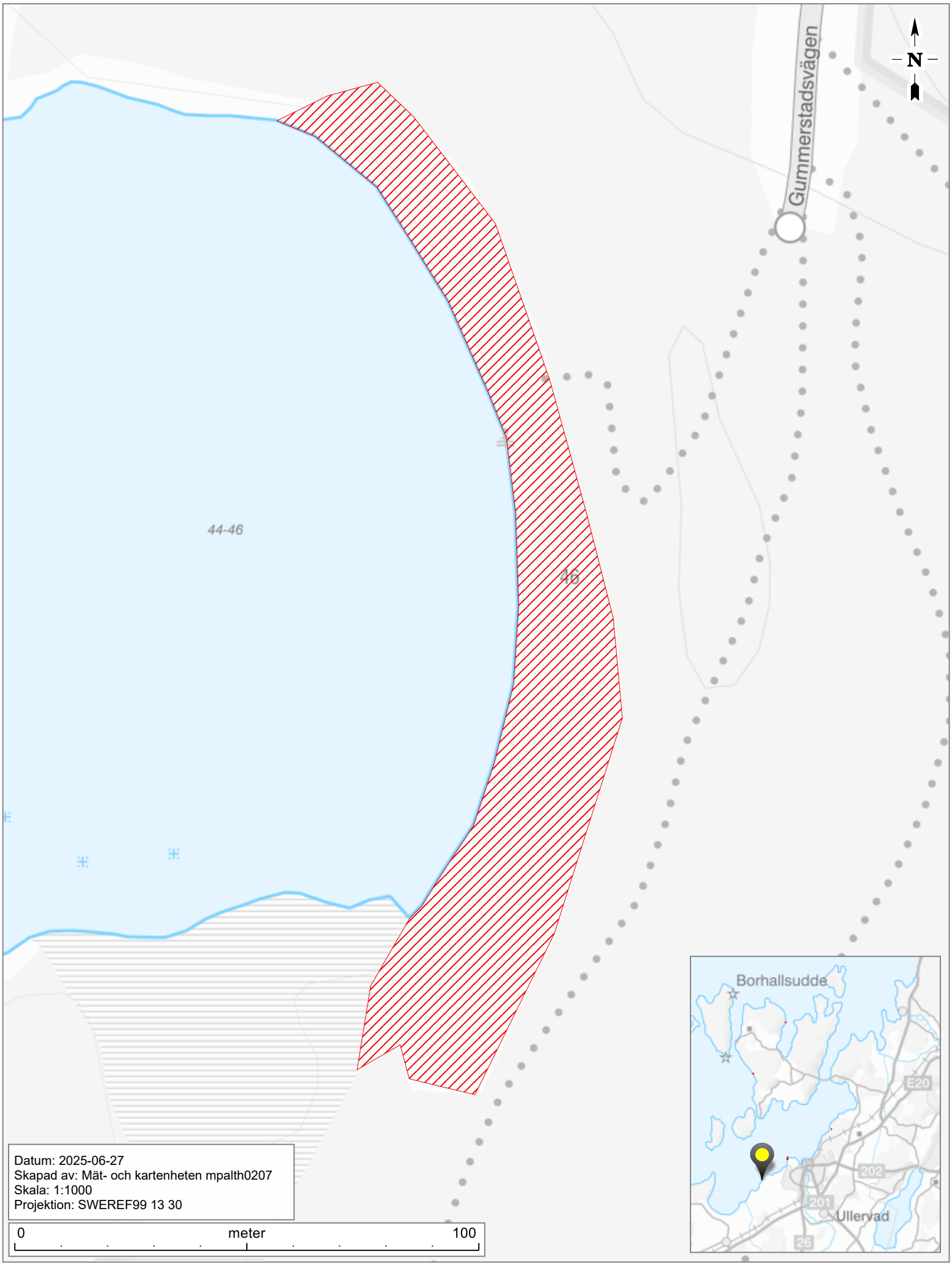
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Sandviken (3, 11 och 15§§)

Bilaga C5



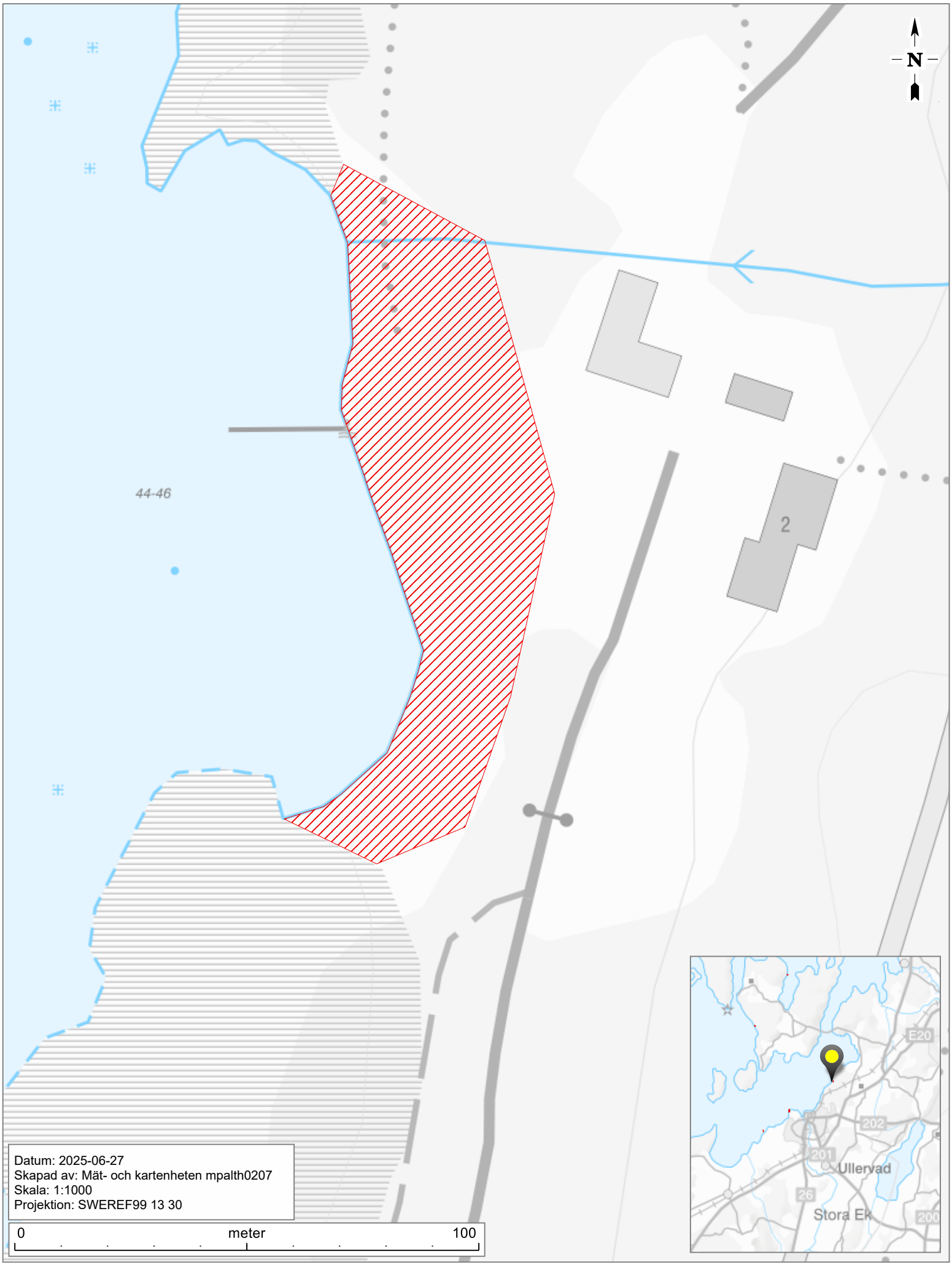
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Sjötorp (3, 11 och 15§§)

Bilaga C6



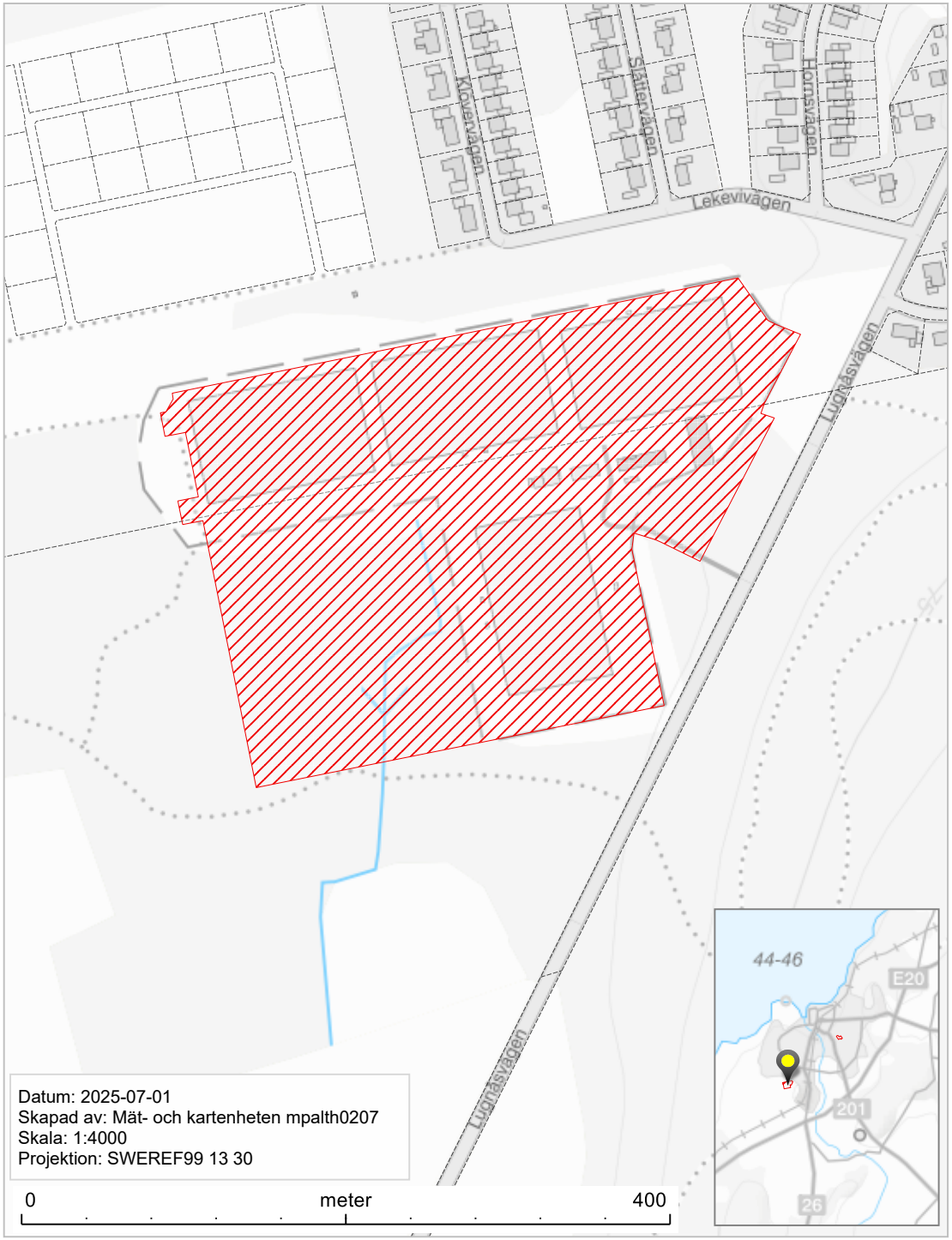
Lokala ordningsföreskrifter
Badplatser
Snapen (3, 11 och 15§§)

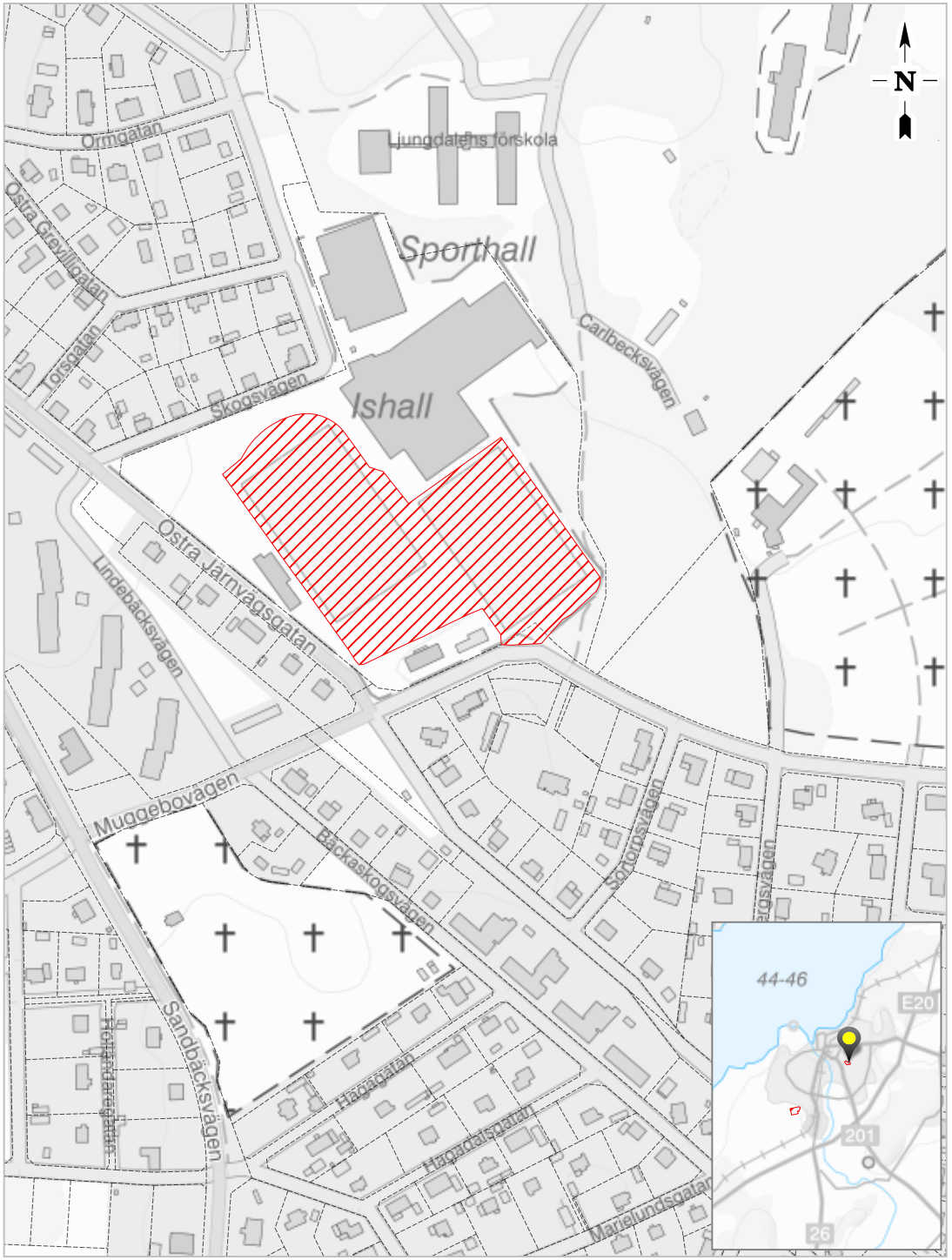
Bilaga C7



Lokala ordningsföreskrifter
Idrottsplatser Lekevi och Vänershov (3 och 11§§)

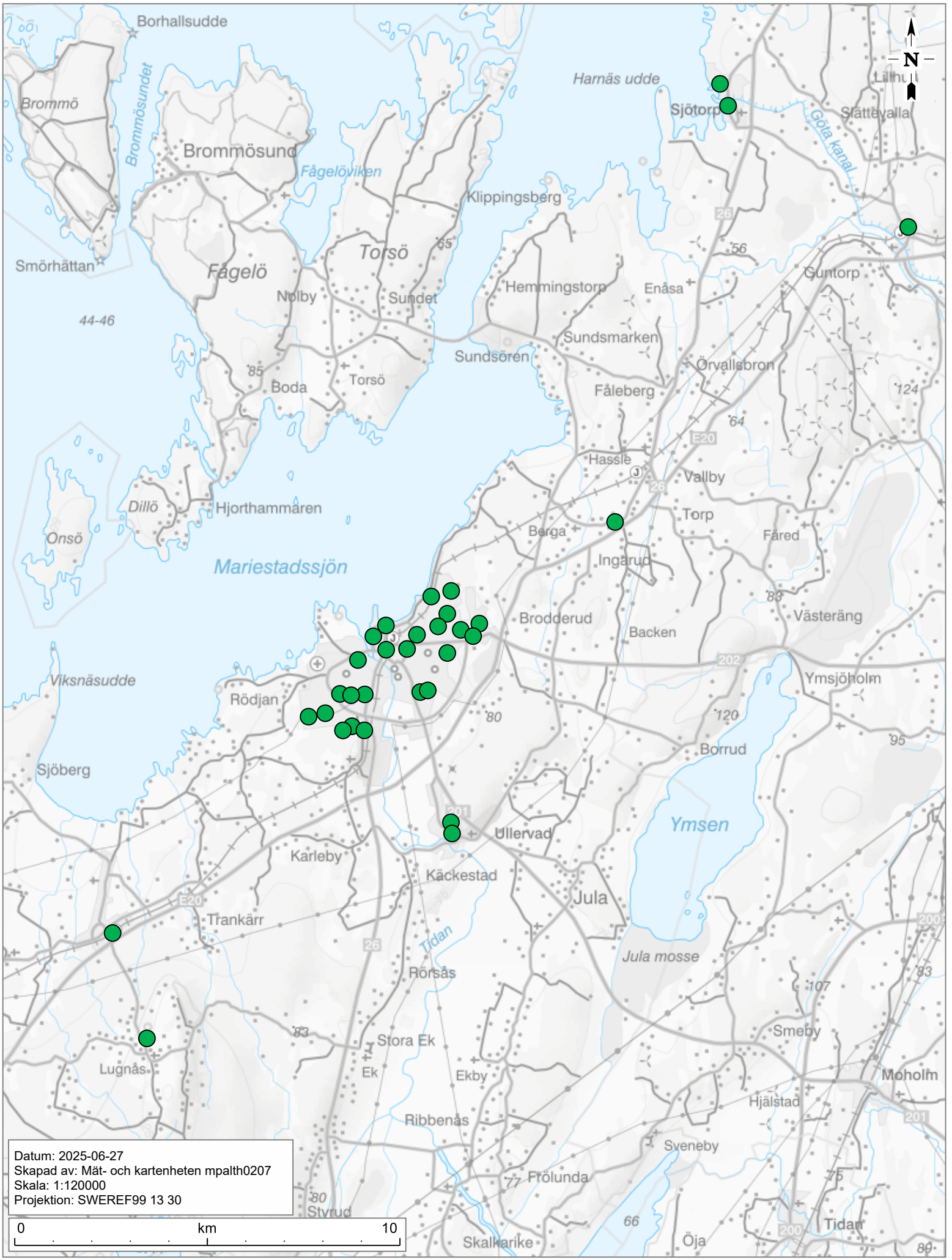
Bilaga D





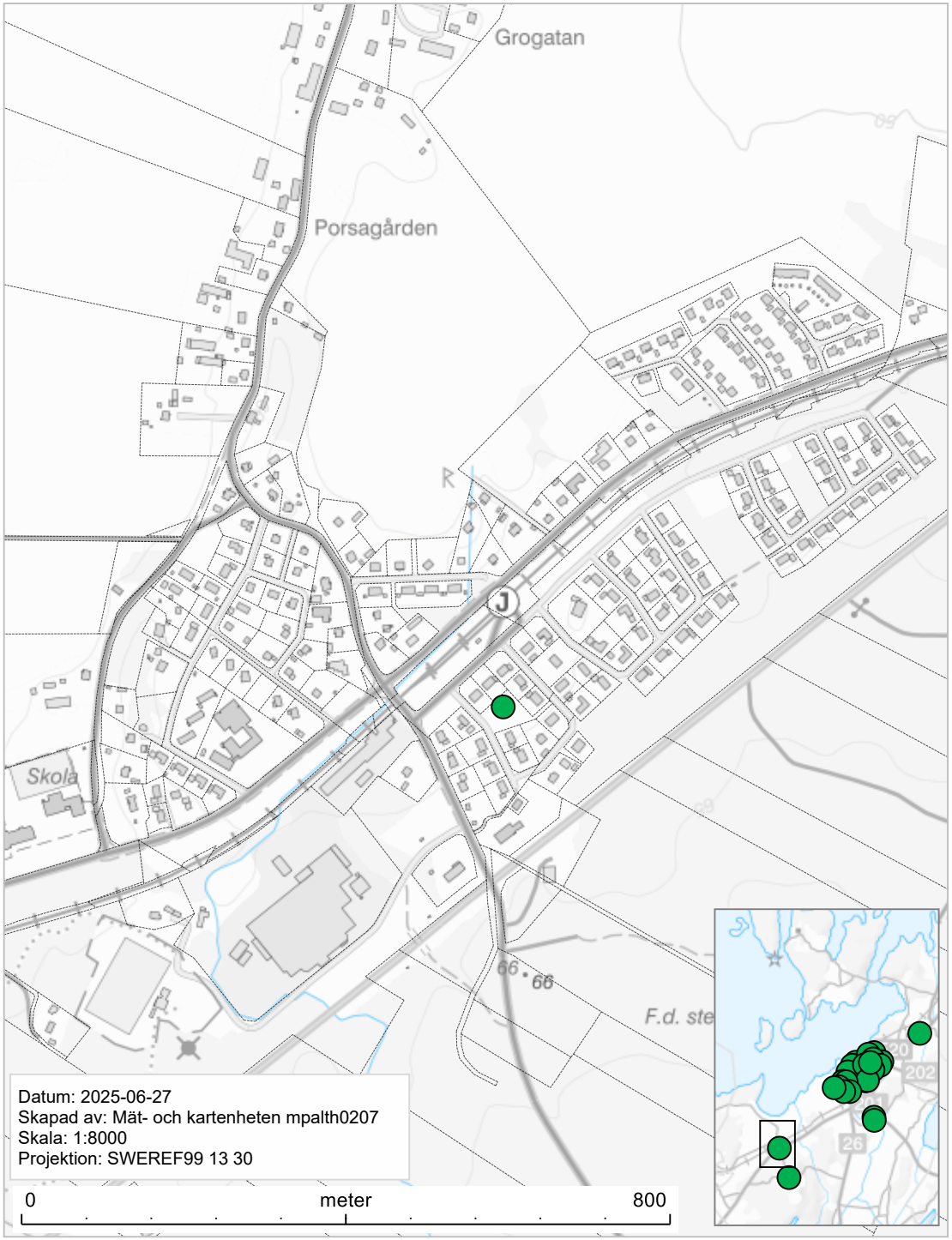
Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser
Översikt (3 och 11§§)

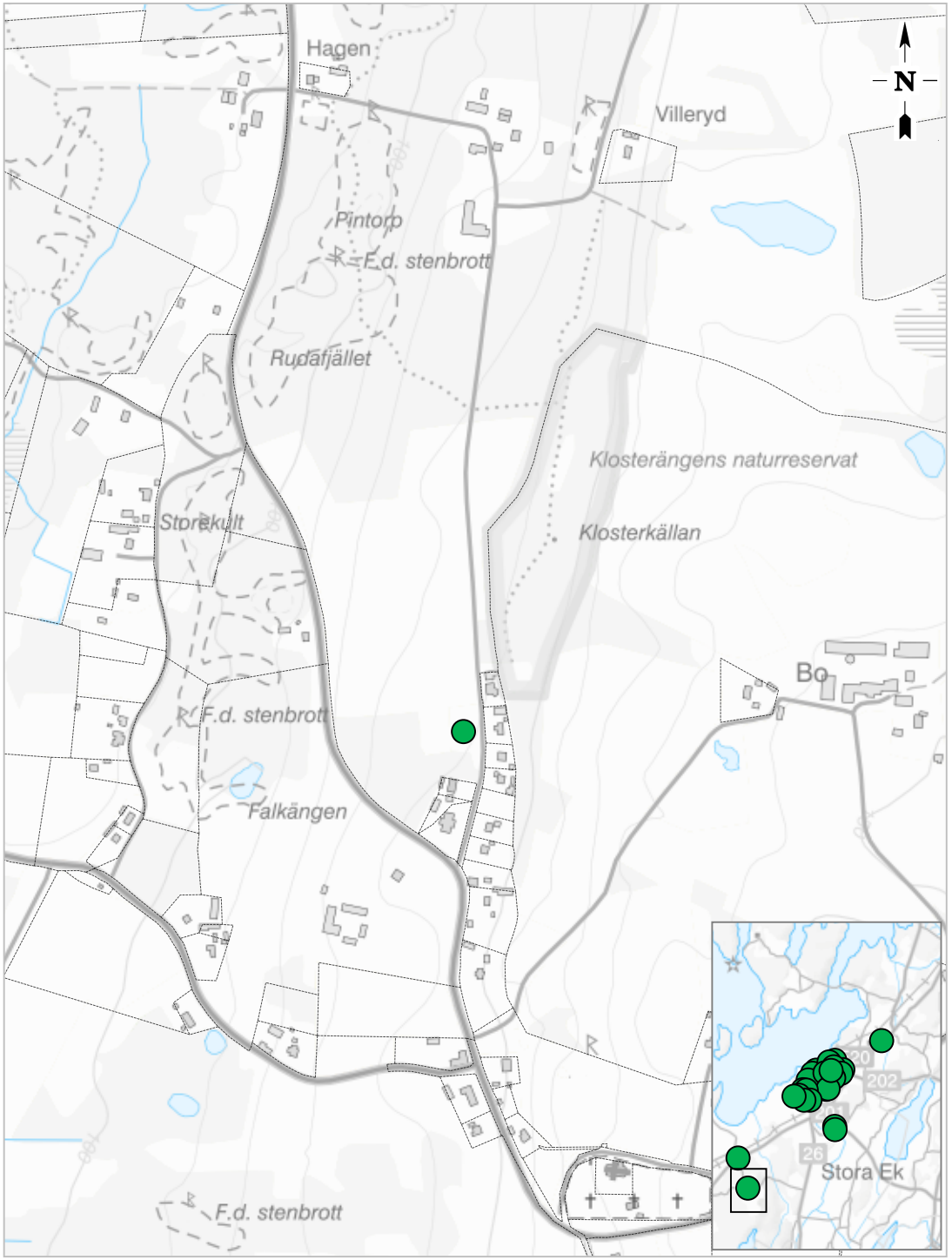
Bilaga F1



Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser Lugnås (3, 11 och 15§§)

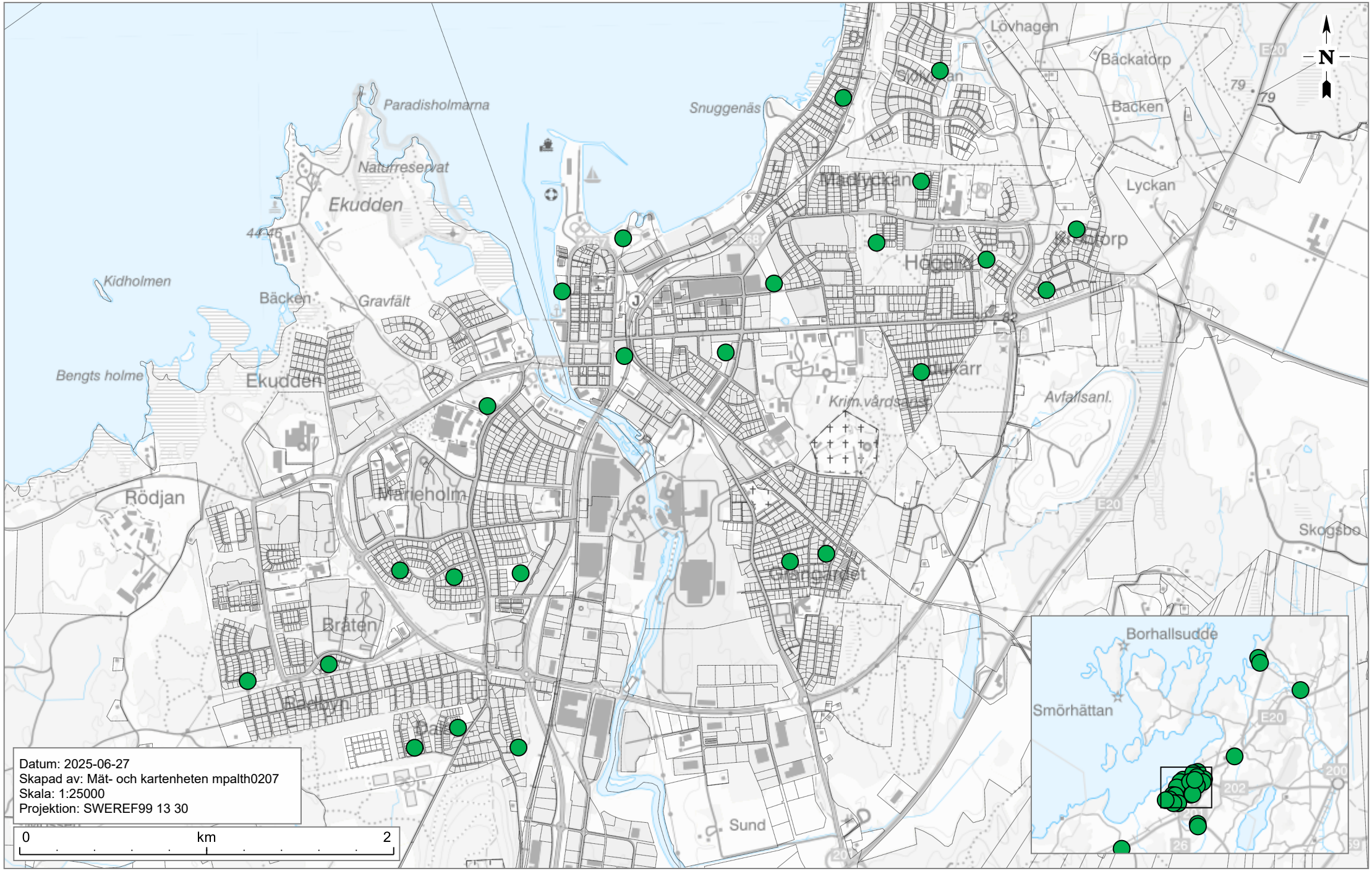
Bilaga F2





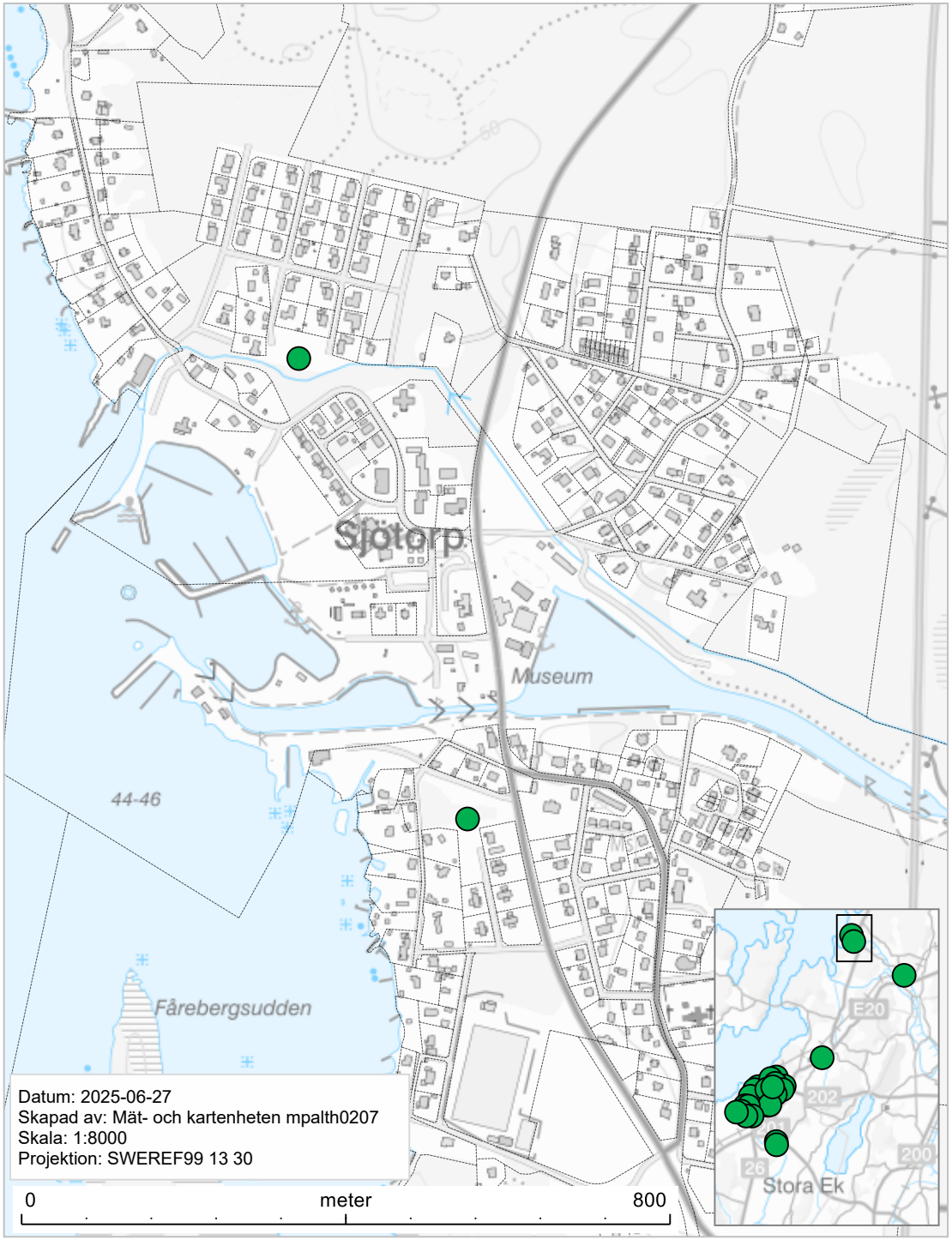
Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser
Mariestad (3, 11 och 15§§)

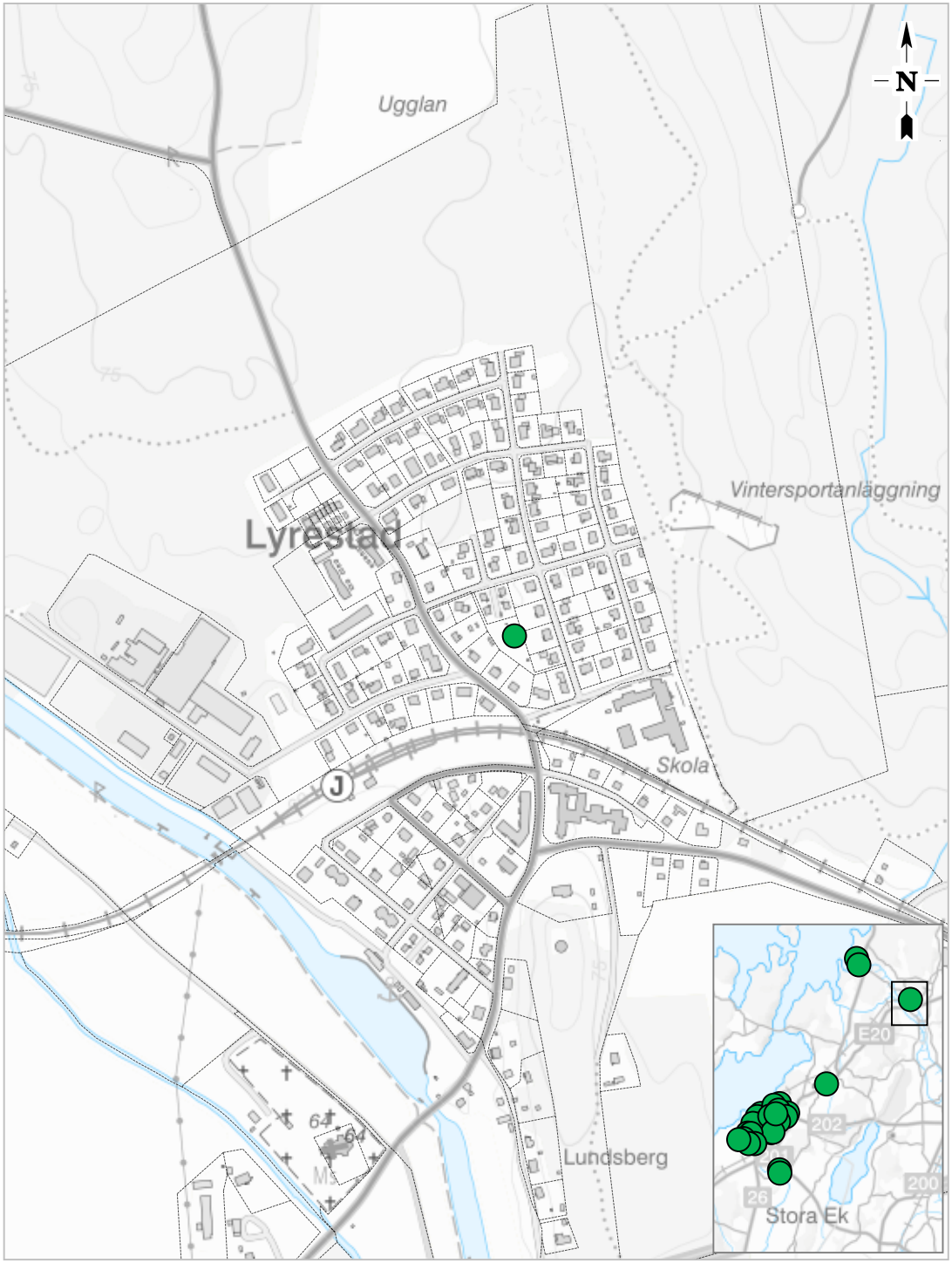
Bilaga F3



Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser Sjötorp och Lyrestad (3, 11 och 15§§)

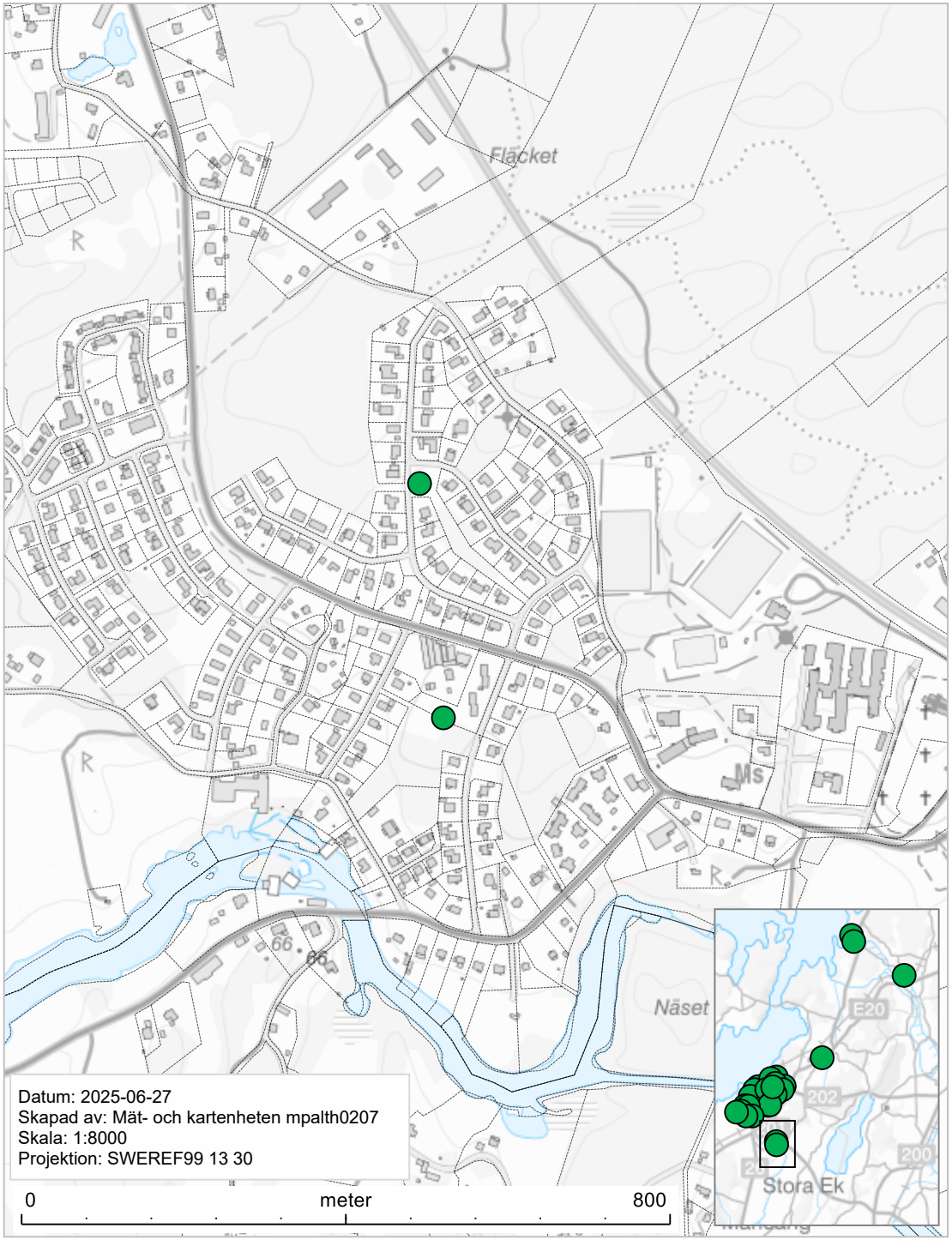
Bilaga F4

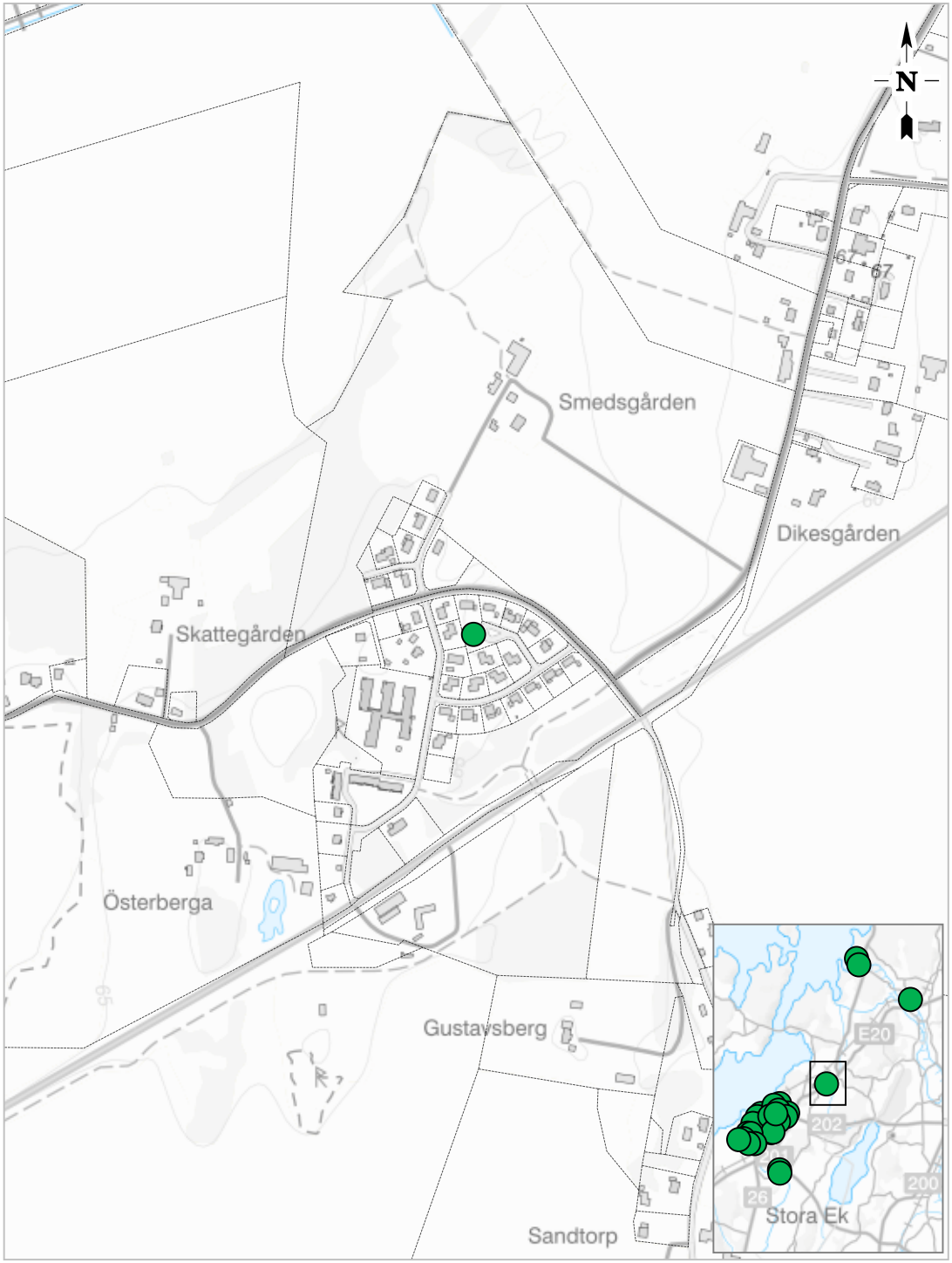




Lokala ordningsföreskrifter
Lekplatser Ullervad och Hassle (3, 11 och 15§§)

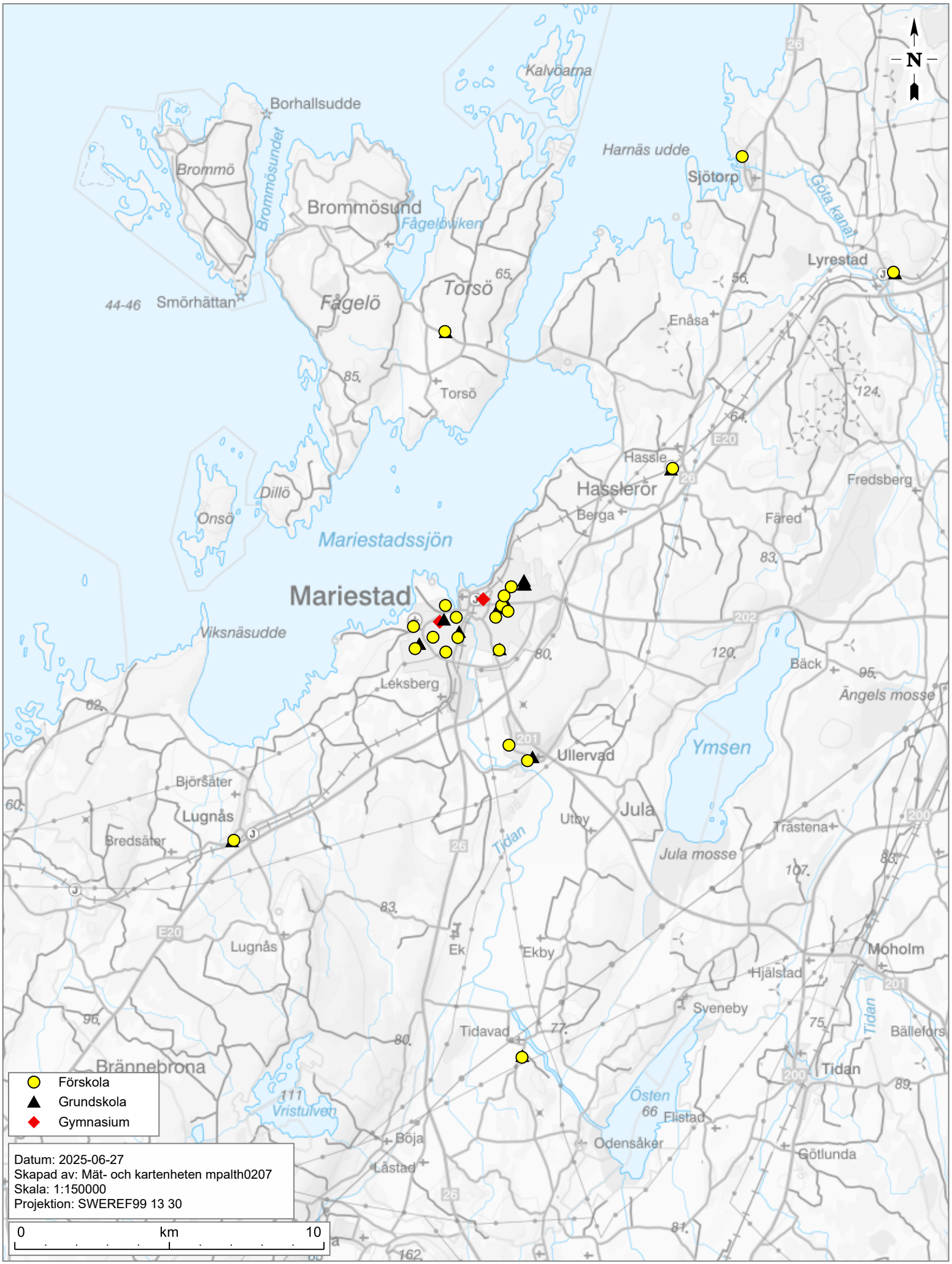
Bilaga F5





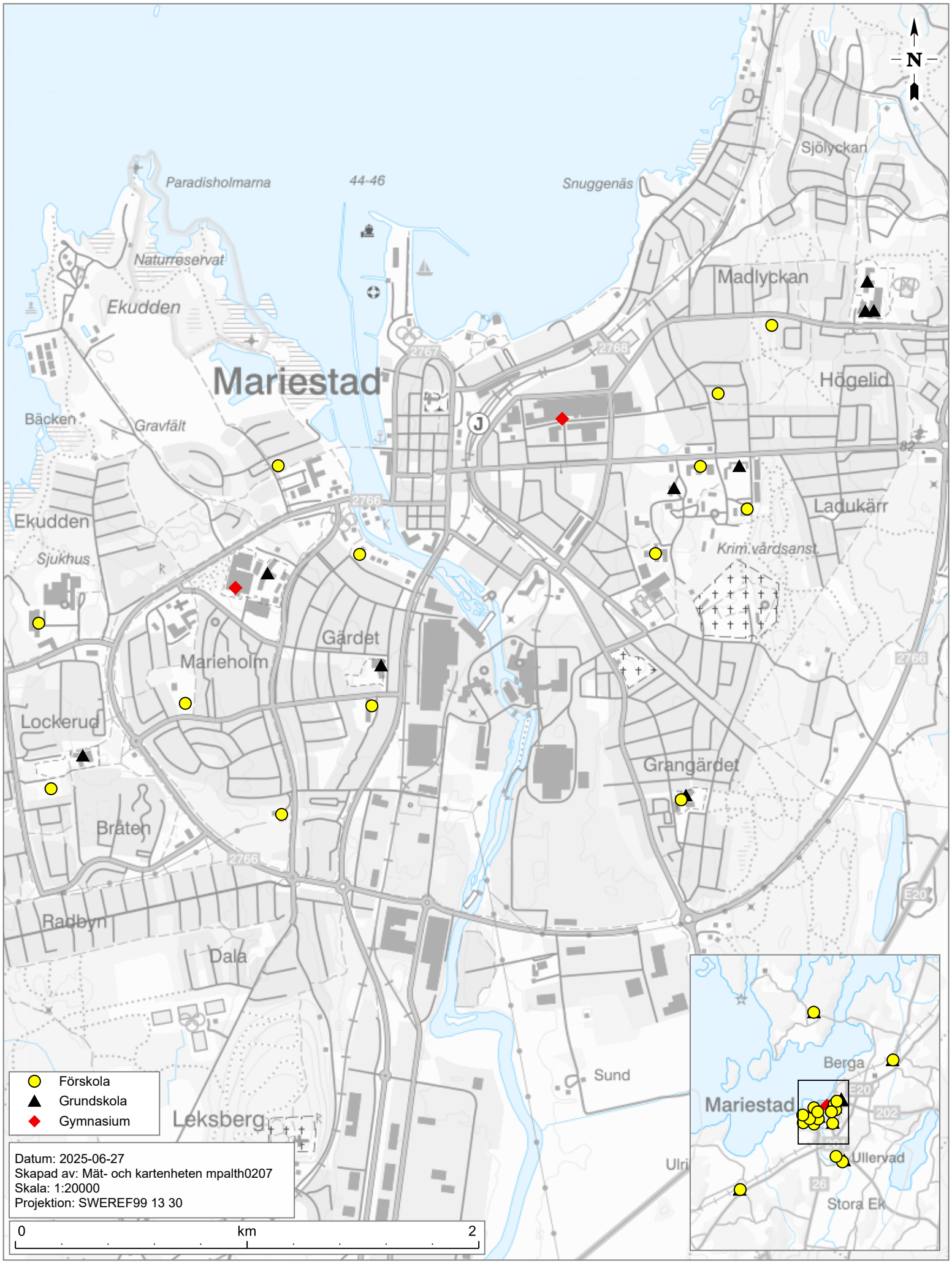
Lokala ordningsföreskrifter
Förskolor, grundskolor och gymnasium
Översikt (3 och 11§§)

Bilaga E1



Lokala ordningsföreskrifter
Förskolor, grundskolor och gymnasium
Centrala Mariestad (3 och 11§§)

Bilaga E2



Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Beslut om antagande: Detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun.

Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 14 september 2022 (§ 234), att ge planenheten i uppdrag att upprätta en detaljplan för del av Gärdet 1:6.

Planområdet omfattar drygt 280 kvadratmeter av den kommunalägda fastigheten Gärdet 1:6. Detaljplanen syftar till att möjliggöra överlåtelse av mark från den kommunala fastigheten Gärdet 1:6 till fastigheten Gullvivan 1 vilken ägs av HSB Bostadsrättsförening Gullvivan i Mariestad.

Den berörda marken utgörs av en befintlig parkeringsplats med 16 bilparkeringsplatser och ligger i direkt anslutning till bostadsrättsföreningens fastighet (Gullvivan 1). Parkeringarna nyttjas idag av bostadsrättsföreningen. Bostadsrättsföreningen önskar förvärva den berörda marken för att få rådighet över parkeringen och möjliggöra uppförande av laddstolpar för elbilar.

Den berörda marken är i gällande plan, stadsplan för södra delen av stadsdelen Gärdet i Mariestad (16-MAF-150) lagakraftvunnen 1957-01-10, planlagd som allmän plats gata med kommunalt huvudmannaskap. För att marken ska kunna övergå i bostadsrättsföreningens ägo krävs upprättande av en ny detaljplan där den berörda marken planläggs för kvartersmark. Marken regleras i detaljplanen till att fortsatt användas för parkering. Planförslaget innebär därmed inga ändringar inom planområdets utformning eller funktion.

Ett förslag till detaljplan var föremål för granskning under perioden 29 oktober till 19 november 2025. Inkomna synpunkter har sammanställts i ett granskningsutlåtande och utgör underlag för bearbetning av planen och utformningen av antagandehandlingen.

Detaljplanen har handlagts med standardförfarande enligt plan- och bygglagen (2010:900).

Bedömning ur miljömässig dimension

Bostadsrättsföreningen ämnar uppföra laddstolpar för elbilar vid befintliga parkeringsplatser. Detta bedöms vara positivt ur miljömässig dimension eftersom det skapar förutsättningar för teknisk infrastruktur för personbilar med fossilfria drivmedel.

Bedömning ur social dimension

I handläggningen av ärendet har det inte bedömts relevant att göra någon bedömning ur social dimension.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Detaljplanen innebär att kommunen får intäkter från försäljning av mark. Priset fastställs genom värdering. Köparen ska bekosta erforderlig lantmäteriförrättning (fastighetsreglering). Bostadsrättsföreningen bekostar arbetet med framtagande av detaljplan.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-04
Planarkitektens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-03
Plankarta med bestämmelser (antagandehandling)
Planbeskrivning (antagandehandling)
Granskningsutlåtande
Särskilt beslut om betydande miljöpåverkan

Beslutet ska skickas till:

Planenheten
Mark- och exploateringsenheten

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2025-12-03
Dnr: KS 2022/303

Plan- och mätenheten
Carolina Svantesson
Planarkitekt

Kommunstyrelsen

Beslut om antagande: Detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun ska antas.

Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 14 september 2022, Ksau § 234, att ge planenheten i uppdrag att upprätta en detaljplan för del av Gärdet 1:6.

Planområdet omfattar drygt 280 kvadratmeter av den kommunalägda fastigheten Gärdet 1:6. Detaljplanen syftar till att möjliggöra överlåtelse av mark från den kommunala fastigheten Gärdet 1:6 till fastigheten Gullvivan 1 vilken ägs av HSB Bostadsrättsförening Gullvivan i Mariestad.

Den berörda marken utgörs av en befintlig parkeringsplats med 16 bilparkeringsplatser och ligger i direkt anslutning till bostadsrättsföreningens fastighet (Gullvivan 1). Parkeringarna nyttjas idag av bostadsrättsföreningen. Bostadsrättsföreningen önskar förvärva den berörda marken för att få rådighet över parkeringen och möjliggöra uppförande av laddstolpar för elbilar.

Den berörda marken är i gällande plan, stadsplan för södra delen av stadsdelen Gärdet i Mariestad (16-MAF-150) lagakraftvunnen 1957-01-10, planlagd som allmän plats gata med kommunalt huvudmannaskap. För att marken ska kunna övergå i bostadsrättsföreningens ägo krävs upprättande av en ny detaljplan där den berörda marken planläggs för kvartersmark. Marken regleras i detaljplanen till att fortsatt användas för parkering. Planförslaget innebär därmed inga ändringar inom planområdets utformning eller funktion.

Ett förslag till detaljplan var föremål för granskning under perioden 29 oktober till 19 november 2025. Inkomna synpunkter har sammanställts i ett granskningsutlåtande

och utgör underlag för bearbetning av planen och utformningen av antagandehandlingen.

Detaljplanen har handlagts med standardförfarande enligt plan- och bygglagen (2010:900).

Social dimension

I handläggningen av ärendet har det inte bedömts relevant att göra någon bedömning ur social dimension.

Miljömässig dimension

Bostadsrättsföreningen ämnar uppföra laddstolpar för elbilar vid befintliga parkeringsplatser. Detta bedöms vara positivt ur miljömässig dimension eftersom det skapar förutsättningar för teknisk infrastruktur för personbilar med fossilfria drivmedel.

Ekonomisk dimension

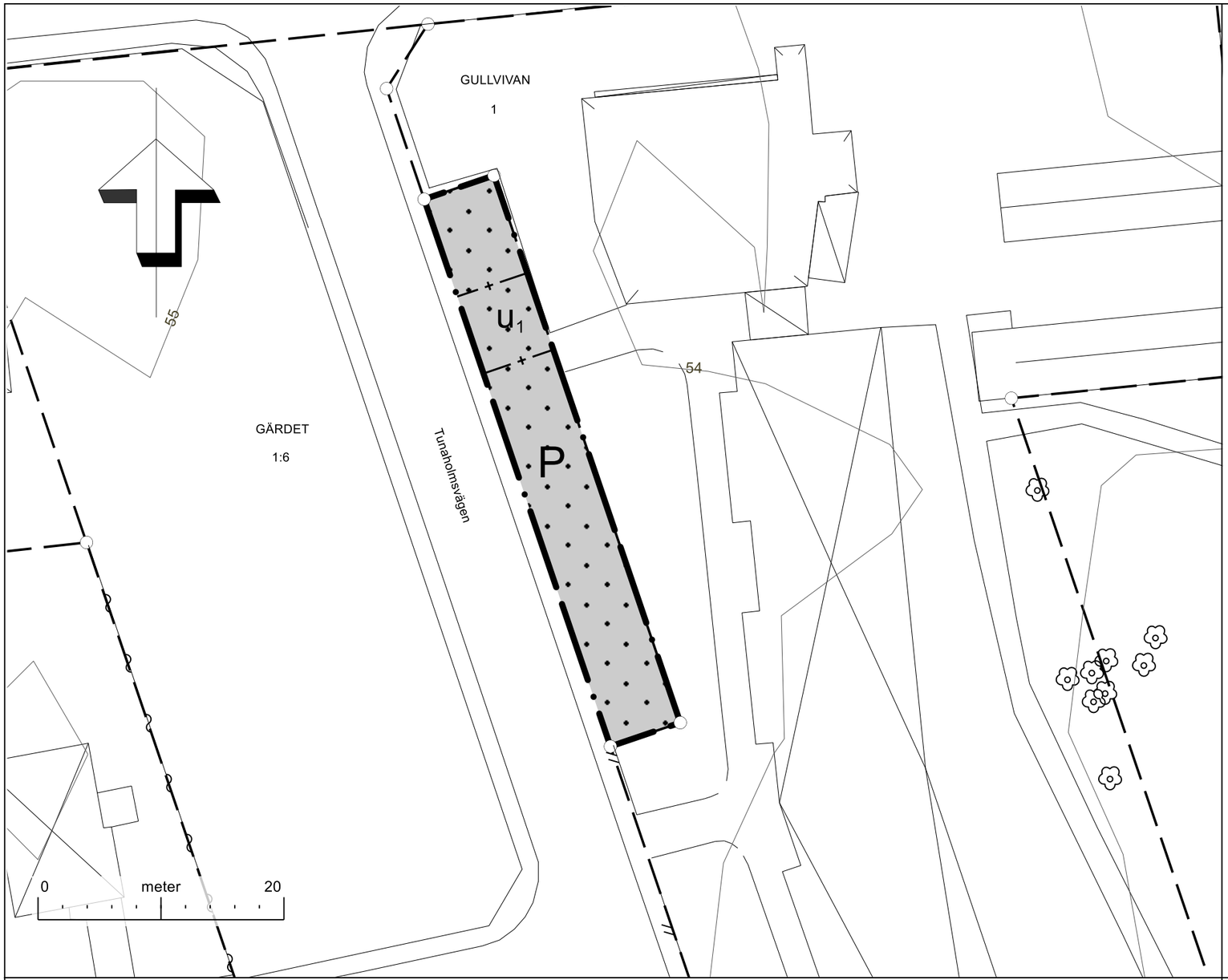
Detaljplanen innebär att kommunen får intäkter från försäljning av mark. Priset fastställs genom värdering. Köparen ska bekosta erforderlig lantmäteriförrättning (fastighetsreglering). Bostadsrättsföreningen bekostar arbetet med framtagande av detaljplan.

Underlag till beslut

Planarkitektens tjänsteskrivelse 2025-12-03
Plankarta med bestämmelser (antagandehandling)
Planbeskrivning (antagandehandling)
Granskningsutlåtande
Särskilt beslut om betydande miljöpåverkan

Beslutet ska skickas till

Planenheten
Mark- och exploateringsenheten



PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Där beteckning saknas gäller bestämmelsen inom hela området.

GRÄNSER

Planområdesgräns

Sekundär egenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK

Kvartersmark

P — Parkering

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Avgränsad via användningsgräns

Begränsning av markens utnyttjande

Marken får inte förses med byggnad

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Avgränsad via sekundär egenskapsgräns och användningsgräns

Markreservat för allmännyttiga ändamål

u_1 — Markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar

GENOMFÖRANDETID

Genomförandetiden är 5 år

Grundkarta för del av Gärdet 1:6
Mariestad kommun
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kart- och mätavdelningen
November 2025

Koordinatsystem: SWEREF 99 13 30
Höjdsystem: RH2000
Fastighetsredovisning: 2025-11-20

BETECKNINGAR

- Kantlinje
- Höjdkurvor
- Byggnader
- lövträd
- Fastighetsgräns
- häck
- Staket
- Gränspunkt

PLANKARTA
Skala 1:400 (A3)

Mariestads kommun

ANTAGANDEHANDLING
Standardförfarande

Detaljplan för

del av Gärdet 1:6

Mariestad, Mariestads kommun

Upprättad av planenheten 2025-12-04

Diarie nr: Ks 2022/303
Planuppdrag: 2022-09-14, Ksau § 234
Lag: PBL (2010:900), SFS 2022:1084
Antagande:
Laga kraft:
Arkiv-id:

Mariestads kommun

Antagandehandling
December 2025

Planbeskrivning

Detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun



Detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun

Antagandehandling
December 2025

Planinformation

Diarienummer: Ks 2022/303
Planuppdrag: 2022-09-14, Ksau § 234
Lag: PBL (2010:900), SFS 2022:1084
Antagande:
Laga kraft:
Arkiv-id:

Kontaktuppgifter

Mariestads kommun
Planenheten
Besöksadress: Stadshuset, Kyrkogatan 2
Telefon: 0501-75 50 00
E-post: info@mariestad.se

Innehåll

Detaljplanens syfte 4
Syfte 4
Beskrivning av detaljplanen 4
Genomförandetid 4
Kvartersmark 5
Befintlig miljö 5
Ärendeinformation 5
Motiv till detaljplanens regleringar 5
Motiv till reglering 5
Egenskapsbestämmelser för kvartersmark 5
Genomförandefrågor 5
Mark- och utrymmesförvärv 5
Fastighetsrättsliga frågor 5
Förändrad fastighetsindelning 5
Rättigheter 6
Verkan på befintliga detaljplaner 6
Tekniska frågor 6
Ekonomiska frågor 6
Planekonomisk bedömning 6
Planavgift 6
Organisatoriska frågor 6
Avtal 6
Planeringsförutsättningar 6
Kommunala 6
Detaljplan 6
Konsekvenser 6
Kommunala 6
Detaljplan 6
Fastigheter och rättigheter 7
Miljö 7
Miljöbedömning 7

Detaljplanens syfte

Syfte

Detaljplanen syftar till att möjliggöra överlåtelse av befintlig parkeringsyta på den kommunala fastigheten Gärdet 1:6 till fastigheten Gullvivan 1 genom att planlägga den som kvartersmark för parkering.

Beskrivning av detaljplanen

Planområdet omfattar cirka 280 kvadratmeter mark av den kommunalägda fastigheten Gärdet 1:6. Planområdet är beläget längs Tunaholmsvägen i stadsdelen Gärdet, drygt en kilometer söder om Mariestads centrum. Planförslaget avser att möjliggöra överlåtelse av mark från den kommunala fastigheten Gärdet 1:6 till den angränsande fastigheten Gullvivan 1 som ägs av bostadsrättsföreningen HSB Gullvivan i Mariestad.

Den berörda marken är i gällande plan, stadsplan för södra delen av stadsdelen Gärdet i Mariestad (16-MAF-150), planlagd som allmän plats gata med kommunalt huvudmannaskap. Bostadsrättsföreningen nyttjar marken inom planområdet som parkeringsplats. Bostadsrättsföreningen önskar förvärva den berörda marken och för att möjliggöra detta krävs upprättande av en ny detaljplan där den berörda marken planläggs för kvartersmark. Planförslaget innebär inga ändringar inom planområdets befintliga utformning eller funktion. Marken regleras till att fortsatt vara en parkeringsplats.

Planförslaget avviker inte från kommunens översiktliga planering i fördjupad översiktsplan Mariestad 2040.



T.v. planområdets lokalisering i staden, pilen pekar mot planområdet (svart markering).
T.h. flygfoto med planområdet markerat i rött.

Genomförandetid

Genomförandetid för detaljplanen är fem år från den dag detaljplanen vinner laga kraft.

Kvartersmark

Planområdet utgörs i sin helhet av kvartersmark som möjliggör för parkeringsändamål.

Befintlig miljö

Marken inom planområdet ägs i sin helhet av kommunen och ingår i fastigheten Gärdet 1:6. Planområdet utgörs av en asfalterad parkeringsyta med 16 bilparkeringsplatser.

Ärendeinformation

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2022-09-14, Ksau § 234, om planuppdrag för del av Gärdet 1:6. Detaljplanen handläggs med standardförfarande enligt plan- och bygglagen (2010:900) och befinner sig nu i antagandeskedet.

Motiv till detaljplanens regleringar

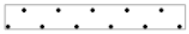
Motiv till reglering

Gränser
Planområdets avgränsning redovisas med en planområdesgräns. Den anger vilket geografiskt område detaljplanen omfattas av. Gränsen är anpassad efter fastighetsgränsen mot Gullvivan 1.

Användning av mark

P – *Parkering*
Planområdets ändamål är att utgöra yta för parkering. Bestämmelsen tillgodoser markens lämplighet för ändamålet med hänsyn till möjligheterna att ordna för trafik och parkering (2 kap. 5 § p 3 PBL). Inom området får komplement till användningen uppföras, såsom exempelvis laddstationer för elfordon (2 kap. 5 § p 4 PBL), trädplanteringar och rabatter (2 kap. 3 § 1 PBL).

Egenskapsbestämmelser för kvartersmark

 – *marken får inte förses med byggnad*
Bestämmelsen syftar till att marken ej får förses med byggnad. Motiv till regleringen är att marken ska utgöras av markparkering.

u_1 – *markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar*
Bestämmelsen syftar till att skydda befintlig elledning samt skapa möjlighet för bildande av ledningsrätt.

Genomförandefrågor

Mark- och utrymmesförvärv

Detaljplanen innebär möjlighet att överföra marken inom detaljplanen till fastigheten Gullvivan 1.

Fastighetsrättsliga frågor

Förändrad fastighetsindelning
Cirka 280 kvadratmeter av fastigheten Gärdet 1:6 kan överföras till Gullvivan 1 genom fastighetsreglering. Kommunen ansvarar för ansökan om lantmäteriförrättning.

Rättigheter
Inom planområdet finns inga kända rättigheter eller avtal.

Befintlig elledning inom planområdet ska ligga kvar och kan säkerställas genom avtalsservitut eller ledningsrätt.

Verkan på befintliga detaljplaner
För berört område gäller stadsplan för södra delen av stadsdelen Gärdet i Mariestad (16-MAF-150), lagakraftvunnen 1957-05-10. Marken är i stadsplanen planlagd för allmän plats gata med kommunalt huvudmannaskap. Aktuell detaljplanen innebär att marken planläggs för kvartersmark och ersätter 16-MAF-150 inom det område som planområdesgränsen omfattar. Detta innebär att övriga delar av stadsplan 16-MAF-150 fortsatt gäller.

Tekniska frågor
Inom planområdet finns teknisk infrastruktur i form av allmännyttiga underjordiska ledningar för el samt dagvatten. Dagvattenledningen korsar planområdet då den ansluter till Gullvivan 1 från ledningsnätet i Tunaholmsvägen. Den del av dagvattenledningen som ligger inom planområdet överlåts till Gullvivan 1 i samband med fastighetsreglering. Efter fastighetsreglering meddelas Gullvivan 1 om ny förbindelsepunkt vid fastighetsgräns av VA-huvudmannen.

VänerEnergi innehar en elledning som korsar planområdet i öst-västlig riktning.

Ekonomiska frågor
Planekonomisk bedömning
Planens genomförande innebär kostnad för fastighetsreglering vilken bekostas av fastighetsägaren till Gullvivan 1.

Planavgift
Kostnad för detaljplanens framtagande är reglerat i planavtal.

Organisatoriska frågor

Avtal
Efter detaljplanen vunnit laga kraft ska marköverlåtelse ingås.

Planeringsförutsättningar

Kommunala

Detaljplan
Planområdet är planlagt enligt gällande plan; Stadsplan för södra delen av stadsdelen Gärdet i Mariestad (16-MAF-150), lagakraftvunnen 1957-05-10. Planområdet omfattas av bestämmelse allmän plats gata.

Konsekvenser

Kommunala

Detaljplan
Cirka 280 kvadratmeter av gällande detaljplan planläggs genom aktuellt planförslag. Planläggningen innebär att mark för allmän plats gata ersätts med kvartersmark för parkering. Marken inom planområdet behåller befintlig utformning och funktion efter genomfört planförslag då marken regleras till att fortsatt vara en parkeringsplats.

Fastigheter och rättigheter

I samband med att detaljplanen vinner laga kraft kan fastighetsreglering ske vilket innebär att cirka 280 kvadratmeter från fastigheten Gärdet 1:6 överförs till fastigheten Gullvivan 1.

Miljö

Miljöbedömning

Kommunens bedömning är att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra en betydande miljöpåverkan (5 kap. 11 a § plan- och bygglagen). Detta motiveras huvudsakligen genom att marken behåller befintlig utformning och funktion efter genomfört planförslag. Bedömningen baseras därtill på att planområdet är av liten geografisk omfattning (cirka 280 kvadratmeter). I länsstyrelsens yttrande i plansamrådet framgår att länsstyrelsen delar kommunens åsikt att planen inte innebär betydande miljöpåverkan.

Kommunen har den 4 december 2025 i enlighet med 6 kap. 7 § första stycket miljöbalken, fattat ett särskilt beslut att planen inte kan antas medföra en betydande miljöpåverkan.

Mariestads kommun

Granskningsutlåtande

Detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun

Mariestads kommun

Innehåll

Inledning **4**

Inkomna yttranden och kommunens bemötande **4**

Länsstyrelsen i Västra Götalands län **4**

Kommunens bemötande 4

Räddningstjänsten **4**

Kommunens bemötande 4

Miljö- och byggnadstjänsten **4**

Kommunens bemötande 4

Tekniska omställningsnämndens arbetsutskott **5**

Kommunens bemötande 5

Mariestads kommun

Inledning

Förslag till detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun har varit föremål för samråd under perioden 3 september 2025 till 9 oktober 2025. Planförslaget var föremål för granskning under perioden 29 oktober till 19 november 2025. De synpunkter som kommit in under granskningstiden samt kommunens ställningstagande till förändring av planförslaget med anledning av synpunkterna redovisas i detta granskningsutlåtande. Av granskningsutlåtandet framgår vilka synpunkter som tillgodosetts samt vilka kommunen inte kunnat beakta och skälen till detta.

Inkomna yttranden och kommunens bemötande

Länsstyrelsen i Västra Götalands län

Länsstyrelsens samlade bedömning

Länsstyrelsen bedömer med hänsyn till ingripandegrunderna i 11 kap. 10 § PBL och nu kända förhållanden att planen kan accepteras och därför inte kommer att prövas av Länsstyrelsen om den antas.

Kommunens bemötande

Kommunen noterar.

Räddningstjänsten

Räddningstjänsten har inget att erinra i aktuellt ärende.

Kommunens bemötande

Kommunen noterar.

Miljö- och byggnadstjänsten

Miljö- och byggnadsnämnden har inget att erinra mot remitterat planförslag.

Kommunens bemötande

Kommunen noterar.

Mariestads kommun

Tekniska omställningsnämndens arbetsutskott

Tekniska omställningsnämndens arbetsutskott har tagit del av handlingarna gällande detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestads kommun och har inget att erinra mot förslaget.

Kommunens bemötande

Kommunen noterar.

Mariestads kommun

Datum: 2025-12-04
Dnr: KS 2022/303

Kommunstyrelsen

Adam Johansson
Planchef

Särskilt beslut om betydande miljöpåverkan: detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun

Beslut

Detaljplan för del av Gärdet 1:6, Mariestad, Mariestads kommun kan inte antas medföra en betydande miljöpåverkan (5 kap. 11 a § plan- och bygglagen).

Bakgrund

Vid upprättande eller ändring av en plan eller ett program ska kommunen undersöka om genomförandet av planen eller programmet kan antas medföra betydande miljöpåverkan (5 kap. 11 a § plan- och bygglagen). Undersökningen avslutas genom att kommunen i ett särskilt beslut avgör om genomförandet av en plan eller ett program kan antas medföra betydande miljöpåverkan (6 kap. 7 § miljöbalken). Beslutet ska redovisa de omständigheter som talar för och emot en betydande miljöpåverkan vilka framkommit under undersökningen (6 kap. 8 § miljöbalken).

Bedömning

Rubricerad detaljplan syftar till att möjliggöra överlåtelse av cirka 280 kvadratmeter mark från den kommunala fastigheten Gärdet 1:6 till fastigheten Gullvivan 1 vilken ägs av HSB Bostadsrättsförening Gullvivan i Mariestad. Den berörda marken utgörs av en befintlig parkeringsplats som ligger i direkt anslutning till bostadsrättsföreningens fastighet och där parkeringarna redan idag nyttjas av bostadsrättsföreningen. Bostadsrättsföreningen önskar förvärva den berörda marken för att få rådighet över parkeringen och möjliggöra uppförande av laddstolpar för elbilar.

Kommunen bedömer att planen inte kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. Bedömningen motiveras huvudsakligen genom att marken behåller befintlig utformning

och funktion efter genomfört planförslag. Bedömningen baseras därtill på att planområdet är av liten geografisk omfattning.

I länsstyrelsens yttrande i plansamrådet framgår att länsstyrelsen delar kommunens åsikt att planförslaget inte innebär betydande miljöpåverkan.

Adam Johansson
Planchef

MARIESTAD

Datum: 2025-12-10
Dnr KS 2025/00750
Sida 1 av 2

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Antikorruptionspolicy samt riktlinjer mot korruption och oegentligheter, Mariestads kommunkoncern

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till Antikorruptionspolicy för Mariestads kommunkoncern.

2. Kommunfullmäktige beslutar att anta upprättat förslag till Riktlinjer mot korruption och oegentligheter för Mariestads kommunkoncern.

3. Kommunfullmäktige beslutar att ge nämnderna och bolagsstyrelser i uppdrag att säkerställa implementering och efterlevnad inom respektive verksamhet.

Beslutet innebär att styrdokumentet ”Mutor och jäv – Vägledning för anställda och förtroendevalda, Mariestads kommun” upphör att gälla från och med den dag de nya dokumenten träder i kraft.

Bakgrund

God etik och hög integritet är grundläggande för Mariestads kommunkoncerns verksamhet. För att säkerställa en enhetlig och rättssäker hantering av korruptionsrisker har en antikorruptionspolicy samt kompletterande riktlinjer tagits fram.

Antikorruptionspolicyn tydliggör kommunkoncernens gemensamma förhållningssätt och ansvar i arbetet mot korruption. Policyn omfattar samtliga nämnder, förvaltningar och bolag samt alla personer som verkar på uppdrag av kommunen, inklusive förtroendevalda, medarbetare och konsulter.

De tillhörande riktlinjerna syftar till att ge praktisk vägledning i det löpande arbetet, bland annat avseende gåvor och förmåner, representation, jäv, upphandling och hantering av misstänkta oegentligheter. Riktlinjerna tydliggör även rutiner för rapportering och uppföljning.

Bedömning ur miljömässig dimension

Dokumenten innebär inga förändringar i verksamhetens miljöpåverkan och bedöms därför inte ha någon direkt miljömässig konsekvens.

Bedömning ur social dimension

Antagandet av dokumenten stärker arbetet med etik, rättssäkerhet och förtroende för kommunens verksamhet. Genom att tydliggöra ansvar och rutiner för att förebygga korruption bidrar styrdokumenten till en trygg och transparent samhällsservice.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Implementeringen av dokumenten förväntas kunna hanteras inom ordinarie budgetramar. Dokumentens inriktning på ökad intern kontroll bedöms bidra till minskad risk för ekonomiska avvikelser och oegentligheter över tid.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-10
Ekonomichefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-03
Riktlinjer mot korruption och oegentligheter
Antikorruptionspolicy

Beslutet ska skickas till:

Kommundirektörens ledningsgrupp
Säkerhetschef, Andreas Pääjärvi
Kvalitetscontroller, Micha Rieckmann
Samtliga VD kommunala bolag

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2025-12-03
Dnr: xx

Kommunstyrelseförvaltning
Anna Holmqvist
Ekonomichef

Kommunfullmäktige

Antagande av antikorruptionspolicy och riktlinjer mot korruption

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att:

1. Anta *Antikorruptionspolicy för Mariestads kommunkoncern*.
2. Anta *Riktlinjer mot korruption och oegentligheter för Mariestads kommunkoncern*.
3. Ge nämnder och bolagsstyrelser i uppdrag att säkerställa implementering och efterlevnad inom respektive verksamhet.
4. Beslutet innebär att styrdokumentet *”Mutor och jäv – Vägledning för anställda och förtroendevalda, Mariestads kommun”* upphör att gälla från och med den dag de nya dokumenten träder i kraft.

Bakgrund

God etik och hög integritet är grundläggande för Mariestads kommunkoncerns verksamhet. För att säkerställa en enhetlig och rättssäker hantering av korruptionsrisker har en antikorruptionspolicy samt kompletterande riktlinjer tagits fram.

Antikorruptionspolicyn tydliggör kommunkoncernens gemensamma förhållningssätt och ansvar i arbetet mot korruption. Policyn omfattar samtliga nämnder, förvaltningar och bolag samt alla personer som verkar på uppdrag av kommunen, inklusive förtroendevalda, medarbetare och konsulter.

De tillhörande riktlinjerna syftar till att ge praktisk vägledning i det löpande arbetet, bland annat avseende gåvor och förmåner, representation, jäv, upphandling och hantering av misstänkta oegentligheter. Riktlinjerna tydliggör även rutiner för rapportering och uppföljning.

Mariestads kommun

Social dimension

Antagandet av dokumenten stärker arbetet med etik, rättssäkerhet och förtroende för kommunens verksamhet. Genom att tydliggöra ansvar och rutiner för att förebygga korruption bidrar styrdokumenten till en trygg och transparent samhällsservice.

Miljömässig dimension

Dokumenten innebär inga förändringar i verksamhetens miljöpåverkan och bedöms därför inte ha någon direkt miljömässig konsekvens.

Ekonomisk dimension

Implementeringen av dokumenten förväntas kunna hanteras inom ordinarie budgetramar. Dokumentens inriktning på ökad intern kontroll bedöms bidra till minskad risk för ekonomiska avvikelser och oegentligheter över tid.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-03

Riktlinjer mot korruption och oegentligheter

Antikorruptionspolicy

Beslutet ska skickas till

Förvaltningschefer
Säkerhetschef

Kvalitetscontroller

VD bolag

Mariestads kommun

Antikorruptionspolicy Mariestads kommunkoncern

För anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Mariestads kommunkoncern

Mariestads kommun

Typ av styrdokument: Policy
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: 2025-xxxx
Diarienummer:
Dokumentet gäller för: x
Giltighetstid:
Tidpunkt för aktualisering: x
Dokumentansvarig: Säkerhetschef

Mariestads kommun

Innehåll

Inledning **4**

Syfte **4**

Omfattning **4**

Definition av korruption **4**

Grundläggande principer **5**

Utgångspunkter i lagstiftning **5**

Roller och ansvar **6**

Mål **6**

Utbildning och medvetenhet **7**

Uppföljning och intern kontroll **7**

Inledning

Mariestads kommunkoncern ska präglas av öppenhet, integritet och förtroende. Våra medborgare, samarbetspartners och medarbetare ska kunna lita på att all verksamhet bedrivs sakligt och opartiskt.

Korruption, mutor och otillbörlig påverkan undergräver tilliten till den offentliga verksamheten och kan leda till allvarliga konsekvenser för kommunen, dess bolag och samhället i stort. Därför är det avgörande att vi har en tydlig gemensam hållning och ett systematiskt förebyggande arbete.

För att ge ytterligare stöd i det dagliga arbetet finns även särskilda riktlinjer som ger mer praktisk vägledning kring hantering av korruptionsrisker.

Syfte

Syftet med policyn är att tydliggöra Mariestads kommunkoncerns gemensamma förhållningssätt till att förebygga, upptäcka och hantera risker för korruption. Den ska bidra till att säkerställa en etisk och rättssäker verksamhet, förebygga oegentligheter och skapa enhetlighet i hela kommunkoncernen.

Omfattning

Policyn gäller för samtliga nämnder och förvaltningar samt för alla kommunala bolag där Mariestads kommun har ett bestämmande inflytande. Den omfattar samtliga förtroendevalda, medarbetare, chefer, styrelseledamöter, uppdragstagare, konsulter och inhyrd personal som verkar på uppdrag av kommunen eller dess bolag.

Definition av korruption

Med korruption avses att missbruka en ställning av förtroende för att uppnå otillbörlig vinning för sig själv eller någon annan.

Korruption kan ta sig olika uttryck, exempelvis:

- **Mutor och otillbörliga förmåner** – gåvor, erbjudanden eller andra fördelar som syftar till att påverka beslut.
- **Jäv och intressekonflikter** – när personliga intressen riskerar att påverka opartiskhet i tjänsteutövningen.

- **Vänskapskorruption och nepotism** – att gynna närstående eller bekanta på ett otillbörligt sätt.
- **Otillbörlig påverkan** – påtryckningar eller handlingar som syftar till att påverka beslut eller handläggning på ett osakligt sätt.

Grundläggande principer

Arbetet mot korruption inom Mariestads kommunkoncern bygger på följande principer:

- **Nolltolerans** – Korruption, mutor och otillbörlig påverkan får inte förekomma inom kommunkoncernen.
- **Transparens** – Beslutsfattande och kontakter med externa aktörer ska präglas av öppenhet och kunna granskas i efterhand.
- **Ansvar** – Alla som verkar inom kommunkoncernen har ett personligt ansvar att agera korrekt och rapportera misstänkta oegentligheter.
- **Likvärdig tillämpning** – Policyn ska tillämpas på ett enhetligt sätt i hela kommunkoncernen. De kommunala bolagen tillämpar därutöver IMM:s Näringslivskod som ett komplement i frågor om gåvor, representation, marknadsrelationer och externa samarbeten.

Institutet Mot Mutor (IMM) är en oberoende organisation som verkar för att motverka korruption i samhället. IMM förvaltar Näringslivskoden, en svensk självreglering som ger vägledning om hur otillbörliga förmåner och påverkan kan undvikas. Näringslivskoden ska tillämpas av de kommunala bolagen som en del av deras arbete mot korruption.

Utgångspunkter i lagstiftning

Policyn utgår från gällande svensk lagstiftning. Den vilar särskilt på brottsbalkens bestämmelser om tagande och givande av muta, kommunallagens krav på god förvaltning och saklighet, förvaltningslagens regler om jäv och visselblåsarlagen (SFS 2021:890) som skyddar personer som rapporterar om missförhållanden. Policyn ska ses i relation till övriga styrande principer för god ekonomisk hushållning och intern kontroll.

Mål

Kommunkoncernens arbete mot korruption ska säkerställa att verksamheten bedrivs sakligt, opartiskt och med hög etisk standard samt att risker för mutor, jäv och otillbörlig påverkan förebyggs och hanteras. Arbetet ska bidra till att öka kunskap och medvetenhet hos förtroendevalda, medarbetare och styrelser och därigenom stärka förtroendet för kommunens och de kommunala bolagens verksamhet. Det ska också präglas av samordning och likvärdig tillämpning i hela kommunkoncernen.

Roller och ansvar

Arbetet mot korruption är en gemensam angelägenhet. Ansvarsfördelningen inom kommunkoncernen är följande:

Roll	Ansvar
Kommunfullmäktige	Fastställer policyn och anger övergripande inriktning
Kommunstyrelsen	Leder och samordnar antikorruptionsarbetet i kommunkoncernen samt följer upp efterlevnaden
Nämnderna	Ansvarar för att policyn tillämpas inom respektive verksamhet och att risker hanteras inom ramen för internkontrollen.
Bolagsstyrelserna	Ansvarar för att policyn implementeras i bolagen, samt att bolagen tillämpar IMM:s Näringslivskod och säkerställer relevanta internkontroller.
Chefer	Ansvarar för information, utbildning, efterlevnad och hantering av överträdelser.
Medarbetare och förtroendevalda	Förtroendevald, anställd eller uppdragstagare har ansvar att följa policyn, agera korrekt och rapportera misstänkta oegentligheter.

Utbildning och medvetenhet

Alla medarbetare, förtroendevalda och styrelseledamöter inom kommunkoncernen ska ha tillräcklig kunskap för att kunna förebygga, identifiera och hantera risker för korruption. Grundläggande utbildning i antikorruption ska ingå i introduktionen för nya medarbetare och förtroendevalda samt för nya styrelser i de kommunala bolagen. För att upprätthålla en gemensam etik och förståelse ska återkommande utbildningsinsatser genomföras.

Uppföljning och intern kontroll

Efterlevnaden av denna policy ska följas upp inom ramen för kommunkoncernens ordinarie internkontrollarbete. Varje nämnd och bolagsstyrelse är ansvarig för att göra riskbedömningar och införa lämpliga kontrollåtgärder i sina verksamheter. Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande uppföljning och rapportering.

Mariestads kommun

Riktlinjer mot korruption och oegentligheter

För anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Mariestads kommunkoncern

Mariestads kommun

Typ av styrdokument: Riktlinje
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: 2025-09-xx
Diarienummer:
Dokumentet gäller för: Mariestads kommunkoncern
Giltighetstid: 2028-12-31
Tidpunkt för aktualisering: 2025-10-01
Dokumentansvarig: Säkerhetschefen

Mariestads kommun

Innehåll

1. Inledning 4

2. Syfte 4

3. Omfattning 4

4. Utgångspunkter i lagstiftning och styrning 5

5. Definition begrepp 5

6. Roller och ansvar 6

7. Områden som omfattas 7
   - 7.1. Gåvor och otillbörliga förmåner 8
   - 7.2. Representation 8
   - 7.3. Jäv och intressekonflikter 9
   - 7.4. Bisysslor 10
   - 7.5. Upphandling och leverantörskontakter 11
   - 7.6. Otillbörlig påverkan och påtryckningar 12
   - 7.7. Intressepåverkan och förtroendeskadliga relationer 13
   - 7.8. Informationshantering och sekretess kopplat till korruption 14

8. Rapportering av misstankar om korruption 15
   - 8.1. Visselblåsning 16

9. Utbildning och medvetenhet 17

10. Överträdelser och åtgärder 17

11. Intern kontroll och uppföljning 18

12. Avslutning 18
   - 12.1. Chefens ansvar i praktiken 19

1. Inledning

Mariestads kommunkoncern ska bedriva sin verksamhet med saklighet, opartiskhet och högt förtroende från medborgare, brukare och externa aktörer. Korruption och andra oegentligheter skadar förtroendet för kommunkoncernen, undergräver demokratin och riskerar att leda till felaktig användning av offentliga medel. För att upprätthålla förtroendet för kommunkoncernen är det avgörande att arbetet mot korruption bedrivs systematiskt och förebyggande.

Dessa riktlinjer kompletterar *Antikorruptionspolicy för Mariestads kommunkoncern* och tydliggör hur kommunkoncernen ska arbeta operativt med att förebygga, upptäcka och hantera risker för korruption inom nämndernas och förvaltningarnas verksamheter. Riktlinjerna ska användas som ett praktiskt stöd och är bindande för alla som omfattas av dem.

2. Syfte

Syftet med riktlinjerna är att:

- Förebygga, motverka och upptäcka korruption
- Säkerställa enhetlighet och tydlighet i tillämpningen inom kommunens verksamheter
- Bidra till sakliga och opartiska beslut som inte påverkas av otillbörliga intressen
- Skydda medarbetare och chefer från att hamna i korruptionsrisker
- Stärka allmänhetens förtroende för kommunen

3. Omfattning

Riktlinjerna gäller för:

- Alla kommunens nämnder, förvaltningar och bolag
- Samtliga medarbetare, chefer och förtroendevalda i kommunkoncernen
- Praktikanter, konsulter, uppdragstagare och inhyrd personal som utför arbete för kommunkoncernens räkning

Riktlinjerna gäller i alla situationer där kommunkoncernen representeras, oavsett om det sker på arbetsplatsen, hos extern part eller i digital miljö.

Principen om försiktighet gäller: Om något kan uppfattas som olämpligt eller riskerar att skada förtroendet för kommunen – avstå och rådgör med chef.

4. Utgångspunkter i lagstiftning och styrning

Dessa riktlinjer utgår från följande lagar och regler:

Regelverk	Relevans
Kommunallagen	Saklighet, opartiskhet och god förvaltning
Brottsbalken (10 och 20 kap.)	Mutbrott, trolöshet mot huvudman, tjänstefel
Förvaltningslagen	Jäv och objektivitetsprincipen
Lagen om offentlig anställning (LOA)	Bisysslor
Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)	Sekretess och hantering av information
Lagen om offentlig upphandling (LOU)	Likabehandling i upphandling
Visselblåsarlagen (2021:890)	Skydd för visselblåsare
Tryckfrihetsförordningen	Meddelarfrihet

Riktlinjerna är också en del av kommunens system för intern styrning och kontroll och ska tillämpas tillsammans med delegationsordning, ekonomihandbok och andra styrdokument.

5. Definition begrepp

För att säkerställa tydlighet används följande begrepp i dessa riktlinjer:

Korruption
Korruption innebär att missbruka sin ställning för att uppnå en otillbörlig fördel för egen eller annans räkning. Begreppet omfattar både rättsligt reglerade handlingar som mutbrott och andra beteenden som kan skada förtroendet för kommunen, även om de inte är brottsliga.

Mutor och otillbörliga förmåner
Mutbrott regleras i brottsbalken (10 kap.). Det innefattar att ta emot, begära eller erbjuda en otillbörlig förmån i syfte att påverka tjänsteutövning. Även förmåner av mindre värde kan vara otillåtna om de riskerar att påverka handlandet.

Jäv och intressekonflikter
Jäv innebär att en person har ett intresse som kan påverka eller uppfattas påverka opartiskheten i ett ärende. Det regleras i förvaltningslagen och kommunallagen. Även situationer som inte når upp till lagstadgat jäv kan ändå vara olämpliga om de innebär risk för förtroendeskada.

Otillbörlig påverkan
Otillbörlig påverkan innebär försök att påverka en tjänsteutövning genom påtryckningar, vänskap, relationer, hot eller belöningar. Det kan ske öppet eller indirekt.

Trolöshet mot huvudman
Ett brott som innebär att en person missbrukar sin förtroendeställning så att arbetsgivaren lider skada. Relevanta exempel kan vara otillåtna inköp, ekonomiska oegentligheter eller gynnande av extern part.

Tjänstefel
Brott enligt brottsbalken som innebär att någon åsidosätter vad som gäller för uppgiften vid myndighetsutövning, avsiktligt eller genom oaktsamhet.

Bisyssla
All verksamhet vid sidan av anställningen. Bisysslor får inte vara förtroendeskadliga enligt LOA.

Förtroendeskadligt beteende
Handlande som skadar eller riskerar att skada förtroendet för kommunen, även om det inte är brottsligt.

6. Roller och ansvar

Arbetet mot korruption är ett gemensamt ansvar. Alla som omfattas av riktlinjerna ska agera med integritet och medverka till att förebygga oegentligheter.
Ansvarsfördelningen är följande:

Kommunstyrelsen
Ansvarar för den samlade styrningen av arbetet mot korruption inom kommunkoncernen och följer upp efterlevnaden av riktlinjen.

Nämnder och bolag
Har det yttersta ansvaret för att säkerställa att riktlinjen efterlevs inom sitt verksamhetsområde och att risker hanteras genom intern kontroll.

Förvaltningschef och VD
Ansvarar för att riktlinjen implementeras i verksamheten och införs i arbetssätt, rutiner och uppföljning. Säkerställer utbildning vid behov.

Chefer
Har ett särskilt ansvar att:

- Föregå med gott exempel
- Skapa en kultur där risker och misstankar rapporteras
- Vidta åtgärder vid misstänkta oegentligheter
- Fatta beslut vid tveksamheter och dokumentera bedömningar

Medarbetare
Varje medarbetare är skyldig att:

- Följa riktlinjen
- Undvika situationer som kan skapa tveksamhet eller förtroendeskada
- Anmäla jäv eller intressekonflikter
- Rapportera misstänkta överträdelser

Säkerhetsenheten
Ger stöd vid bedömningar, hanterar känsliga ärenden och säkerställer korrekt hantering enligt lag.

HR-funktion
Ger stöd vid arbetsrättsliga frågor kopplade till oegentligheter och vid ärenden som rör bisysslor.

Ekonomifunktion
Ansvarar för kontroller inom ekonomiadministration och upphandling samt följer upp avvikelser.

7. Områden som omfattas

Den största risken för korruption i kommunen finns i situationer där privata eller externa intressen kan påverka tjänsteutövningen. Dessa riktlinjer omfattar därför följande riskområden:

- Gåvor och otillbörliga förmåner
- Representation
- Jäv och intressekonflikter
- Bisysslor
- Upphandling och leverantörskontakter
- Otillbörlig påverkan och påtryckningar
- Intressepåverkan och förtroendeskadliga relationer
- Informationshantering och sekretess

Varje område nedan beskriver hur korruptionsrisker ska hanteras i praktiken.

7.1. Gåvor och otillbörliga förmåner

Huvudregel
Gåvor eller andra förmåner får inte tas emot eller lämnas om de kan påverka, eller kan uppfattas påverka, saklighet och opartiskhet i tjänsteutövningen.

Tillämpning
Endast förmåner av obetydligt värde och utan koppling till pågående ärenden eller beslut kan accepteras. Vid minsta osäkerhet gäller principen om försiktighet.

Tillåtet

- Enklare reklamartiklar (penna, reflex, anteckningsblock).
- Mindre uppmärksamhet (blomma eller enklare chokladask) vid avtackning.
- Kaffe eller enklare förtäring i direkt anslutning till tjänstemöte.

Inte tillåtet

- Kontanter, presentkort eller värdecheckar.
- Biljetter till evenemang, resor, hotell eller privata rabatter.
- Gåvor från leverantör/entreprenör vid upphandling, avtal eller tillsyn.
- Gåvor som skickas hem privat eller riktas till enskild tjänsteperson.

Bedömning vid osäkerhet
Avböj eller överlämna förmånen till arbetsgivaren och **anmäl till närmaste chef** för beslut och dokumentation.

Ansvar
Medarbetare avstår från otillåtna förmåner och anmäler tveksamheter. Chef prövar och dokumenterar. Ekonomi/registrator hanterar eventuell diarieföring enligt rutin.

7.2. Representation

Huvudregel
Representation får endast användas när den är motiverad av verksamheten och har ett tydligt och dokumenterat syfte. Kommunens resurser får aldrig användas för personlig representation eller för att påverka beslut.

Tillämpning
Representation ska vara måttfull och kopplas till kommunens uppdrag. Den får inte ske på ett sätt som kan uppfattas som att kommunen försöker påverka andra på otillbörligt sätt, eller att kommunen själv låter sig påverkas av externa aktörer.

Tillåtet
Representation kan vara tillåten när den:

- Har direkt samband med tjänsten
- Naturligt ingår i samverkan eller externa kontakter
- Sker vid enklare arbetslunch i anslutning till möte
- Gäller värdskap vid officiella besök eller samverkansmöten

Inte tillåtet
Representation är inte tillåten när den:

- Saknar tydligt tjänstesyfte
- Riktas till privata kontakter eller närstående
- Används för att påverka upphandling eller myndighetsutövning
- Sker genom dyra middagar, evenemang eller alkohol på kommunens bekostnad.

Bedömning vid osäkerhet
Representation ska godkännas i förväg av chef. Osäkerhet dokumenteras på representationsunderlaget.

Ansvar
Varje medarbetare ansvarar för att följa representationsregler. Chef ansvarar för att pröva syfte och godkänna kostnader.

7.3. Jäv och intressekonflikter

Huvudregel
Ingen medarbetare eller förtroendevald får handlägga, bereda eller fatta beslut i ärenden där opartiskheten kan ifrågasättas. Även situationer som inte omfattas av lagreglerat jäv ska undvikas om de kan rubba förtroendet för kommunens saklighet.

Tillämpning
Jäv kan uppstå genom:

- Personliga relationer (familj, vänskap, konflikt)
- Ekonomiska intressen
- Tidigare engagemang i ärendet
- Dubbla roller eller beroendeförhållanden

Objektivitetsprincipen gäller: även misstanke om partiskhet ska undvikas. Den som är jävig får inte delta i ärendet över huvud taget.

Tillåtet

- Delta i ärenden där ingen risk för personlig påverkan föreligger.
- Avstå från handläggning om risk för jäv uppstår.

Inte tillåtet

- Handlägga ärenden som rör närstående.
- Delta i upphandling där närstående deltar som leverantör.
- Påverka ärenden genom informella kontakter.
- Fatta beslut som ger egen vinning eller gynnar någon man har relation till.

Bedömning vid osäkerhet
Misstanke om jäv ska alltid anmälas till chef. Jäv bedöms och dokumenteras innan fortsatt handläggning sker.

Ansvar
Medarbetare är skyldiga att självmant anmäla jäv. Chef ansvarar för prövning och dokumentation av jävsbedömningar.

7.4. Bisysslor

Huvudregel
En bisyssla får inte vara förtroendeskadlig, konkurrerande eller hindra arbetet. Detta regleras i lagen om offentlig anställning (LOA) och gäller alla anställda i kommunen.

Tillämpning
En bisyssla kan vara förtroendeskadlig om den:

- Påverkar medarbetarens opartiskhet
- Står i konflikt med kommunens intressen
- Skapar beroendeförhållanden
- Riskerar jäv eller korruptionsmisstanke

Alla bisysslor som kan påverka arbetet ska prövas av arbetsgivaren.

Tillåtet

- Ideella uppdrag utan koppling till kommunens verksamhet.
- Sidouppdrag som inte påverkar arbetet eller förtroendet.

Inte tillåtet

- Uppdrag hos leverantör eller entreprenör som kommunen anlitar.
- Uppdrag som påverkar tjänsteutövningen eller konkurrerar med kommunen.
- Betalt privat uppdrag åt brukare, klient eller företag med ärenden hos kommunen.

Bedömning vid osäkerhet
Medarbetare ska anmäla bisysslor till chef på begäran. Chefen bedömer och kan besluta om förbud.

Ansvar
Medarbetare ansvarar för att redovisa bisysslor ärligt. Chef ansvarar för att fatta beslut om bisysslor och dokumentera bedömningen. HR ger stöd vid svåra bedömningar.

7.5. Upphandling och leverantörskontakter

Huvudregel
Upphandling och inköp ska alltid ske affärsmässigt, objektivt och med likabehandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Allt samarbete med leverantörer ska präglas av transparens och dokumentation för att motverka korruption och otillbörlig påverkan.

Tillämpning
Upphandlingar och leverantörskontakter är särskilt utsatta för korruptionsrisker. Därför gäller:

- Kontakter med leverantörer ska ske öppet och dokumenteras.
- Ingen får ge en leverantör otillbörliga fördelar eller dold information.
- Leverantörer ska behandlas lika under hela upphandlingsprocessen.
- Kontakter med leverantörer ska gå via ansvarig beställare eller upphandlare.
- Förmåner från leverantörer får inte tas emot.
- Samma regler gäller både före, under och efter en upphandling.

Tillåtet

- Saklig kontakt inom ramen för en upphandling.
- Transparent information via upphandlingssystem.
- Studiebesök hos leverantör om kommunen står för kostnaden.

Inte tillåtet

- Privata kontakter eller sidoöverenskommelser med leverantör.
- Dela upphandlingsoffert, anbudsfrågor eller beslutsunderlag.
- Mottaga gåvor, rabatter, resor eller representation från leverantör.

- Låta tidigare relationer påverka inköp eller val av leverantör.

Bedömning vid osäkerhet

Vid tveksamhet ska upphandlingsfunktion eller närmaste chef kontaktas för bedömning. Avvikelser från ordinarie process ska dokumenteras.

Ansvar

Alla som medverkar i upphandling ansvarar för att följa LOU och kommunens inköpsregler. Chefer ansvarar för att säkerställa rätt kompetens och rollfördelning.

7.6. Otillbörlig påverkan och påtryckningar

Huvudregel
Medarbetare och förtroendevalda får inte låta sig påverkas otillbörligt i sin tjänsteutövning. Påtryckningar, hot, löften om förmåner eller annan otillbörlig påverkan ska omedelbart rapporteras.

Tillämpning
Otillbörlig påverkan kan ske öppet eller indirekt och kan komma från:

- Företag, intresseorganisationer eller föreningar
- Politiska eller privata kontakter
- Brukare, klienter eller anhöriga
- Kollegor eller chefer (intern påverkan)

Påverkan kan ske genom:

- Hot om att kontakta media eller politiker
- Försök att påverka beslut genom vänskap eller skuld
- Påverkansförsök via gåvor eller gentjänster
- Press att fatta beslut snabbt utan korrekt beredning

Tillåtet

- Sakliga dialoger i tjänsten där beslut fattas utifrån lag och riktlinjer.
- Yttranden som sker inom ramen för demokratiska processer.

Inte tillåtet

- Att låta personliga relationer påverka ärenden.
- Att ge efter för press, krav eller krav på gentjänster.
- Att låta sig styras av hot, skuld eller beroenden.

Bedömning vid osäkerhet
Avsluta samtalet eller situationen omedelbart och dokumentera händelsen. Rapportera till närmaste chef eller säkerhetsfunktion.

Ansvar
Varje medarbetare ansvarar för att stå emot otillbörlig påverkan. Chef ansvarar för stöd och åtgärder när påverkan rapporteras.

7.7. Intressepåverkan och förtroendeskadliga relationer

Huvudregel
Medarbetare och förtroendevalda ska agera sakligt och opartiskt. Relationer eller engagemang som kan skapa beroenden, lojaliteter eller misstanke om oegentligheter får inte påverka tjänsteutövningen.

Tillämpning
Intressepåverkan uppstår när personliga kontakter, nätverk eller privata intressen påverkar – eller kan uppfattas påverka – beslut eller hantering av ärenden. Risken finns särskilt vid:

- Nära kontakter med företag eller aktörer som har avtal med kommunen
- Vänskapsrelationer som leder till särskild behandling
- Lokala nätverk där professionella och privata roller blandas
- Otillåten påverkan vid rekrytering (vänskapsrekrytering, nepotism)
- Intressekonflikter i föreningsliv och lokala samarbeten

Tillåtet

- Deltagande i nätverk och samarbeten när transparens säkerställs.
- Kontakter med externa aktörer när de hanteras professionellt och dokumenteras.

Inte tillåtet

- Att gynna bekanta, anhöriga eller lokala aktörer utan saklig grund.
- Att fatta beslut under påverkan av lojalitet, vänskap eller tidigare relationer.
- Att använda tjänsteställning för att ge fördelar till någon i sitt nätverk.

Bedömning vid osäkerhet
Vid risk för intressekonflikt ska ärendet omedelbart lyftas till chef för bedömning. Handläggning ska pausas tills jävsbedömning är gjord.

Ansvar
Varje medarbetare ansvarar för att undvika situationer där förtroendet kan skadas. Chefer ansvarar för att säkerställa objektivitet vid beslutsfattande.

7.8. Informationshantering och sekretess kopplat till korruption

Huvudregel
Information som erhålls i tjänsten får endast användas för tjänsteutövning och får inte spridas eller utnyttjas för egen eller annans otillbörlig fördel.

Tillämpning
Felaktig informationshantering är en vanlig ingång till korruption och oegentligheter. Sekretessbelagd eller verksamhetskritisk information kan inte lämnas ut utan rättslig grund. Otillbörlig informationsdelning i samband med upphandling, tillsyn, myndighetsutövning eller personalärenden är särskilt allvarligt.

Exempel på risker:

- Tips till leverantör inför upphandling.
- Röjande av anbudsinformation till tredje part.
- Privata sökningar i verksamhetssystem.
- Obefogad delning av personuppgifter.
- Sidoinformation till vän eller bekant om ärenden.

Tillåtet

- Informationsutbyte inom ramen för arbetsuppgifterna.
- Korrekt hantering av sekretess och diarieföring enligt gällande rutiner.

Inte tillåtet

- Lämna ut handlingar utan sekretessprövning.
- Dela interna beslut, planer eller känsliga uppgifter med obehöriga.
- Använda kommunens information eller system för privata syften.
- Rådgöra privat med part i ärende där kommunen beslutar.

Bedömning vid osäkerhet

Om sekretess kan gälla ska en sekretessprövning göras. Vid osäkerhet – rådfråga enheten för demokratistöd eller informationssäkerhetsfunktion innan uppgifter lämnas ut.

Ansvar

- Alla medarbetare ansvarar för att skydda information.
- Chef ansvarar för att tydliggöra sekretessområden i verksamheten.
- Enheten för demoratistöd ger stöd vid sekretessprövning.
- IT-säkerhet ansvarar för åtkomsthantering och loggkontroller.

8. Rapportering av misstankar om korruption

Rapportering av misstankar om korruption är en del av kommunens ansvar att säkerställa saklighet, opartiskhet och laglighet i verksamheten. Misstankar ska alltid tas på allvar och hanteras skyndsamt.

Rapporteringsskyldighet

Alla medarbetare och förtroendevalda inom kommunen är skyldiga att rapportera misstankar om:

- Mutor eller otillbörliga förmåner
- Jäv eller intressekonflikter
- Oegentligheter i upphandling eller ekonomisk hantering
- Otillbörlig påverkan eller påtryckningar
- Brott mot denna riktlinje eller annan allvarlig oetisk påverkan

Det krävs **inte bevis** för att rapportera – en **rimlig misstanke räcker**.

Så gör du vid rapportering

Rapportering sker enligt följande ordning:

1. Kontakta närmaste chef, eller om det inte är möjligt
2. Kontakta chefens chef, eller
3. Kontakta säkerhetsfunktion eller juridisk funktion, eller
4. Vid allvarliga eller känsliga ärenden – använd visselblåsarfunktionen.

Rapportering ska dokumenteras. Anmälan kan göras muntligt eller skriftligt.

Skydd för den som rapporterar

Ingen medarbetare får utsättas för repressalier, negativa konsekvenser eller bestraffning på grund av att de rapporterat en misstanke i god tro. Alla rapporter ska hanteras konfidentiellt.

Ansvar

- Medarbetare är skyldiga att rapportera misstankar.
- Chef är skyldig att ta emot, dokumentera och hantera rapporter.
- Säkerhetsfunktion/juridik ger stöd och beslutar om åtgärder när det behövs.

8.1. Visselblåsning

Visselblåsning är en särskild rapporteringskanal för allvarliga missförhållanden där det finns ett behov av skyddad rapportering utanför ordinarie chefslinje.

När visselblåsning ska användas

Visselblåsarfunktionen används när:

- Det finns misstanke om allvarliga oegentligheter
- Det finns risk att uppgifterna annars inte hanteras korrekt
- Det finns risk för repressalier om rapportering sker internt
- Rapporten rör överträdelser av lag eller allvarliga oetiska beteenden

Exempel på rapporteringsbara missförhållanden:

- Mutor, korruption eller trolöshet mot huvudman
- Brott mot tystnadsplikt eller allvarligt tjänstefel
- Grov tjänstemannaoegentlighet eller maktmissbruk
- Allvarliga brister i rättssäkerhet
- Allvarliga risker för liv, hälsa eller säkerhet

Rapportering via visselblåsarfunktionen

Rapportering via visselblåsarfunktionen kan ske anonymt och tas emot av en extern, oberoende mottagare. Hanteringen sker enligt visselblåsarlagen (2021:890) och följer fastställda rutiner för utredning och återkoppling. Information om kommunens visselblåsartjänst, inklusive instruktioner för hur rapportering sker, finns tillgänglig både på intranätet och kommunens externa webbplats.

Skydd för visselblåsare

Den som rapporterar genom visselblåsarsystemet får inte utsättas för repressalier. Det är förbjudet att hindra, motverka eller försöka påverka någon som lämnar uppgifter genom visselblåsning.

Ansvar

- Kommunstyrelsen ansvarar för visselblåsarfunktionen.
- Extern mottagare ansvarar för att ta emot och initialt bedöma ärenden.

- Medarbetare och förtroendevalda har rätt att rapportera allvarliga missförhållanden.

9. Utbildning och medvetenhet

Arbetet mot korruption kräver kunskap och medvetenhet i hela organisationen. Alla medarbetare ska känna till reglerna om jäv, gåvor, bisysslor, rapportering och otillbörlig påverkan. Chefer har ett särskilt ansvar att förebygga risker genom att integrera frågor om etik och korruption i verksamhetens arbetssätt.

- Introduktion om antikorruption ska ingå i kommunens introduktion för nyanställda och nya chefer.
- Återkommande utbildningsinsatser ska erbjudas utifrån risker i verksamheten.
- Chefer ansvarar för att säkerställa kunskap i sin enhet.
- Etik- och korruptionsfrågor ska regelbundet tas upp i arbetsplatsträffar eller liknande forum.

10. Överträdelser och åtgärder

Korruption och andra oegentligheter accepteras inte i Mariestads kommun. Brott mot denna riktlinje är allvarligt och kan leda till såväl arbetsrättsliga som rättsliga åtgärder.

Vad som räknas som överträdelse
En överträdelse kan till exempel vara att:

- Ta emot eller erbjuda otillbörliga förmåner
- Bryta mot regler om jäv, bisysslor eller upphandling
- Utnyttja information eller tjänsteställning för egen vinning
- Medvetet hantera ärenden osakligt eller partiskt
- Inte rapportera misstanke om korruption eller försök till otillbörlig påverkan
- Brista i lojalitet mot arbetsgivaren genom att dölja oegentligheter

Möjliga åtgärder
Vid överträdelser gör arbetsgivaren en bedömning av åtgärder beroende på händelsens art och allvar. Följande åtgärder kan bli aktuella:

- Samtal och vägledning – vid mindre avvikelser.
- Skriftlig erinran eller varning – enligt gällande kollektivavtal.

- Omplacering eller entledigande från arbetsuppgifter – vid förtroendeskada.
- Uppsägning eller avsked – vid allvarliga överträdelser.
- Anmälan till polis eller åklagare – vid misstanke om brott.
- Ekonomiskt återkrav eller skadestånd – när kommunen lidit ekonomisk skada.

Rättssäker hantering
Alla misstänkta överträdelser ska hanteras korrekt och rättssäkert. Utredningar ska genomföras objektivt och dokumenteras. Ingen får dömas på förhand – bedömningar ska göras utifrån fakta och bevisning.

Ansvar
Chef ansvarar för att vidta åtgärder när misstankar bekräftas eller risker identifieras. HR ska alltid kontaktas vid arbetsrättsliga frågor. Juridisk eller säkerhetsfunktion ska kopplas in vid behov.

11. Intern kontroll och uppföljning

Arbetet mot korruption ska vara en naturlig och integrerad del i kommunens styrning och uppföljning. Varje förvaltning ansvarar för att bedriva ett systematiskt förebyggande arbete och att vidta åtgärder som minskar risken för oegentligheter och otillbörlig påverkan.

Varje verksamhet ska regelbundet identifiera risker för korruption med utgångspunkt i sina arbetsprocesser, särskilt inom områden som upphandling, myndighetsutövning, ekonomiska transaktioner, bidragshantering och avtal. Riskbedömningen ska följas av förebyggande åtgärder och rutiner som minskar risken för fel och missbruk.

Kontroller ska genomföras löpande för att säkerställa att regler följs och att beslut fattas på saklig grund. Kontroller kan bestå av dokumentgranskning, uppföljning av beslutsunderlag, stickprov på ärendehantering eller granskning av attestflöden och inköp. Resultat av kontroller och identifierade avvikelser ska dokumenteras och följas upp.

Om brister eller risker upptäcks ska ansvarig chef säkerställa att åtgärder snabbt vidtas. Åtgärder kan handla om skärpta rutiner, förbättrad dokumentation, arbetsfördelning som minskar risk eller förstärkt stöd till medarbetare i utsatta roller.

12. Avslutning

Arbetet mot korruption är en del av Mariestads kommuns demokratiska uppdrag och värdegrund. All verksamhet ska präglas av saklighet, objektivitet och integritet. Alla

som verkar inom kommunen – medarbetare, chefer och förtroendevalda – har ett ansvar för att säkerställa efterlevnad av dessa riktlinjer. Riktlinjen är bindande och ska följas i hela organisationen. Den som är osäker på hur riktlinjen ska tolkas ska rådgöra med närmaste chef.

12.1. Chefens ansvar i praktiken

Varje chef i Mariestads kommun har ett särskilt ansvar att förebygga risker för korruption och oegentligheter genom att:

- Säkerställa att alla medarbetare känner till och följer riktlinjen
- Skapa en öppen arbetsmiljö där risker och misstankar kan rapporteras
- Bedöma och dokumentera jäv, bisysslor, gåvor och representation enligt gällande rutiner
- Agera skyndsamt vid misstankar om oegentligheter och rapportera vidare
- Stödja medarbetare i etiskt svåra situationer
- Vid behov införa rutiner som minskar risk för korruption
- Säkerställa korrekt användning av offentliga medel
- Bidra till intern kontroll inom sitt ansvarsområde
- Se till att introduktion och utbildning inom området genomförs

MARIESTAD

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Revidering av regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta Regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet att gälla från 2026-03-01.

Beslutet upphäver Regler för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet, antaget av kommunstyrelsen 2018-10-17 (§ 185).

Bakgrund

Kommunens regler och avgifter för uthyrning av lokaler till föreningar uppdaterades senaste den 2018-10-17. Under inledningen av 2026 införs ett nytt digitalt system för bokning av lokaler som även utgör en digital plattform för föreningsregister och ansökningar till olika former av föreningsbidrag. Den nya plattformen förenklar administrationen för såväl föreningar som förvaltning samt ökar potentialen för ett bättre lokalutnyttjande. Samtidigt har systemet en driftkostnad.

Driftskostnaderna för det nya bokningssystemet är 150 000 kronor per år och därutöver tillkommer kostnader för utlämning av nycklar och taggar, vilket förnärvarande är en tjänst som sköts av servicecenter. Systemadministration mm planeras att skötas inom fritidskontorets ramuppdrag.

Under 2025 var hyresintäkterna för idrottshallar och Rotundan från privatpersoner och företag cirka 180 000 kronor. Intäkterna från föreningar för idrottshallar och rehab-bad var cirka 290 000 kronor. Intäkterna används i fastighetsdriften för att delfinansiera lokalkostnaderna.

För att säkerställa fortsatt god service och att det nya digitala systemet kommer till sin rätta föreslås avgifterna för lokalerna justeras. Förvaltningen har utarbetat ett förslag om en höjning av föreningarnas hyra för idrottshallar med 16 kronor per timma (från 40 kronor till 56 kronor per timma) samt för privatpersoner med 75 kronor per tillfälle (från 250 kronor till 325 kronor per tillfälle för hallar och från 1650 kronor per dag till 1725 kronor per dag för Rotundan).

I dokumentet har också uthyrning av Rotundan och rehab-badet inarbetats, de har tidigare inte varit reglerade i detta dokument. Dessa och andra fritidslokaler som tas upp i dokumentet har på motsvarande sätt hyresjusterats med 16 kronor per timma eller 75 kronor per tillfälle. För omklädningsrum och övernattning har en prisjustering om 5 kronor föreslagits.

I sammanhanget har en enklare omvärldsbevakning genomförts av föreningars avgifter för gymnastiksalar hos några av grannkommunerna: Skövde 72 till 145 kronor per timma, Lidköping 135 kronor per timma, Götene 90 till 69 kronor per timma, Gullspång 35 till 59 kronor per timma. Bevakningen antyder att även efter en höjning är Mariestad kommuns avgifter relativt grannkommuner låga.

I övrigt har dokumentet uppdaterats redaktionellt, ett förtydligande om att ordningsregler ska följas och en hänvisning till ett beslut om konstgräsplanen tagits bort.

Bedömning ur miljömässig dimension

Beslutet bedöms inte ha någon påverkan ur en miljömässig dimension.

Bedömning ur social dimension

Beslutet påverkar främst föreningslivet och privatpersoners möjlighet att boka kommunens lokaler och hallar. Ett välfungerande bokningssystem bidrar till ökad tillgänglighet, transparens och enkelhet, vilket stärker delaktighet och främjar sociala aktiviteter i kommunen.

Beslutet bedöms inte ha direkta konsekvenser för barn som grupp, men eftersom föreningslivet ofta inkluderar barn och ungdomar kan avgiftshöjningen indirekt påverka.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Sammantaget ger hyreshöjningarna, ihop med viss effektivisering, kostnadstäckning för det nya digitala bokningssystemet. Avgiftshöjningarna är i fast priser och indexjusteras inte.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-01-12
Avdelningschef Kultur och fritid, tjänsteskrivelse daterad 2026-01-08
Regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet

Beslutet ska skickas till:

Samhällsbyggnadschef, Niklas Brandt
Ekonomicontroller, Cecilia Gustavsson och Anna Blanck
Avdelningschef Kultur och Fritid, Linda Svensson
Fastighetschef, Joakim Halaby
Fritidskontoret, Anette Persson

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2026-01-08
Dnr: 2025/00781

Kultur och fritid, samhällsbyggnad
Linda Svensson
Kultur och fritidschef

Kommunstyrelsen

Revidering av regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar om Regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet att gälla från 2026-03-01

Beslutet upphäver Regler för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet, antaget av KS 2018-10-17 (Ks § 185)

Bakgrund

Kommunens regler och avgifter för uthyrning av lokaler till föreningar uppdaterades senaste den 2018-10-17. Under inledningen av 2026 införs ett nytt digitalt system för bokning av lokaler som även utgör en digital plattform för föreningsregister och ansökningar till olika former av föreningsbidrag. Den nya plattformen förenklar administrationen för såväl föreningar som förvaltning samt ökar potentialen för ett bättre lokalutnyttjande. Samtidigt har systemet en driftkostnad.

Driftskostnaderna för det nya bokningssystemet är 150 000 kr/år och därutöver tillkommer kostnader för utlämning av nycklar och taggar, vilket fn är en tjänst som sköts av servicecenter. Systemadministration mm planeras att skötas inom fritidskontorets ramuppdrag.

Under 2025 var hyresintäkterna för idrottshallar och Rotundan från privatpersoner och företag cirka 180 000 kr. Intäkterna från föreningar för idrottshallar och rehab-bad var cirka 290 000 kr. Intäkterna används i fastighetsdriften för att delfinansiera lokalkostnaderna.

För att säkerställa fortsatt god service och att det nya digitala systemet kommer till sin rätta föreslås avgifterna för lokalerna justeras. Förvaltningen har utarbetat ett förslag om en höjning av föreningarnas hyra för idrottshallar med 16 kr/ timma (från 40 kr till 56 kr/timma) samt för privatpersoner med 75 kr/tillfälle (från 250 kr till 325 kr per tillfälle för hallar och från 1650 kr/dag till 1725 kr/dag för Rotundan).

I dokumentet har också uthyrning av Rotundan och rehab-badet inarbetats, de har tidigare inte varit reglerade i detta dokument. Dessa och andra fritidslokaler som tas upp i dokumentet har på motsvarande sätt hyresjusterats med 16 kr/h eller 75 kr/tillfälle. För omklädningsrum och övernattning har en prisjustering om 5 kr föreslagits.

I sammanhanget har en enklare omvärldsbevakning genomförts av föreningars avgifter för gymnastiksalar hos några av grannkommunerna: Skövde 72-145 kr/h, Lidköping 135 kr/h, Götene 90-69 kr/h, Gullspång 35-59 kr/h. Bevakningen antyder att även efter en höjning är Mariestad kommuns avgifter relativt grannkommuner låga.

I övrigt har dokumentet uppdaterats redaktionellt, ett förtydligande om att ordningsregler ska följas och en hänvisning till ett beslut om konstgräsplanen tagits bort.

Social dimension
Beslutet påverkar främst föreningslivet och privatpersoners möjlighet att boka kommunens lokaler och hallar. Ett välfungerande bokningssystem bidrar till ökad tillgänglighet, transparens och enkelhet, vilket stärker delaktighet och främjar sociala aktiviteter i kommunen.

Beslutet bedöms inte ha direkta konsekvenser för barn som grupp, men eftersom föreningslivet ofta inkluderar barn och ungdomar kan avgiftshöjningen indirekt påverka.

Miljömässig dimension
Beslutet bedöms inte ha någon påverkan ur en miljömässig dimension.

Ekonomisk dimension
Sammantaget ger hyreshöjningarna, ihop med viss effektivisering, kostnadstäckning för det nya digitala bokningssystemet. Avgiftshöjningarna är i fast priser och indexjusteras inte.

Underlag till beslut
Avdelningschef Kultur och fritid, tjänsteskrivelse daterad 2026-01-08

Regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet

Beslutet ska skickas till
Samhällsbyggnadschef, Niklas Brandt
Ekonomicontroller, Cecilia Gustavsson och Anna Blanck
Avdelningschef Kultur och Fritid, Linda Svensson

Mariestads kommun

Fastighetschef, Joakim Halaby
Fritidskontoret, Anette Persson

Mariestads kommun

Regler och avgifter för uthyrning av lokaler för föreningsverksamhet

Mariestad

Mariestads kommun

Typ av styrdokument: Regler och avgifter
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: xx
Diarienummer: KS 2025/00701
Dokumentet gäller för: 2026-03-01
Giltighetstid: Tills vidare
Tidpunkt för aktualisering: Vid behov
Dokumentansvarig: Samhällsbyggnadsförvaltningen

Dokumentet ersätter tidigare antaget dokument från 2018-10-15 (Ks § 185).

Förutsättningar

Förening som vill hyra lokaler för sin verksamhet ska vara anslutna till föreningsregistret i Mariestads kommun. Föreningar utanför Mariestads kommun kan hyra lokaler för verksamhet vid speciella tillfällen, ungdomsläger och liknande, till särskild taxa.

Privatpersoner får hyra tid som ej nyttjas av föreningsverksamhet till särskild taxa. När skolan önskar använda idrottshall eller gymnastiksal tillhörande sin egen verksamhet efter lektionstid ska detta meddelas till fritidskontoret två veckor innan man avser att använda lokalen. Kommunens idrottslokaler hyrs främst ut till idrottsrelaterade verksamheter. Vid frågor kontakta Servicecenter.

Bokning av idrottslokal

Fördelning av tider inför ny säsong utgår alltid från de bokningar som är gjorda föregående säsong. Förening som önskar boka lokal för sin verksamhet ska lämna sina önskemål till fritidskontoret senast sista april.

Efter detta datum kallas sökande föreningar till gemensamt möte med fritidskontoret där tiderna fördelas inför säsongen. Detta gäller de föreningar som bedriver inomhusverksamhet under vinterhalvåret. Därefter kallas de föreningar som i huvudsak bedriver sommarsport men önskar tider i kommunens anläggningar under vintersäsongen, exempelvis fotbollsföreningarna.

Dessa föreningar ska lämna in sina önskemål om tider till fritidskontoret senast 15:e september. När ovanstående fördelning är genomförd tillåts privatpersoner och företag att boka den tid som är ledig. Den tid som sedan är ledig kan bokas under hela året.

Fredag kväll och helgtider reserveras för representationslagens (A-lag) matchtid i Vadsbohallen när serieplanering så tillåter. Matchtider för respektive A-lag går i första hand och kan innebära att ordinarie träningstider avbokas.

Prioriteringsordning vid bokning av idrottslokaler

Barn och ungdomar mellan 7 och 20 år som är aktiva inom idrottsrörelsen ska ha tillgång till funktionella anläggningar och prioriteras vid tilldelning av tider i kommunens idrottsanläggningar på eftermiddag och tidig kvällstid. Detta är en prioriteringsordning som gäller generellt.

Vid tilldelning och fastställande av tider prioriteras föreningarna enligt följande:

1. Föreningar med vinteridrott
2. Föreningar med sommaridrott
3. Övriga föreningar
4. Privatpersoner/företag

Mariestads kommun

Regelverk

Följande regler har sin utgångspunkt i befintligt policydokument ”Idrottspolitiskt handlingsprogram för Mariestads kommun”. Barn- och ungdomsidrott är prioriterad vid fördelning av tider och vid uthyrning av kommunens idrottsanläggningar. Barn och ungdomar ska i så stor utsträckning som möjligt erbjudas träningstid innan kl. 20.00. Yngre barn ska erbjudas tidigare träningstider än äldre barn. Undantag från denna regel ges endast till förening som har elitverksamhet, d.v.s. A-lag i respektive högsta serie, eller för större tävlings- och cupverksamhet.

Det är föreningarnas ansvar att så långt det är möjligt tillsammans planera sin verksamhet i samband med att bokade tider måste ändras för att ge plats för andra arrangemang än ordinarie träningstid.

~~Särskilda regler för konstgräsplanen vid Lekevi finns beskrivet i kommunstyrelsens beslut. KS § 179 2009-11-05.~~

- Reglerna är könsneutrala. Föreningsverksamhet ska bedrivas på ~~samma~~ lika villkor för alla. ~~pojkar/män och flickor/kvinnor.~~
- Verksamhetslokalerna är i första hand reserverade för barn och ungdom mellan 7–16 år fram till 20.00.
- Bredd före elitsatsning. Toppning av barn- och ungdomslag ska inte förekomma före 15 års ålder.
- Ordningsregler för hyra av lokaler/idrottslokal ska följas.

Policy

Vid uthyrning av kommunens lokaler ska kommunens invånare behandlas lika enligt den kommunala likställighetsprincipen. Yttrandefriheten ska respekteras, som innebär att alla har rätt att på olika sätt uttrycka tankar, åsikter och känslor med de begränsningar som följer av lag. Uthyrning medges inte när det finns risk för att lokalen kommer att användas för spridning av hot eller för aktiviteter som uttrycker missaktning för folkgrupper eller andra grupper av personer med anspelning på ras, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung eller trosbekännelse. Uthyrning medges heller inte när det finns risk för att lokalen kommer att användas på ett ordningsstörande sätt eller risk för att kommunens egendom kommer att skadas.

Avgifter (gäller från och med 2026-03-01)

Mariestads kommun

Städ ingår inte i nedan angivna priser. För företag och privatpersoner tillkommer lagstadgad moms.

Idrottshallar:	**Förening**		**Privat/företag/extern**	
förening Vadsbohallen			40:-/tim	56:-/tim 250:-/tim
325:-/tim Hassle, Högelid, Tuna, Prisma, Unica			40:-/tim	56:-/tim 250:-/tim
325:-/tim				
Vadsbo brottningslokal	40:-/tim	56:-/tim	---	~~250:-/tim~~
Vadsbo bordtennislokal	40:-/tim	56:-/tim	---	~~250:-/tim~~
Vadsbo tyngdlyftningslokal	40:-/tim	56:-/tim	---	

Gymnastiksalar:	**Förening**		**Privat/företag/extern**	
förening Kronopark*, Trädgårdsskolan*			40:-/tim	56:-/tim 250:-/tim
325:-/tim				
Högelid, Grangärdet, Kvarnstenen,	40:-/tim	56:-/tim	250:-/tim	325:-/tim
Lyrestad Tidavad, Ullervad,	40:-/tim	56:-/tim	250:-/tim	325:-/tim
Danslokal Högelid	40:-/tim	56:-/tim	250:-/tim	325:-/tim

*Kontakta Fritidskontoret vid bokning.

Avbokning ska ske senast tre dagar innan bokad tid per telefon eller e-post till fritidskontoret. Ej avbokad tid debiteras.

Övriga idrottsanläggningar:

Kontakt för bokning:	
Svenska Motor-hallen, UW Elast-hallen (Novab Arena)	IBK Lockerud
Mariestad	
Lekevi konstgräs	IFK Mariestad
Högelids friidrottsanläggning	MAIF
Vänershofs friidrottsanläggning	MBK
Mariestads Isstadion	Mariestads Bois

Hyra vid matcher och arrangemang Idrottshallar (enligt beskrivning):

Seniormatch, A och B lag	100:-/tim	116:-/tim
Ungdomsmatch	75:-/tim	91:-/tim
Endast omklädningsrum	75:-/tillfälle	80:-/tillfälle

Gymnastiksalar (enligt beskrivning):

Ungdomsmatch	40:-/tim	56:-/tim
Barnkalas (max 4 tim)	250:-/tillfälle	325:-/tillfälle
Omklädningsrum	75:-/tillfälle	80:-/tillfälle
Övernattning, person/natt	50:-/person	55:-/person

Rehabbad förening	**Förening**	**Privat/företag/extern**
Rehabbad	300:-/tillfälle 375:-/tillfälle	300:-/tillfälle 375:-/tillfälle

Dygnshyra vid läger och helgdagsarrangemang (som helgdagsarrangemang räknas 4 6 timmar eller mer)

	Mariestadsförening	**förening**	**Privat/företag/extern**
Vadsbohallen	1000:-/dag	1035:-/dag	2000:-/dag 2075:-/dag
Övriga hallar/salar	500:-/dag	535:-/dag	1000:-/dag 1075:-/dag

Rotundan

	Mariestadsförening	**Privat/ företag/övrig**
Rotundan per timma	225:- 275:-	225:-/450:- 550:-
Rotundan halvdag 4 tim	850:- 925:-	850:-/1700: 1850:-
Rotundan heldag 8 tim	1650:- 1725:-	1650:-/3300:- 3450:-
Rotundan dygn över 8 tim	2000:- 2075:-	2000:-/4000:- 4150:-
Utomhusområde per timma	250:- 300:-	250:-/500:- 600:-
Utomhusområde halvdag 4 tim	900:- 975:-	900:-/1900:- 1950:-
Utomhusområde heldag 8 tim	1800:- 1875:-	1800:-/3800:- 3750:-
Utomhusområde dygn över 8 tim	2250:- 2325:-	2250:-/4750:- 4750:-
Toaletter vid Rotundan/tillfälle	500:-550:-	500:-/500:- 550:-
Rotundan stolar & bord/tillfälle	700:-750:-	700:-/700:-750:-
El, vid uppställning husvagn/ husbil/uttag		200:-/200:- 250:-

MARIESTAD

Datum: 2025-12-12
Dnr KS 2025/00539

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser 2027

Kommundirektörens förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att ingå Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

2. Kommunfullmäktige beslutar att ingå underavtalet Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.

3. Kommunfullmäktige beslutar att ingå underavtalet Överenskommelse - Regionens läkaransvar i kommunal primärvård.

4. Kommunfullmäktige beslutar att ingå underavtalet Överenskommelse - Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende.

5. Kommunfullmäktige beslutar att ingå underavtalet Överenskommelse - Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård.

Avtalet ska gälla från och med den 1 januari 2027.

Bakgrund

SRO (politiskt samrådsorgan mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och Västra Götalands 49 kommuner genom de fyra kommunalförbunden) har den 1 september 2025 ställt sig bakom slutförslag till nytt hälso-och sjukvårdsavtal med tillhörande fyra överenskommelser i form av underavtal, och rekommenderar samtliga parter att var för sig besluta om att anta dessa att gälla från och med den 1 januari 2027.

Avtal och överenskommelser har tagits fram i partssamverkan, av en arbetsgrupp om tio personer, under ledning av en processledare för VGR och en för kommunerna. Vardera huvudmannasida har haft en styrgrupp, och frågor har också kunnat eskaleras till en gemensam politisk referensgrupp.

Avtalet syftar till att skapa en modern och hållbar samverkan mellan Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland, med fokus på primärvårdens gemensamma ansvar och patientsäkerhet. Ledord i det gemensamma arbetet har varit dialog, transparens, inlyssnande, trygghet och tillsammans.

Det nya avtalet bygger på Regionbildningsavtalet och Primärvårdsavtalet från 1998 och kommer att ersätta det nuvarande avtalet som gäller till slutet av 2026.

En politisk referensgrupp, styrgrupper och arbetsgrupper har arbetat sedan 2024 med att ta fram avtalet och överenskommelserna, med remissrunda och dialogkonferenser under våren 2025 där region- och kommunrepresentanter deltagit. Remissvaren visade behov av förtydliganden, särskilt kring ansvarsfördelning, samverkan och patientsäkerhet, vilket lett till justeringar jämfört med remissversionen av avtalet.

Avtalet stödjer Färdplan – länsgemensam strategi för god och nära vård, förbättrar förutsättningar för vård i hemmet och tar höjd för framtida behov. Det förtydligar ansvarsfördelningen, betonar primärvårdens gemensamma ansvar och stärker patientsäkerhetsarbetet, inklusive hantering av oenighet och tvister.

Avtalet gäller under förutsättning att det godkänns av regionfullmäktige och av kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft. Det räcker att en part säger upp avtalet för att det ska upphöra att gälla för samtliga parter. Uppsägning av avtalet medför att även överenskommelserna i form av underavtal sägs upp. Överenskommelserna kan sägas upp eller revideras individuellt, utan att avtalet påverkas.

Avtalet innehåller nio avsnitt och ska läsas tillsammans med de fyra överenskommelserna som är beroende av avtalets giltighet.

Äldre- och omsorgsnämnden beslutade den 9 december 2025 (§ 112) och socialnämnden beslutade den 15 december 2025 (§ 168) att föreslå att kommunfullmäktige beslutar följande:

6. Ingå Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.
7. Ingå underavtalet Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård
8. Ingå underavtalet Överenskommelse - Regionens läkaransvar i kommunal primärvård
9. Ingå underavtalet Överenskommelse - Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende
10. Ingå underavtalet Överenskommelse - Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård
11. Ovanstående avtal ska gälla från och med den 1 januari 2027.

Bedömning ur miljömässig dimension

Genom att stärka primärvården och möjliggöra mer vård i hemmet minskar behovet av patientresor och transporter, vilket bidrar till lägre klimatpåverkan. Avtalet främjar dialog och samarbete, vilket också kan innebära ökad användning av digitala lösningar – minskar fysiska möten och därmed utsläpp.

Bedömning ur social dimension

Det nya avtalet ger bättre förutsättningar för vård på primärvårdsnivå, vilket stärker individens möjlighet till en trygg och säker vård i hemmet. Ett gemensamt ansvar för primärvården främjar jämlikhet och bra samarbete mellan vårdgivarna.

Stärkt patientsäkerhet och hantering av oenighet bidrar till trygghet för både patienter och vårdpersonal. Tidiga insatser och samverkan mellan vård och socialtjänst förebygger ohälsa bland barn och ungdomar samt skapar ökad trygghet för deras familjer.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Genom tydligare ansvarsfördelning och samverkan minskar risken för dubbelarbete och ineffektiva processer, vilket sparar kostnader. Fokus på nära vård och vård i hemmet kan minska dyra sjukhusinläggningar och akuta insatser.

Avtalet innehåller rutin för hantering av oenighet och tvister, vilket minskar risken för kostsamma konflikter.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-12

Protokollsutdrag Äon § 112/25

Protokollsutdrag Son § 168/25

Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

Överenskommelse - Regionens läkaransvar i kommunal primärvård

Överenskommelse - Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende

Överenskommelse - Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

Beslutet ska skickas till:

Äldre- och omsorgschef, Annelie Åberg
Socialchef, Anitta Into

Pia Stenlund medicinskt ansvarig sjuksköterska/Avdelningschef Hälso-och sjukvård (för vidarebefordran till Västra Götalandsregionen)

Socialnämnden

Son § 168 Dnr 2025/00129

Hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser 2027

Socialnämndens beslut

Socialnämnden föreslår att kommunfullmäktige beslutar följande:

1. Ingå Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.
2. Ingå underavtalet Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.
3. Ingå underavtalet Överenskommelse - Regionens läkaransvar i kommunal primärvård.
4. Ingå underavtalet Överenskommelse - Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende.
5. Ingå underavtalet Överenskommelse - Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård.
6. Ovanstående avtal ska gälla från och med den 1 januari 2027.

Bakgrund

SRO (politiskt samrådsorgan mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och Västra Götalands 48 kommuner genom de fyra kommunalförbunden) har den 1 september 2025 ställt sig bakom slutförslag till nytt hälso-och sjukvårdsavtal med tillhörande fyra överenskommelser i form av underavtal, och rekommenderar samtliga parter att var för sig besluta om att anta dessa att gälla från och med den 1 januari 2027.

Avtal och överenskommelser har tagits fram i partssamverkan, av en arbetsgrupp om tio personer, under ledning av en processledare för VGR och en för kommunerna. Vardera huvudmannasida har haft en styrgrupp, och frågor har också kunnat eskaleras till en gemensam politisk referensgrupp.

Avtalet syftar till att skapa en modern och hållbar samverkan mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och de 49 kommunerna i Västra Götaland, med fokus på primärvårdens gemensamma ansvar och patientsäkerhet. Ledord i det gemensamma arbetet har varit dialog, transparens, inlyssnande, trygghet och tillsammans.

Det nya avtalet bygger på Regionbildningsavtalet och Primärvårdsavtalet från 1998 och kommer att ersätta det nuvarande avtalet som gäller till slutet av 2026.

En politisk referensgrupp, styrgrupper och arbetsgrupper har arbetat sedan 2024 med att ta fram avtalet och överenskommelserna, med remissrunda och dialogkonferenser under våren 2025 där region- och kommunrepresentanter deltagit. Remissvaren visade behov av förtydliganden, särskilt kring ansvarsfördelning, samverkan och patientsäkerhet, vilket lett till justeringar jämfört med remissversionen av avtalet.

Avtalet stödjer Färdplan – länsgemensam strategi för god och nära vård, förbättrar förutsättningar för vård i hemmet och tar höjd för framtida behov. Det förtydligar ansvarsfördelningen, betonar primärvårdens gemensamma ansvar och stärker patientsäkerhetsarbetet, inklusive hantering av oenighet och tvister.

Avtalet gäller under förutsättning att det godkänns av regionfullmäktige och av kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft. Det räcker att en part säger upp avtalet för att det ska upphöra att gälla för samtliga parter. Uppsägning av avtalet medför att även överenskommelserna i form av underavtal sägs upp. Överenskommelserna kan sägas upp eller revideras individuellt, utan att avtalet påverkas.

Avtalet innehåller nio avsnitt och ska läsas tillsammans med de fyra överenskommelserna som är beroende av avtalets giltighet.

Bedömning ur social dimension

Det nya avtalet ger bättre förutsättningar för vård på primärvårdsnivå, vilket stärker individens möjlighet till en trygg och säker vård i hemmet.

Ett gemensamt ansvar för primärvården främjar jämlikhet och bra samarbete mellan vårdgivarna.

Stärkt patientsäkerhet och hantering av oenighet bidrar till trygghet för både patienter och vårdpersonal.

Tidiga insatser och samverkan mellan vård och socialtjänst förebygger ohälsa bland barn och ungdomar samt skapar ökad trygghet för deras familjer.

Bedömning ur miljömässig dimension

Genom att stärka primärvården och möjliggöra mer vård i hemmet minskar behovet av patientresor och transporter, vilket bidrar till lägre klimatpåverkan.

Avtalet främjar dialog och samarbete, vilket också kan innebära ökad användning av digitala lösningar – minskar fysiska möten och därmed utsläpp.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Genom tydligare ansvarsfördelning och samverkan minskar risken för dubbelarbete och ineffektiva processer, vilket sparar kostnader.

Fokus på nära vård och vård i hemmet kan minska dyra sjukhusinläggningar och akuta insatser.

Avtalet innehåller rutin för hantering av oenighet och tvister, vilket minskar risken för kostsamma konflikter.

Behandling på sammanträdet

Ordförande tar upp förslag till beslut och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med förslaget.

Underlag för beslut

Tjänsteskrivelsen Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser, daterad 2025-12-01

Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

Överenskommelse - Regionens läkaransvar i kommunal primärvård

Överenskommelse - Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende

Överenskommelse - Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

Beslutet ska skickas till

Socialchef Anitta Into

Medicinskt ansvarig sjuksköterska/Avdelningschef Hälso-och sjukvård Pia Stenlund

Kommunstyrelsen

Äldre- och omsorgsnämnden

Äon § 112 Dnr 2025/00100

Hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser 2027

Äldre- och omsorgsnämndens beslut

Äldre-och omsorgsnämnden föreslår att kommunfullmäktige beslutar följande:

1. Ingå Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.
2. Ingå underavtalet Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård
3. Ingå underavtalet Överenskommelse - Regionens läkaransvar i kommunal primärvård
4. Ingå underavtalet Överenskommelse - Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende
5. Ingå underavtalet Överenskommelse - Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård
6. Ovanstående avtal ska gälla från och med den 1 januari 2027.

Bakgrund

SRO (politiskt samrådsorgan mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och Västra Götalands 49 kommuner genom de fyra kommunalförbunden) har den 1 september 2025 ställt sig bakom slutförslag till nytt hälso-och sjukvårdsavtal med tillhörande fyra överenskommelser i form av underavtal, och rekommenderar samtliga parter att var för sig besluta om att anta dessa att gälla från och med den 1 januari 2027.

Avtal och överenskommelser har tagits fram i partssamverkan, av en arbetsgrupp om tio personer, under ledning av en processledare för VGR och en för kommunerna. Vardera huvudmannasida har haft en styrgrupp, och frågor har också kunnat eskaleras till en gemensam politisk referensgrupp.

Avtalet syftar till att skapa en modern och hållbar samverkan mellan Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland, med fokus på primärvårdens gemensamma ansvar och patientsäkerhet. Ledord i det gemensamma arbetet har varit dialog, transparens, inlyssnande, trygghet och tillsammans.

Det nya avtalet bygger på Regionbildningsavtalet och Primärvårdsavtalet från 1998 och kommer att ersätta det nuvarande avtalet som gäller till slutet av 2026.

En politisk referensgrupp, styrgrupper och arbetsgrupper har arbetat sedan 2024 med att ta fram avtalet och överenskommelserna, med remissrunda och dialogkonferenser under våren 2025 där region- och kommunrepresentanter deltagit. Remissvaren visade behov av förtydliganden, särskilt kring ansvarsfördelning, samverkan och patientsäkerhet, vilket lett till justeringar jämfört med remissversionen av avtalet.

Avtalet stödjer Färdplan – länsgemensam strategi för god och nära vård, förbättrar förutsättningar för vård i hemmet och tar höjd för framtida behov. Det förtydligar ansvarsfördelningen, betonar primärvårdens gemensamma ansvar och stärker patientsäkerhetsarbetet, inklusive hantering av oenighet och tvister.

Avtalet gäller under förutsättning att det godkänns av regionfullmäktige och av kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft. Det räcker att en part säger upp avtalet för att det ska upphöra att gälla för samtliga parter. Uppsägning av avtalet medför att även överenskommelserna i form av underavtal sägs upp. Överenskommelserna kan sägas upp eller revideras individuellt, utan att avtalet påverkas.

Avtalet innehåller nio avsnitt och ska läsas tillsammans med de fyra överenskommelserna som är beroende av avtalets giltighet.

Social dimension

Det nya avtalet ger bättre förutsättningar för vård på primärvårdsnivå, vilket stärker individens möjlighet till en trygg och säker vård i hemmet.

Ett gemensamt ansvar för primärvården främjar jämlikhet och bra samarbete mellan vårdgivarna.

Stärkt patientsäkerhet och hantering av oenighet bidrar till trygghet för både patienter och vårdpersonal.

Tidiga insatser och samverkan mellan vård och socialtjänst förebygger ohälsa bland barn och ungdomar samt skapar ökad trygghet för deras familjer.

Miljömässig dimension

Genom att stärka primärvården och möjliggöra mer vård i hemmet minskar behovet av patientresor och transporter, vilket bidrar till lägre klimatpåverkan.

Avtalet främjar dialog och samarbete, vilket också kan innebära ökad användning av digitala lösningar – minskar fysiska möten och därmed utsläpp.

Ekonomisk dimension

Genom tydligare ansvarsfördelning och samverkan minskar risken för dubbelarbete och ineffektiva processer, vilket sparar kostnader.

Fokus på nära vård och vård i hemmet kan minska dyra sjukhusinläggningar och akuta insatser.

Avtalet innehåller rutin för hantering av oenighet och tvister, vilket minskar risken för kostsamma konflikter.

Arbetsutskottets förslag

Förslaget överensstämmer med äldre- och omsorgsnämndens beslut.

Behandling på sammanträdet

Ordförande tar upp arbetsutskottet förslag till beslut och finner att äldre- och omsorgsnämnden beslutar i enlighet med förslaget.

Underlag för beslut

Protokollsutdrag Äonau § 84/25

Tjänsteskrivelse Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser, daterad 2025-11-20

Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

Överenskommelse - Regionens läkaransvar i kommunal primärvård

Överenskommelse - Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende

Överenskommelse - Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

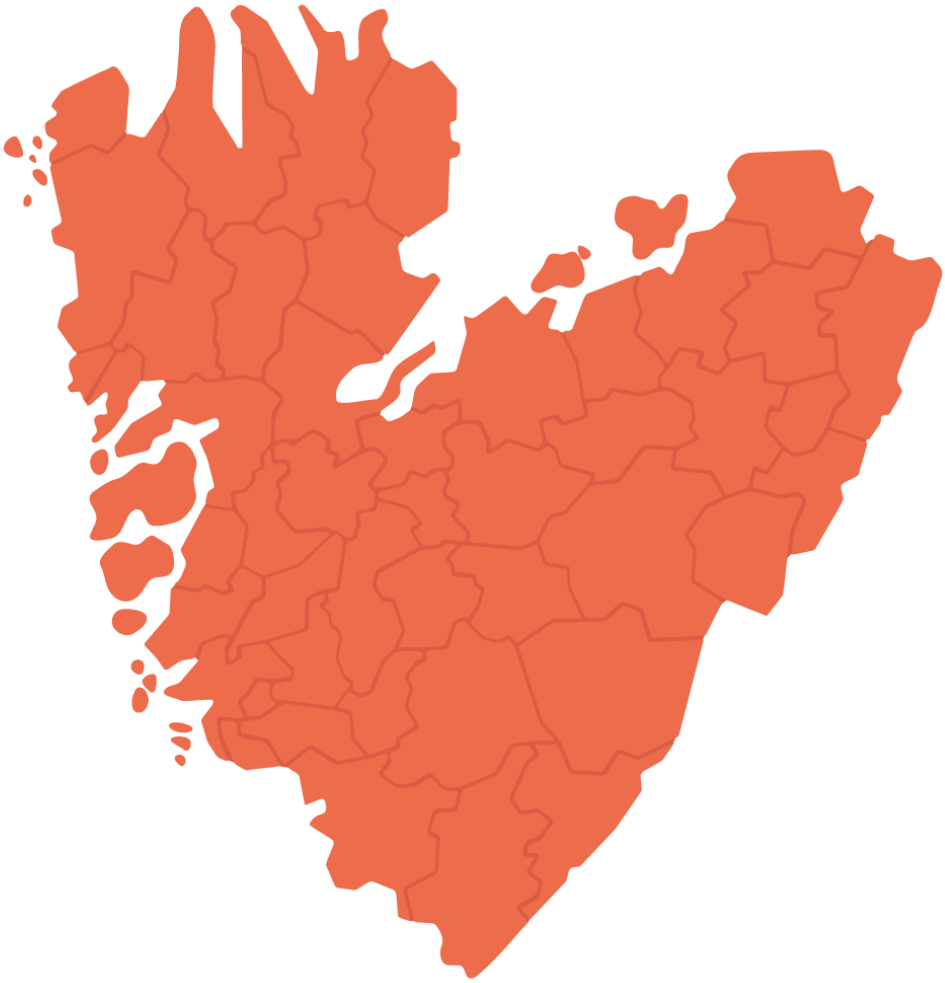
Beslutet ska skickas till

Annelie Åberg, förvaltningschef för äldre- och omsorg

Pia Stenlund medicinskt ansvarig sjuksköterska/Avdelningschef Hälso-och sjukvård

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige



Hälso- och sjukvårdsavtal

Avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvar mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland

LÄNSGEMENSAM SAMVERKAN MELLAN VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN
OCH KOMMUNERNA I VÄSTRA GÖTALAND

Innehåll

1. Inledning 3

1.1 Syfte och mål 3
1.2 Läsanvisning 4
1.3 Målgrupp 4
1.4 Omfattning 4
1.5 Avtalsparter 4
1.6 Avtalstid 5

2. Ansvar 6

2.1 Gemensamt ansvar 6
2.2 Västra Götalandsregionens ansvar 7
2.3 Kommunens ansvar 8
2.4 Läkemedel 8
2.5 Personliga hjälpmedel inklusive förbruknings-artiklar och nutritionsprodukter samt andra medicintekniska produkter 9

3. Hälso- och sjukvård i hemmet 11

3.3 Egenvård 12
3.4 Förutsättningar för samverkan 12

4. Samverkan utanför avtalet 14

5. Patientsäkerhet 15

5.1 Avvikelser mellan vårdgivare 15

6. Oenighet och tvist 16

7. Grundläggande förutsättningar 18

7.1 Kunskapsstyrning och kompetensutveckling i samverkan 18
7.2 Informationsskyldighet vid förändring 18
7.3 Vårdsamverkan – vår gemensamma stödstruktur 18
7.4 Länsgemensamma styrdokument 19
7.5 Lagstiftning 19
7.6 Överenskommelser 20

8. Uppföljning 21

9. Definitioner 22

1. Inledning

Sedan regionbildningen år 1999 har Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna) reglerat ansvarsfördelning avseende primärvård och samverkan inom hälso- och sjukvård mellan VGR och Kommun genom avtal.

Grunden för ett hälso- och sjukvårdsavtal mellan Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland lades genom de avtal som tecknades i samband med regionbildningen 1999.

I *Huvudavtal om reglering av ansvar och finansiellt gränssnitt mellan landsting och kommuner i Västra Götalandsregionen* (Regionbildningsavtalet), daterat 3 september 1998, regleras skatteväxlingen. *Avtal med anledning av förslag till gränsdragning mellan kommunerna och regionen i Västra Götaland avseende primärvård* (Primärvårdsavtalet), daterat 1 september 1998, är en del av Regionbildningsavtalet.

Detta hälso- och sjukvårdsavtal (Avtalet) utgår från Regionbildningsavtalet inklusive Primärvårdsavtalet. Avtalet reglerar ansvarsfördelning och samverkan i de delar där VGR och Kommunerna har ett delat hälso- och sjukvårdsansvar enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL. Avtalet och tillhörande överenskommelser beskriver även i viss mån samverkan mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst.

Avtalets tillhörande överenskommelser är underavtal till Avtalet. Underavtalens giltighet är direkt kopplade till Avtalets giltighet.

Parterna ska tillämpa lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter, även kallad barnkonventionen. Barns behov av stöd, information och trygghet ska beaktas, både som patient och närstående.

1.1 Syfte och mål

Avtalet ska bidra till att parterna ger en god och säker vård till dem som har behov av hälso- och sjukvård från både VGR och Kommun. Avtalet ska tydliggöra ansvarsfördelning och stärka samverkan. Patienten ska möta en samordnad och sammanhållen vård som utgår från samarbete, oavsett huvudmannaskap. Målet är att erbjuda varje patient en god och nära vård utifrån individuella förutsättningar och behov. Patienten är en självklar medskapare i sin hälso- och sjukvård.

VGR och Kommunerna har en gemensamt framtagen strategi, *Färdplan - länsgemensam strategi för god och nära vård,* och enligt den ska vården:

- utgå från individuella förutsättningar och behov
- bygga på relationer och vara hälsofrämjande, förebyggande och proaktiv
- bidra till jämlik hälsa, trygghet och självständighet, samt grundas i gemensamt ansvarstagande och tillit.

Ett personcentrerat arbetssätt ska tillämpas, där patienten får stöd i att ta ansvar för sin hälsa, och förutsättningar att använda sina egna resurser. I första hand ska egenvård och digitala lösningar erbjudas, om det är ändamålsenligt utifrån patientens behov och förutsättningar. Fysiska vårdkontakter ska erbjudas när de behövs.

1.2 Läsanvisning

Avtalet ska läsas i sin helhet för att förstås korrekt. Överenskommelser i form av underavtal ska läsas tillsammans med avtalet.

1.3 Målgrupp

Målgrupper som berörs i Avtalet är alla som behöver hälso- och sjukvård från både VGR och Kommun, oavsett ålder, diagnos eller funktionsnedsättning, förutsatt att de ingår i kommunernas hälso- och sjukvårdsansvar enligt 12 kap 1 - 2 §§ och 14 kap 1 § HSL.

Avtalet ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommun som arbetar med målgruppen.

1.4 Omfattning

Avtalet reglerar ansvarsfördelning och samverkan mellan VGR och Kommun inom områden där Parterna har gemensamt hälso- och sjukvårdsansvar. Kommunen har ansvar på primärvårdsnivå, VGR har ansvar på primärvårdsnivå och specialiserad nivå.

Avtalet reglerar inte hur respektive Part organiserar sitt åtagande. Avtalet reglerar inte elevhälsa, vilken styrs av skollagen (2010:800).

1.5 Avtalsparter

Avtalsparter är VGR och var och en av Kommunerna. Avtalsparterna benämns även Parterna.

Part som överlåter utförandet av en uppgift till en annan aktör är även efter överlämnandet ansvarig för att uppgiften fullgörs enligt Avtalet.

1.6 Avtalstid

Avtalet, inklusive överenskommelser i form av underavtal till Avtalet, gäller under förutsättning att de godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Avtalet gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan avtalstiden löper ut har Parterna möjlighet att säga upp Avtalet. Om ingen Part skriftligen har sagt upp Avtalet förlängs det med tre år i taget, med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av Avtalet upphör Avtalet att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp Avtalet för att det ska upphöra att gälla för samtliga Parter. En uppsägning av Avtalet får till följd att även överenskommelserna sägs upp, eftersom de i egenskap av underavtal är direkt kopplade till Avtalets giltighet.

Det räcker att en Part säger upp en överenskommelse i form av underavtal, för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter. Avtalet och övriga överenskommelser kvarstår om någon av överenskommelserna sägs upp.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för Avtalet kan initiativ till en översyn tas av länsgemensamt, politiskt forum, där samverkan sker mellan VGR och Kommunerna.

Förutsättning för samverkan utan Avtal

Om inget Avtal finns tecknat mellan VGR och Kommunerna regleras ansvarsfördelning och samverkan enbart av Regionbildningsavtalet, inklusive Primärvårdsavtalet, samt av gällande lagstiftning.

2. Ansvar

2.1 Gemensamt ansvar

VGR och Kommunerna ansvarar för att planera och organisera sin hälso- och sjukvård. I detta ingår att skapa förutsättningar för personcentrerad hälso- och sjukvård, så att patientens behov tillgodoses samordnat.

I den kommunala primärvården har Parterna ansvar för olika grundkompetenser:

- VGR ansvarar för läkare
- Kommunen ansvarar för sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut

Utöver detta har Parterna ansvar att identifiera behov av och komma överens om att tillhandahålla övrig kompetens och förmåga som krävs för att utföra uppdraget utifrån ansvarsfördelning i Avtalet. Parterna ansvarar för att på länsövergripande nivå följa tillgången till kompetens i hela länet.

Omvårdnad, rehabilitering och habilitering följer hälso- och sjukvårdsansvaret, och bedrivs av både VGR och Kommun i enlighet med detta Avtal.

Patienter som har behov av hälso- och sjukvård i hemmet kan samtidigt få viss hälso- och sjukvård utförd på regional mottagning, baserat på upprättad plan eller samordnad individuell planering (SIP).

Grundprincipen är att VGR ansvarar för tillfälliga behov av hembesök under kortare perioder, eller sällan förekommande behov över längre tid. Kommunen ansvarar för hembesök när behovet bedöms kvarstå över längre tid, och/eller när insatserna behöver ges mer regelbundet. Om behovet från början bedöms bli långvarigt, och/eller har en högre frekvens, bör det redan från start hanteras inom kommunal primärvård.
Utgångspunkten är alltid personcentrerad hälso- och sjukvård, och vad som är bäst för den enskilda patientens trygghet och kontinuitet. En helhetsbedömning ska göras utifrån en kombination av behovets varaktighet, frekvens och en resurseffektiv användning av Parternas

sammanlagda resurser.

Gränsen mellan primärvård och specialiserad vård bestäms utifrån om det krävs särskilda medicinska eller tekniska resurser eller någon annan särskild kompetens. Utveckling inom medicin, teknik och kompetens leder till att gränsen mellan specialiserad vård och primärvård förändras. Det påverkar både den regionala och kommunala primärvården, och förutsätter därför en kontinuerlig dialog mellan Parterna för att säkerställa patientsäkerheten.

Ansvar för omhändertagande av avliden följer hälso- och sjukvårdsansvaret, enligt HSL.

2.2 Västra Götalandsregionens ansvar

VGR ansvarar för hälso- och sjukvård till dem som är bosatta eller vistas i Västra Götaland. Hälso- och sjukvårdsansvaret omfattar både primärvård och specialiserad vård, akut och planerad, i hemmet, på mottagning och på sjukhus.

Läkare inom regional primärvård har samordningsansvar och övergripande medicinskt ansvar för hälso- och sjukvård. Utifrån patientens behov kan läkare inom specialiserad vård ha medicinskt ansvar för viss hälso- och sjukvård.

VGR har ansvar för specialiserad vård, vilken kräver särskilda medicinska eller tekniska resurser eller annan särskild kompetens, även om insatsen kan utföras av regional eller kommunal primärvård.

VGR:s hälso- och sjukvårdsansvar på primärvårdsnivå:

- hälso- och sjukvård till patienter som utan större svårighet, i form av somatisk, psykisk eller kognitiv funktionsnedsättning, kan ta sig till VGR:s mottagning
- hembesök vid tillfälliga och övergående behov, där insatsen kan hanteras med ett fåtal hembesök under en kort period, samt vid hembesök med låg frekvens över tid
- hälso- och sjukvård som utförs av läkare
- hälso- och sjukvård för personer som vistas i hem för vård och boende (HVB) eller hem för viss annan heldygnsvård, samt i samband med korttidsvistelse enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS
- habilitering och rehabilitering på primärvårdsnivå och specialiserad nivå

- medicinsk konsultation och kompetensöverföring i enskilda ärenden till Kommunens personal i hälso- och sjukvård och omsorg
- hälso- och sjukvård för asylsökande och personer som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd (papperslösa), oavsett boendeform
- bistå Kommunen med specialistkompetens inom vårdhygien och smittskydd
- förvaring och transport av avliden patienten inskriven i sluten vård eller som enbart omfattas av regional primärvård
- transport till och från sjukhus för obduktion eller för att ta bort implantat, även om patienten ingår i Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar.

2.3 Kommunens ansvar

Kommunen ansvarar för hälso- och sjukvård till patienter som ingår i kommunernas hälso- och sjukvårdsansvar, enligt 12 kap 1 - 2 §§ HSL. Vidare ansvarar Kommunen enligt 14 kap 1 § HSL, samt Regionbildningsavtalet inklusive Primärvårdsavtalet och den däri gjorda skatteväxlingen, även för att erbjuda primärvård i ordinärt boende. Kommunens ansvar är på primärvårdsnivå. Kommunen beslutar om och ansvarar för kommunal primärvård.

Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar på primärvårdsnivå:

- hälso- och sjukvård till patienter som på grund av somatisk, psykisk eller kognitiv funktionsnedsättning inte kan ta sig till VGR:s mottagningar utan större svårighet, liksom när behov bedöms kvarstå över längre tid, och/eller där det finns ett behov av mer regelbundna insatser i hemmet
- habilitering och rehabilitering på primärvårdsnivå
- förvaring och transport av avliden patient som omfattas av Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar, och som vid tillfället inte är inskriven i sluten vård.

2.4 Läkemedel

Läkemedelsbehandlingar är en integrerad del i hälso- och sjukvården och samverkan ska ske mellan VGR och Kommun.

Läkemedelsgenomgång ska utföras enligt Socialstyrelsens föreskrifter

och allmänna råd (HSLF-FS 2017:37) om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården. För patienter med kommunal primärvård med övertaget läkemedelsansvar ska ansvarig sjuksköterska i kommunen medverka vid läkemedelsgenomgång.

VGR ansvarar för kostnader, exklusive patientens egenavgift, avseende läkemedel som omfattas av läkemedelsförmånen, och som är förskrivna enligt lagen om läkemedelsförmåner till enskild patient.

VGR har ett samordningsansvar för genomförande av vaccinationsinsatser i Västra Götaland. Målet är att på ett patientsäkert sätt uppnå en hög vaccinationstäckning för gemensamma patienter. Samverkan om ansvarsfördelning ska ske lokalt inför varje vaccinationsinsats.

VGR tillhandahåller akutläkemedelsförråd avsedda för patienter inskrivna i kommunal primärvård. Läkemedlen i förrådet kan användas för akut ordination eller för behandling under en begränsad tidsperiod. Kommunala akutläkemedelsförråd (KAF) och dess sortiment beslutas av VGR, som också ansvarar för läkemedels- och transportkostnaderna till förråden, samt kassation. Kommunen tillhandahåller och ansvarar för lämpligt, låsbart förråd.

Öppenvårdsdos beslutas av läkare som tar ställning till att gällande kriterier, enligt regional medicinsk riktlinje för öppenvårdsdos, är uppfyllda. Gemensamma läkemedelsfrågor avseende KAF och öppenvårdsdos hanteras i partsgemensamt forum.

2.5 Personliga hjälpmedel inklusive förbrukningsartiklar och nutritionsprodukter samt andra medicintekniska produkter

Personliga hjälpmedel som är avsedda att användas i hemmet och dess närmiljö, av patient och brukare i Västra Götaland, regleras i aktuell handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård, samt i Parternas samarbetsavtal.

Förskrivning av personliga hjälpmedel är en del av vård och behandling, och kan inte frikopplas från andra vård- och behandlingsinsatser.

Förskrivningsrätten kan inte delegeras, utan förskrivaren har ett helhetsansvar som inte kan överlåtas.

Generellt gäller att den vårdgivare som har hälso- och sjukvårdsansvar för aktuellt behov är kostnadsansvarig för förskrivna hjälpmedel.
Det finns undantag då kostnadsansvaret för hjälpmedel inte följer hälso- och sjukvårdsansvaret, vilket framgår i aktuell handbok för personliga hjälpmedel. VGR har kostnadsansvar för personliga hjälpmedel för barn och ungdomar fram till artonårsdagen.

Principer för och utbud av personliga hjälpmedel hanteras i partsgemensamt forum, där alla beslut ska fattas i enighet.

Medicintekniska produkter som inte regleras i aktuell handbok för förskrivning av hjälpmedel inom hälso- och sjukvård

Den huvudman som lämnar eller lånar ut medicintekniska produkter har motsvarande ansvar gällande uppföljning och kostnader som vid förskrivning.

För sårläkningsartiklar och kompressionsförband finns en förteckning där det framgår för vilka produkter Parterna har kostnadsansvar.

3. Hälso- och sjukvård i hemmet

Hälso- och sjukvård i hemmet är en vårdform som kan utföras av regional och kommunal primärvård och av den specialiserade vården.

Hälso- och sjukvården ska samordnas utifrån patientens behov, förmåga och självbestämmande. Patienten ska ges förutsättningar att vara kvar i hemmet.

Samverkan mellan huvudmän är en förutsättning för en personcentrerad hälso- och sjukvård.

3.1 Primärvård

Primärvården är navet i öppen hälso- och sjukvård och ska ges utan avgränsning när det gäller sjukdomar, ålder eller patientgrupper, och avser vanligt förekommande vårdbehov, både enkla och komplexa.

Primärvården ska enligt HSL vara lätt tillgänglig och tillgodose invånarnas behov av grundläggande medicinska insatser. Insatserna kan även vara hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande, och ska anpassas efter patientens individuella behov.

Både VGR och Kommun är huvudmän för primärvård och ansvarar för att genomföra primärvårdens grunduppdrag.

3.2 Specialiserad vård i hemmet

VGR har ansvar för specialiserad vård. Specialiserad vård i hemmet innebär hälso- och sjukvård, som kräver särskild medicinsk kompetens, medicinska eller tekniska resurser, eller utrustning som inte ryms inom primärvårdens ordinarie uppdrag. Det kan inkludera avancerad läkemedelsbehandling, medicintekniska insatser, eller vård som kräver regelbunden uppföljning av specialistläkare eller specialistutbildad personal inom den specialiserade vården.

Regional och kommunal primärvård kan medverka i, och delvis utföra, hälso- och sjukvård som den specialiserade vården ansvarar för. Detta förutsätter att:

- berörda verksamheter gemensamt har bedömt att åtgärderna kan genomföras på ett patientsäkert sätt inom primärvården
- berörda verksamheter har fört dialog och enats om förutsättningarna

- det finns en fast läkarkontakt och fast vårdkontakt på primärvårdsnivå
- insatserna kräver inte någon särskild organisation.

Specialiserad vård i hemmet kan pågå parallellt med andra insatser från regional och kommunal primärvård, vilket förutsätter god samordning och tydliga kontaktvägar mellan Parterna.

3.3 Egenvård

Att ta ansvar för sin hälsa stärker möjligheten till ett självständigt och meningsfullt liv.

Egenvård är i första hand det som personen själv, eventuellt med stöd från närstående eller personal, kan utföra för att främja sin hälsa eller hantera sin sjukdom. När det är möjligt och lämpligt, prioriteras egenvård före åtgärder från hälso- och sjukvården.

Parterna ska ta ställning till och möjliggöra egenvård, enligt lag (2022:1250) om egenvård. Den egenvård som är bedömd och ordinerad av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ska inte sammanblandas med det ansvar som personen har för sin hälsa.

3.4 Förutsättningar för samverkan

Samverkan är en förutsättning för att skapa trygg, samordnad och personcentrerad hälso- och sjukvård. Fast vårdkontakt och fast läkarkontakt är viktiga funktioner för att bidra till samverkan och kontinuitet mellan regional och kommunal primärvård.

3.4.1 Informationsöverföring

Vårdgivare ska dela dokumenterad, tillgänglig och aktuell information om patienten. Information ska lämnas i samband med in- och utskrivning från den slutna hälso- och sjukvården, samt i öppenvårdsprocessen. Innehållet ska ge förutsättningar för berörd Part att ge trygg, effektiv och patientsäker vård.

3.4.2 Teambaserat arbetssätt mellan regional och kommunal primärvård

Teambaserat arbetssätt mellan regional och kommunal primärvård ska finnas för gemensamma patienter. Det innebär att hälso- och sjukvård planeras, koordineras och utförs i nära dialog med patienten och, vid behov, med närstående. Arbetssättet ska präglas av

kontinuitet och personcentrering, där patientens individuella behov och livssituation avgör teamets sammansättning och insatser. Teamet ska arbeta proaktivt och samordnat, för att skapa en trygg och sammanhållen hälso- och sjukvård över tid.

3.4.3 Samordnad individuell plan, SIP

En samordnad individuell plan (SIP) ska erbjudas patienter som är i behov av insatser från VGR och Kommun. SIP är patientens plan och ska tas fram tillsammans med den som har behov av insatserna.

Planen ska tydliggöra ansvar, vem som gör vad, samt hur och när uppföljning ska ske. SIP är en viktig del i samverkan mellan huvudmännen, och ska användas för att skapa kontinuitet, överblick och trygghet för den enskilde – oavsett ålder och behov.

4. Samverkan utanför avtalet

Enligt 15 kap. 1 § HSL får regioner och kommuner sluta avtal med någon annan om att utföra de uppgifter som de ansvarar för. I avtalet ska de särskilda villkor som gäller för överlämnandet framgå.

Hälso- och sjukvård som ska ges i patientens hem kan således i vissa fall utföras av annan huvudman än den som har det formella ansvaret. Det förutsätter att Parterna har kommit överens om detta genom dialog, att insatsen kan utföras på primärvårdsnivå, och att informationsöverföringen är dokumenterad, tillgänglig och aktuell.

5. Patientsäkerhet

Parterna har gemensamt och eget ansvar för att vården ska vara god, säker och personcentrerad. Patientsäkerhet är en grundläggande del av all hälso- och sjukvård. Den bygger på ett systematiskt och förebyggande arbete, där alla vårdgivare, oavsett huvudman, aktivt bidrar till att minimera risker och främja en trygg och säker vård.

5.1 Avvikelser mellan vårdgivare

Händelser, där gemensamt framtagna avtal, överenskommelser, riktlinjer eller rutiner inom vård och omsorg inte följs, betraktas som ***avvikelser mellan vårdgivare***. Det kan handla om enskilda patientärenden och om organisatoriska eller systematiska brister hos vårdgivare.

Avvikelser mellan vårdgivare identifieras, registreras och hanteras i avsedd IT-tjänst. Avvikelser ska hanteras skyndsamt, och återkoppling ges så snart händelsen är analyserad och det finns en plan för åtgärder.

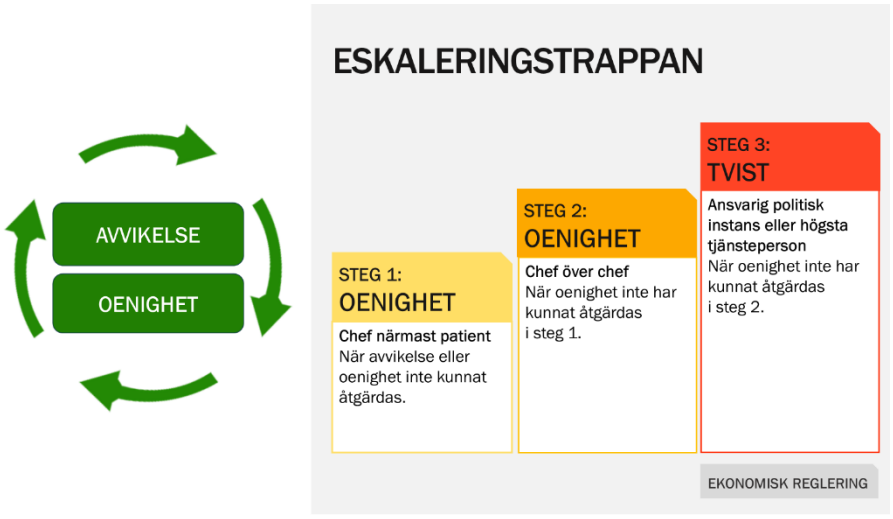
Parterna ansvarar för analys, åtgärder och uppföljning samt för att regelbundet sammanställa registrerade avvikelser mellan vårdgivare. Resultatet används för ett systematiskt förbättringsarbete. Det bidrar till att i samverkan öka patientsäkerhet, kunskapsutveckling och lärande på alla nivåer. Avvikelser mellan vårdgivare, som inte kan lösas mellan berörda Parter, går vidare till hantering av oenighet och tvist.

6. Oenighet och tvist

Parterna har skyldighet att följa Avtalet, överenskommelserna och andra länsgemensamma styrdokument. Det är ett gemensamt ansvar för Parterna att den enskildes situation löses utan onödigt dröjsmål, och att komma överens om vem som har ansvar för hälso- och sjukvården.

Oenighet innebär att Parterna inte är överens om hur en eller flera bestämmelser ska tolkas eller tillämpas, och kan uppstå på både individ- och organisationsnivå. Oenighet om tolkning eller tillämpning ska i första hand lösas på lokal nivå. När oenighet inte går att lösa kan den eskaleras till en tvist.

Brister i uppfyllelse av åtagande, oenighet eller tvister om tolkning och innebörd av Avtal, överenskommelser och andra länsgemensamma styrdokument ska hanteras enligt nedanstående eskaleringstrappa. Patientens behov av god och säker vård ska alltid tillgodoses utan onödigt dröjsmål. Patienten ska inte påverkas av oenighet eller tvist, vilket kräver en tillfällig lösning under pågående eskaleringsprocess.



Grundprincipen är att avvikelser och oenigheter ska lösas så nära verksamheten som möjligt, som en del av det systematiska förbättringsarbetet, och leda till lärande och förbättring. Om avvikelser och oenigheter inte löses går ärendet vidare till eskaleringstrappan.

Oenighet innebär att samsyn saknas i en viss fråga mellan Parter. Det kan vara en eller flera avvikelser som ligger till grund för oenighet. Oenighet kan även uppstå utan att det föregåtts av avvikelse mellan vårdgivare.

Tvist är en oenighet som inte blivit löst på chefsnivå. Att oenighet leder till tvist är mycket allvarligt och ska hanteras i politisk instans eller på högsta tjänstepersonsnivå hos respektive Part.

Steg 1 – Oenighet
Om oenighet konstateras gällande respektive Parts åtagande, eller om tolkning av avtalets innebörd, ska detta skriftligt rapporteras till berörd Part. Den chef, som är ansvarig för verksamheten närmast patienten hos ansvarig Part, ska utan dröjsmål utreda och åtgärda ärendet.

Steg 2 – Oenighet
Om enighet inte nås i steg 1 åligger det den chef som är ansvarig för verksamheten närmast patienten att eskalera till sin chef för fortsatt hantering. Denne är ansvarig för att utan dröjsmål fortsatt utreda och åtgärda ärendet.

Steg 3 – Tvist
Om enighet inte kan nås i steg 2 ska tvisten eskaleras till politisk instans eller högsta tjänsteperson hos respektive Part. Det gäller även återkommande avvikelser som trots åtgärder på alla nivåer inte når en lösning. Parterna ska gemensamt komma fram till en lösning. Beslut om lösning fattas av ansvarig politisk instans eller högsta tjänsteperson. Lösningen är vägledande för framtida liknande situationer, och ska spridas för gemensamt lärande.

Ansvar vid oenighet och tvist
Varje Part har ansvar att säkerställa och tydliggöra sin organisation för styrning och ledning, samt för att omhänderta oenigheter och tvister mellan Parterna. Det innebär att det ska finnas utsedda roller med beslutsmandat, som är ansvariga för steg 1, 2 och 3 i eskaleringstrappan.

Ekonomisk reglering och allmän domstol
Steg 3 i eskaleringstrappan kan innefatta ekonomisk reglering eller vidare hantering i allmän domstol.

Uppföljning av oenighet och tvist
Resultatet av oenighet och tvist mellan Parter ska följas upp inom den egna organisationen, samt inom länsgemensam vårdsamverkan för spridning av lärdomar och erfarenheter i länet.

7. Grundläggande förutsättningar

7.1 Kunskapsstyrning och kompetensutveckling i samverkan

Kunskapsstyrning handlar om att utveckla, sprida och använda bästa möjliga kunskap inom hälsa, hälso- och sjukvård, samt omsorg.

Parterna har ett gemensamt ansvar för att stödja ett kunskapsbaserat arbetssätt, och ska samverka i dessa frågor, exempelvis genom den vårdsamverkansstruktur som finns i länet.

Respektive Part ansvarar för att det finns personal i tillräcklig omfattning och med kompetens utifrån de åtaganden som beskrivs i respektive Parts uppdrag i Avtalet.

Parterna har också ansvar för att identifiera och kommunicera behov av kompetenshöjande åtgärder. Frikostighet ska råda avseende att tillåta deltagande i utbildningar och kompetenshöjande insatser mellan Parterna.

7.2 Informationsskyldighet vid förändring

Parterna har ett åtagande och en skyldighet att samverka för att kunna utföra vården på ett patientsäkert sätt. Huvudmännen ska omgående informera varandra om planerade och akuta förändringar i den egna verksamheten, som påverkar samverkan, samverkanspartens verksamhet och/eller patienten. Informationen ska ske mellan Parterna på lokal nivå. Vid förändringar som påverkar fler än två Parter ska information även ges på delregional nivå, och vid behov på länsnivå.

7.3 Vårdsamverkan – vår gemensamma stödstruktur

Vårdsamverkan i Västra Götaland är en gemensam stödstruktur, med uppdrag att förvalta och utveckla intentionerna med det gemensamma hälso- och sjukvårdsavtalet. Vårdsamverkan finns på lokal nivå, delregional nivå och på länsnivå.

7.4 Länsgemensamma styrdokument

Samverkan regleras i lagstiftning och i länsgemensamma styrdokument som avtal, överenskommelser och riktlinjer. Parterna ansvarar för att avtal, överenskommelser, samt länsgemensamma styrdokument fastställs, implementeras och följs upp i respektive huvudmans ledningssystem. Parterna ansvarar för att det som är reglerat i länsgemensamma styrdokument är känt och efterföljs.

7.5 Lagstiftning

Följande lagstiftning ska särskilt beaktas:
Hälso- och sjukvårdslagen, HSL (2017:30), är den lag som reglerar grundläggande skyldigheter för region och kommuner.

Hälso- och sjukvårdsansvaret för VGR och Kommunen regleras huvudsakligen i 8 kap. och 12 kap. samt 14 kap. 1 § HSL (2017:30), och ansvaret omfattar även rehabilitering, habilitering och hjälpmedel, samt sjuktransporter och omhändertagande av avlidna. För tandvård finns särskilda bestämmelser i tandvårdslagen (1985:125), TvL, och tandvårdsförordningen (1998:1338).

Med primärvård avses hälso- och sjukvårdsverksamhet där öppen vård ges utan avgränsning när det gäller sjukdomar, ålder eller patientgrupper. Primärvården svarar för behovet av sådana åtgärder i form av medicinsk bedömning och behandling, omvårdnad, förebyggande arbete och rehabilitering, som inte kräver särskilda medicinska eller tekniska resurser eller någon annan särskild kompetens, 2 kap 6 § HSL.

Primärvårdens grunduppdrag framgår av 13 a kap. 1 § HSL.

Bestämmelser om hälso- och sjukvårdsåtgärder som utförs i form av egenvård regleras i lag (2022:1250) om egenvård.

Rätten till vård för asylsökande och personer som vistas i Sverige utan nödvändigt tillstånd regleras i lag (2008:344) om hälso- och sjukvård åt asylsökande med flera, samt lag (2013:407) om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd.

Patientgrupper som ingår i kommunernas hälso- och sjukvårdsansvar enligt 12 kap. 1 § HSL:

- Personer i särskilda boendeformer samt bostäder med särskild service som avses i 8 kap. 4 § första stycket, 8 kap. 11 § eller motsvarande tillståndspliktig boendeform eller bostad som

avses i 26 kap. 1 § första stycket punkt 2 socialtjänstlagen (2025:400)
- Personer som bor i bostad med särskild service enligt 9 § punkt 8 och 9 § punkt 9 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS
- Personer under vistelsetiden vid biståndsbedömd dagverksamhet 8 kap. 1 § SoL, samt daglig verksamhet enligt 9 § punkt 10 LSS
- Sedan regionbildningen 1999 har Kommunen även ansvar för hemsjukvård i ordinärt boende enligt 14 kap. 1 § HSL och enligt detta Avtal.

Enligt lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter, även kallad barnkonventionen, ska barnets rättigheter beaktas vid avvägningar och bedömningar som rör barn.

Samordnad individuell planering (SIP) ska enligt 4 kap. 1–3 §§ lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård erbjudas den enskilde, om hen efter utskrivningen behöver insatser från både VGR och Kommun, i form av hälso- och sjukvård eller socialtjänst.

Vid SIP ska enheterna upprätta en individuell plan i enlighet med bestämmelserna i 16 kap. 4 § tredje och fjärde styckena HSL och 10 kap. 8 och 9 §§ SoL.

För att stärka individens integritet, självbestämmande och delaktighet kompletterar patientlagen (2014:821) regelverket för hälso- och sjukvård.

7.6 Överenskommelser

Till Avtalet finns fyra överenskommelser som är underavtal till Avtalet:

- Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård
- Överenskommelse - Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård
- Överenskommelse – Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet
- Överenskommelse – Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

8. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av Avtalet samt tillhörande överenskommelser.

Huvudmännen samverkar i länsgemensamt, politiskt forum, som har övergripande ansvar för att följa upp Avtalet med dess överenskommelser. Partsgemensamma forum i Västra Götaland ansvarar för genomförande av uppföljningen och att den sker på såväl lokal, delregional som länsnivå.

Resultatet av den gemensamma uppföljningen är en nödvändig grund för att Parterna ska kunna driva utvecklingen framåt i samsyn och i takt med varandra.

9. Definitioner

Definitionerna beskriver en länsgemensam tolkning av begrepp som används i Avtalet. Ingen huvudman har tolkningsföreträde.

Barn och unga
Personer 0–17 år, det vill säga fram till den dag personen fyller 18 år.

Bedömning av patientsäkerhet
Riskbedömning inom patientsäkerhet är en systematisk process för att identifiera, analysera och värdera potentiella händelser eller situationer som kan leda till vårdskador eller brister i vårdens kvalitet och säkerhet. Syftet är att förebygga dessa genom att uppskatta sannolikheten för att de inträffar, bedöma deras konsekvenser och vidta åtgärder för att minska eller eliminera riskerna.

Egenvård
Hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad personal har bedömt att en patient kan utföra själv, eller med hjälp av annan. Vad som räknas som egenvård bedöms individuellt i varje fall. Syftet är att öka patientens självständighet och minska beroendet av hälso- och sjukvården.

Själva bedömningen om en åtgärd kan utföras som egenvård är hälso- och sjukvård enligt HSL, vilket innebär att övriga regler inom vården gäller.

Den egenvård som är bedömd och ordinerad av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal enligt lag om egenvård ska inte sammanblandas med personens egenansvar för sin hälsa.

Fast läkarkontakt
Namngiven läkare inom primärvård. Samordnar patientens medicinska vård och skapar trygghet och kontinuitet för patienten. Det finns möjlighet för patienten att ha fast läkarkontakt i specialiserad vård.

Fast vårdkontakt
Utses av en verksamhetschef om en patient begär det eller om det är nödvändigt för att tillgodose behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Fast vårdkontakt ska skapa trygghet och kontinuitet, och kan utses i all hälso- och sjukvård.

Regional fast vårdkontakt ska alltid utses vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.

Fast vårdkontakt inom kommunal primärvård ska alltid utses för gemensamma patienter.

I de fall det finns flera fasta vårdkontakter behöver en av dem utses till samordnande vårdkontakt.

Frekvens
Hur ofta något inträffar eller upprepas under en viss tid.

Det kan innebära att:
På primärvårdsnivå ansvarar VGR för åtgärder i hemmet med låg frekvens. Kommunen ansvarar för åtgärder i hemmet som behöver ges mer regelbundet.

Förmåga
I organisatorisk kontext avser förmåga kapaciteten att utföra uppgifter och uppnå mål, genom tillgång till rätt kompetens, resurser, processer och struktur.

Habilitering
Insatser som ska bidra till att en person med medfödd eller tidigt förvärvad funktionsnedsättning, utifrån sina behov och förutsättningar, utvecklar och bibehåller bästa möjliga funktionsförmåga, samt skapar goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet.

Det kan innebära att:
En habiliterings-/rehabiliteringsprocess har en början och ett slut över en viss tidsperiod, men kan vara återkommande. Den kan omfatta olika vårdnivåer och huvudmän.

Hembesök
Öppenvårdsbesök i patientens bostad eller motsvarande.

Hem för vård och boende, HVB
Boende med platser för heldygnsvistelse tillsammans med insatser i form av vård eller behandling.

Hemmet
Hemmet är den plats där patienten normalt bor och har sin dagliga tillvaro, sina personliga tillhörigheter och sin sociala omgivning. Med

hemmet avses ordinärt boende, särskilt boende, bostad med särskild service, såsom gruppbostad, och korttidsplats.

Huvudman
Den region eller den kommun, som enligt lagen ansvarar för att erbjuda hälso- och sjukvård, benämns i HSL som huvudman.

Händelseanalys
En strukturerad metod för att klarlägga händelseförlopp och identifiera bakomliggande orsaker. Den kan ge underlag för förbättringsåtgärder som minskar risken för att liknande händelser inträffar igen, samt bidra till lärande och utveckling inom vårdverksamheten.

Kortvarigt behov
Innebär tillfälliga och övergående behov, där insatsen kan hanteras med ett fåtal hembesök under en begränsad tid.

Långvarigt behov
Innebär att behovet kvarstår över tid.
Det kan innebära att:
Ett långvarigt behov med låg frekvens eller enstaka hembesök är VGR:s ansvar, liksom när patienten kan besöka mottagningen.
Ett långvarigt behov med hög frekvens eller behov av regelbundna hembesök är kommunens ansvar.

Länsgemensamt, politiskt forum
Politisk gruppering för avtals-, ansvars- och samverkansfrågor mellan VGR och Kommunerna.

Negativ händelse
Händelse som medfört något oönskat.

Oenighet
Oenighet innebär att parter eller vårdgivare inte når lösning i en viss fråga.

Parter
Parter är var och en av kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen.

Partsgemensamt forum
Grupperingar mellan parterna på politisk och tjänstepersonsnivå.

Personcentrerad vård
Begreppet personcentrerad vård bygger på tre nyckelbegrepp - berättelse, partnerskap och dokumentation. En patient är mer än sin sjukdom. Inom personcentrerad vård är patienten en person med behov men också resurser och förmågor. Personcentrerad vård innebär att patienten ska få vara en aktiv part i den gemensamt planerade vården.

Psykisk funktionsnedsättning
Påverkan på förmågan att ta hand om sin hälsa och skapa en fungerande vardag. En nedsättning av förmågor som att till exempel minnas, planera, ta initiativ, förstå information, passa tider och/eller ta sociala kontakter.

Till skillnad från psykisk ohälsa som kan vara kortvarig, är en psykisk funktionsnedsättning ofta mer varaktig och kan uppstå till följd av svåra psykiatriska tillstånd eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, såsom ADHD, autism eller schizofreni.

Rehabilitering
Insatser som ska bidra till att en person med förvärvad funktionsnedsättning, utifrån sina behov och förutsättningar, återvinner eller bibehåller bästa möjliga funktionsförmåga samt skapar goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet.
Det kan innebära att:
En habiliterings- eller rehabiliteringsprocess har en början och ett slut över en viss tidsperiod, men kan vara återkommande. Den kan omfatta olika vårdnivåer och huvudmän.

Samordningsansvar kring vaccinationer
Samordningsansvaret omfattar beställning av vaccin, ordination, och registrering inklusive överföring till Nationellt vaccinationsregister för vaccinationer som säsongsinfluensa och Covid-19 för patienter med kommunal primärvård. Kommunen ansvarar för administrering till patienter i kommunal hälso- och sjukvård.

Samsjuklighet
Personen har två eller flera sjukdomsdiagnoser, psykiatriska och/eller somatiska, samtidigt.

SIP
Samordnad individuell plan (SIP) används för att samordna insatser från olika huvudmän och aktörer på individnivå. SIP utgår från vad den enskilde tycker är viktigt och är den enskildes plan. Arbetssättet är personcentrerat.

Skadligt bruk
Bruk av alkohol, narkotika, läkemedel eller andra beroendeframkallande substanser som skadar hälsan, fysiskt eller psykiskt, men där personen inte uppfyller kriterierna för beroende.

Tillbud
Händelse som hade kunnat medföra något oönskat.

Tvist
En tvist är en eskalerad oenighet där lösning inte kunnat uppnås.

Utan större svårighet
Patienten klarar på ett säkert sätt att ta sig till regionens mottagningar på egen hand eller med stöd, såsom färdtjänst eller sjukresa.

Vårdgivare
Statlig myndighet, region, kommun, annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet.

Vårdskada
Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården, enligt 1 kap 5 § (2010:659) Patientsäkerhetslagen.

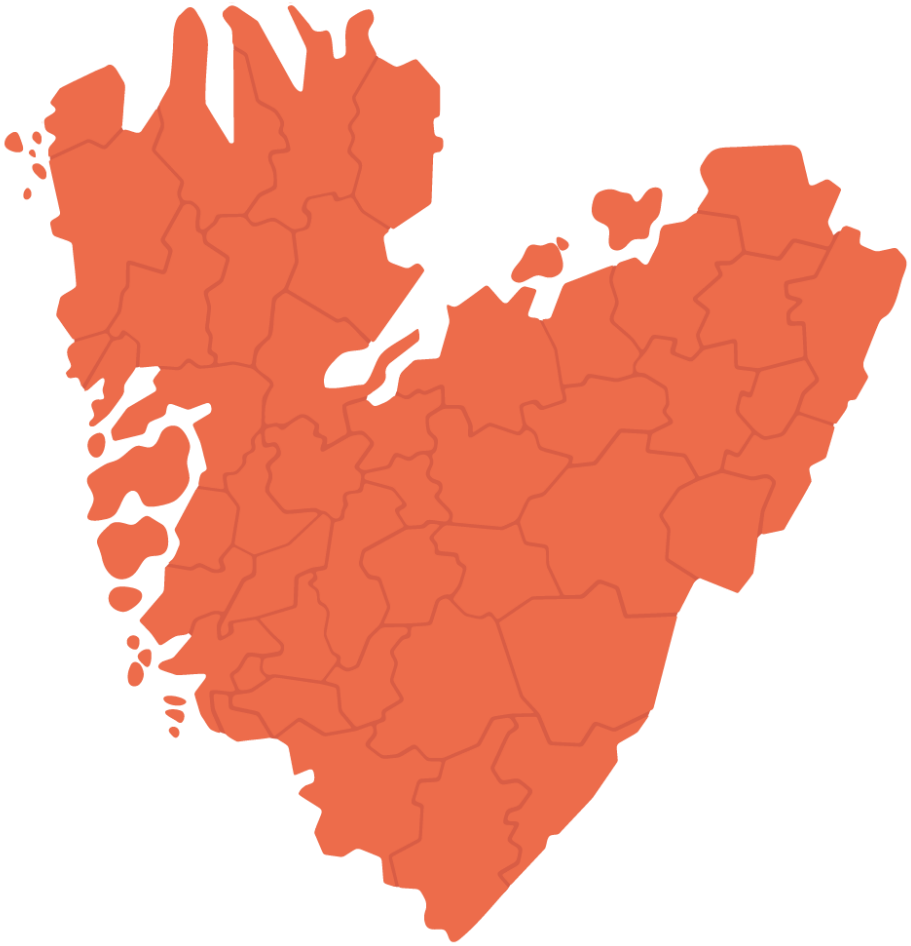
Öppenvårdsdos
Öppenvårdsdos är ett hjälpmedel för patienter som behöver stöd i sin läkemedelshantering. Systemet innebär att patienten får sina läkemedel uppdelade i små påsar, en för varje dostillfälle, vanligen för två veckor i taget. Läkemedel som inte kan delas i dospåsar levereras i stället som hel förpackning, efter beställning. Öppenvårdsdos kan användas av patienter både i ordinärt och i särskilt boende.

Öppenvårdsprocess
Informationsöverföring och samverkan kring personer som är i behov av samordning i öppenvård.

Avtal & överenskommelse

Riktlinje

Rutin



Överenskommelse

Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet

Upprättad mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet

Innehåll

1. Inledning 3

2. Parter 3

3. Avtalstid 3

4. Syfte 4

5. Målgrupp 4

6. Gemensamt ansvar 5

7. Personer med psykisk funktionsnedsättning 5

7.1 VGR:s ansvar 5

7.2 Kommunens ansvar 6

8. Personer med skadligt bruk och/eller beroende samt samsjuklighet 6

8.1 VGR:s ansvar 7

8.2 Kommunens ansvar 7

9. Barn och unga med placering utanför det egna hemmet 7

9.1 VGR:s ansvar 8

9.2 Kommunens ansvar 8

9.3 Gemensam planering 9

9.4 Kostnadsansvar 9

9.5 Uppföljning av placering 10

10. Personer med psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård 10

10.1 VGR:s ansvar 11

10.2 Kommunens ansvar 12

11. Uppföljning 12

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen reglerar samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och/eller beroende samt samsjuklighet. Överenskommelsen reglerar samarbetet kring barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet. Samverkan i överenskommelsen regleras i 16 kap. 3 § hälso- och sjukvårdslagen, HSL, samt 8 kap. 2 § socialtjänstlagen (2025:400), SoL.

Överenskommelsen reglerar även samarbete kring personer med tvångsvård. Huvudsakliga rättsregler återfinns i lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård, LPT, och i lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, LRV.

I överenskommelsen används begreppet person, vilket i denna överenskommelse innefattar patient, brukare och den enskilde.

För barn och unga till och med 20 år, som behöver samordnade insatser och tvärprofessionell kompetens, ska även länsgemensamt styrdokument beaktas.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har Parterna

möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av länsgemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Syftet med överenskommelsen är att ge personer inom målgrupperna möjlighet till behandling, återhämtning och delaktighet i samhällslivet. Vård, stöd och insatser ska bidra till att personen behåller och/eller förbättrar sin hälsa samt sina funktioner inom livsområden som boende, sysselsättning och mellanmänskliga relationer.

5. Målgrupp

Överenskommelsen omfattar nedanstående målgrupper, oavsett ålder:

- personer med psykisk funktionsnedsättning
- personer med skadligt bruk av alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel, dopningsmedel eller spelberoende
- barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet eller är placerade i ett skyddat boende
- personer inom psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Gemensamt ansvar

Parterna har ett gemensamt ansvar att samarbeta kring målgrupperna. Samarbetet ska ligga till grund för att öka den enskilda personens möjlighet att ta ansvar för sitt eget liv. Parternas hälso- och sjukvårdsansvar utgår från Avtalet.

Brister uppstår ofta i övergångar när inget tydligt huvudansvar är fastställt, vilket gör det extra viktigt att Parterna gemensamt klargör ansvar och roller. Samverkan ska ske om ansvarsfördelning avseende återfallsprevention, boende och stöd i vardagen.

Gemensamt ansvar för målgrupperna är att:

- arbeta hälsofrämjande och förebyggande
- identifiera somatisk ohälsa och ohälsa i munnen
- underlätta och stödja återhämtning och rehabilitering
- göra personen, närstående och socialt nätverk delaktiga i vård, stöd och behandling
- minimera risken att personens rättighet att få vård och stöd av respektive huvudman uteblir på grund av oenighet
- erbjuda stöd till anhöriga och närstående
- särskilt uppmärksamma barnets rätt till information, stöd och delaktighet i sin egen vård, och när barnet är närstående

7. Personer med psykisk funktionsnedsättning

Personer med psykisk funktionsnedsättning kan ha svårighet att utföra eller delta i aktiviteter inom viktiga livsområden.

7.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är att:

- årligen erbjuda hälsosamtal och somatisk kontroll för personer med långvarig psykisk funktionsnedsättning
- ansvara för hälso- och sjukvård enligt HSL, för personer som vistas i hem för vård och boende (HVB) eller hem för viss annan heldygnsvård
- bistå med intyg och bedömning av individens funktion, förutsättningar och behov av anpassning.

7.2 Kommunens ansvar

Kommunens ansvar är att:

- bedriva uppsökande arbete och informera om kommunens verksamheter
- inventera behov, informera om samhällets insatser, erbjuda insatser, samt anvisa vägar att söka den vård och det stöd som personen behöver
- utreda, fatta beslut och verkställa insatser enligt SoL och LSS, samt utreda, ansöka om och verkställa vård enligt LVU och LVM
- erbjuda stöd till boende och sysselsättning
- ge stöd till barn som har förälder eller annan närstående med riskbruk, skadligt bruk och beroende.

8. Personer med skadligt bruk och/eller beroende samt samsjuklighet

Skadligt bruk och beroende påverkar personen eller dennes omgivning negativt, och går ut över hens sociala liv, såsom hem, familj, arbete och skola, men leder också till ökad risk för fysisk skada.

Samsjuklighet är vanligt vid psykisk sjukdom och skadligt bruk. Det innebär större risk för allvarliga skador, sjukdomar och förtida död, samt fördröjer och försvårar många gånger behandling och återhämtning.

VGR:s och Kommunens verksamheter har ansvar för att tidigt identifiera samsjuklighet och att uppmärksamma denna problematik hos målgruppen. Ungdomar ska uppmärksammas särskilt. Parterna ska säkerställa att behandling och stöd vid skadligt bruk och samtidig psykisk sjukdom sker parallellt och integrerat. Samsjuklighet får aldrig vara ett skäl till att inte ge vård, eller till att vård och behandling försenas. Uthållighet och kontinuitet ska prägla hälso- och sjukvård. Parterna har ett gemensamt ansvar att initiera samverkan om säker tillnyktring.

8.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är att:

- ansvara för hälso- och sjukvård för personer som vistas i HVB, eller hem för viss annan heldygnsvård
- ansvara för avgiftning
- bistå med intyg/bedömning av individens funktion, behov och förutsättningar
- fullfölja anmälningsskyldighet enligt gällande lagar
- ge tvärprofessionella behandlingsinsatser.

8.2 Kommunens ansvar

Kommunens ansvar är att:

- inventera behov, informera om samhällets insatser, erbjuda insatser, samt anvisa vägar att söka den vård och det stöd som personen behöver
- utreda, fatta beslut och verkställa insatser enligt SoL och LSS, samt utreda, ansöka om och verkställa vård enligt LVU och LVM
- bedriva uppsökande arbete och informera om kommunens verksamheter
- erbjuda stöd till boende och sysselsättning
- arbeta med återfallsprevention
- ge motiverande och familjeorienterade insatser.

9. Barn och unga med placering utanför det egna hemmet

Varje Part ansvarar för bedömning, utredning, insatser och uppföljning utifrån sitt uppdrag. Båda Parterna ska sträva efter att minska behovet av placeringar genom att tillhandahålla individanpassade vård- och stödinsatser.

Vid behov av placering av barn och unga utanför hemmet krävs ett strukturerat samarbete mellan VGR och Kommun, med samordnade och långsiktiga insatser, i syfte att möjliggöra en trygg och säker återgång till samhället för barnet eller ungdomen.

Vid placering ska berörda Parter ha bedömt att tillgängliga resurser i närmiljön är uttömda och att personens behov inte kan tillgodoses på annat sätt än genom placering utanför hemmet. Resurser inom Västra Götaland ska övervägas i första hand, för att säkerställa att personen får adekvata insatser och för att främja kontinuitet.

HVB, familjehem och hem för viss annan heldygnsvård

HVB är en verksamhet som bedriver behandling, omvårdnad och stöd till barn, ungdomar, vuxna eller familjer med behov inom Kommunens ansvarsområde. Hem för viss annan heldygnsvård är ett tillfälligt boende som ger möjlighet till avlastning för närstående, eller till rehabilitering för individen. Placering utanför hemmet kan ske i familjehem, HVB eller Statens institutionsstyrelses (SIS) institutioner.

En placering utanför hemmet görs då det bedöms vara nödvändigt utifrån personens behov efter:

- ansökan från personen, inom ramen för SoL eller LSS
- bedömning av socialnämnden utifrån SoL eller LSS
- bedömning av socialnämnden utifrån LVU eller LVM.

Insatserna ska präglas av ett helhetsperspektiv och av att flera insatser kan göras samtidigt. Behovet kan omfatta ett brett spektrum av vård och stödinsatser, inom både det sociala och det medicinska området.

9.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är:

- hälso- och sjukvård för personer som vistas i familjehem eller hem för viss annan heldygnsvård
- personer, som placeras i boenden utanför Västra Götaland och som har behov av fortsatt hälso- och sjukvård, ska inte avslutas hos aktuell verksamhet inom regional hälso- och sjukvård utan att remittering och övertag skett till psykiatri inom den specialiserade vården där personen placeras. Personen ska i dessa fall erbjudas fortsatt behandling i VGR när denne återkommer till hemkommunen.

9.2 Kommunens ansvar

Kommunens ansvar är:

- samordning för placering utanför hemmet i sin helhet

- att vid placering ta särskild hänsyn till barnets hälsa och skolgång, som är de enskilt viktigaste faktorerna.

9.3 Gemensam planering

Inför placering av person utanför hemmet, där båda Parter i denna överenskommelse är delaktiga, ska en samordnad individuell plan (SIP) så tidigt som möjligt erbjudas och upprättas, där ansvarsfördelning tydliggörs.

Vid placering utanför hemmet ska särskilt beskrivas:

- målsättning med placeringen och planerad placeringstid
- personens behov och önskemål
- respektive Parts ansvar för de insatser som ska utföras och på vilket sätt detta tillförsäkras personen
- hur skola/förskola och/eller sysselsättning tillgodoses

Vid akut placering utanför hemmet har Parterna ett gemensamt ansvar att skyndsamt genomföra planering och komma överens om en tillfällig ansvarsfördelning. Personens behov av insatser ska alltid säkerställas.

9.4 Kostnadsansvar

Kostnadsansvaret följer respektive Parts ansvarsområde, oavsett om insatserna utförs av Parten själv eller om avtal med annan utförare upprättats.

Avtal och insatser som även omfattar den andra Partens ansvarsområde ska föregås av ett godkännande från denne, för att kostnadsansvar ska uppstå.

Varje placering ska föregås av en skriftlig överenskommelse om kostnadsansvar mellan Parterna, oavsett vilken Part som gör placeringen.

I den skriftliga kostnadsfördelningen ska det framgå:

- respektive Parts ansvar för de insatser som ska utföras
- hur hälso- och sjukvård ska tillgodoses
- fördelning av kostnader i kronor eller procent
- tidsperiod

Vid akut placering utanför hemmet ska kostnadsfördelning vara klarlagd senast 30 dagar efter påbörjad placering. Kostnaden för akut placering kvarstår hos placerande Part tills att ansvars- och kostnadsfördelning fastställts.

Chefer i respektive verksamhet/organisation ska i samverkan fördela kostnaderna. Om samsyn inte nås ska en tillfällig kostnadsfördelning göras i väntan på en slutlig överenskommelse. Justering kan ske i efterhand.

När personen är i behov av både Kommunens socialtjänst och VGR:s hälso- och sjukvård ska Parterna komma överens om, och dela på, kostnaden. Om inget annat är överenskommet ska kostnadsdelning ske utifrån schablon. Det innebär att VGR betalar en tredjedel och Kommunen två tredjedelar av placeringskostnaden (33% VGR, 67% Kommun). Schablonen ska användas restriktivt och enbart i de fall då kostnadsfördelningen är oklar, och inte på annat sätt har kunnat definieras.

9.5 Uppföljning av placering

Uppföljning av personens placering ska ske gemensamt och regelbundet av Parternas berörda verksamheter.

När personens behov förändras ska Parterna göra nya bedömningar om, och hur, kostnadsfördelningen ska justeras.

Inför avslut av placering ska gemensam planering för vidare insatser göras.

10. Personer med psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård

En person som lider av en allvarlig psykisk störning, och som motsätter sig nödvändig vård, kan bli föremål för psykiatrisk tvångsvård. Även en person som lider av en allvarlig psykisk störning och som begått brott kan, i stället för att dömas till kriminalvårdspåföljd, överlämnas till rättspsykiatrisk vård enligt Lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård.

Vården påbörjas alltid i sluten vård, men kan omvandlas till öppen psykiatrisk tvångsvård (ÖPT) respektive öppen rättspsykiatrisk vård (ÖRV) via beslut i förvaltningsrätt. Förvaltningsrätten fastställer de särskilda villkor som personen ska följa utanför sjukhuset. En samordnad vårdplan som beskriver olika parters insatser ska justeras av VGR och Kommun.

Om personen har behov av hälso- och sjukvård från den regionala eller kommunala primärvården, den psykiatriska öppenvården eller insatser från socialtjänsten, ska vårdplanen upprättas i samråd med dessa.

En samordnad vårdplan beskriver olika parters åtgärder respektive insatser. Planen ska göras i samverkan mellan sluten vård, den fasta vårdkontakten i specialiserad psykiatrisk öppenvård, Kommunens socialtjänst och i förekommande fall regional och kommunal primärvård. En förutsättning är att personen bedöms vara utskrivningsklar av ansvarig läkare, samt att förvaltningsrätt fattat beslut om ÖPT respektive ÖRV, vilka inte är valfria för personen. Det ska även vara klarlagt att den regionfinansierade öppna vården är tillgänglig för personen.

10.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är att:

- utföra specialiserad psykiatrisk hälso- och sjukvård, oavsett vårdform, inklusive permission, ÖPT eller ÖRV
- upprätta samordnad vårdplan vid utskrivning från sluten vård, samt vid behov med socialtjänst, regional fast vårdkontakt och andra berörda
- ansöka hos förvaltningsrätt om övergång till ÖPT eller ÖRV, och då föreslå vilka särskilda villkor rätten ska besluta
- i förekommande fall stå för utförande av särskilda villkor, fastställda av förvaltningsrätt
- följa upp åtgärder vid permission, ÖPT eller ÖRV, med socialtjänst och andra berörda
- vidta åtgärder för återintagning i sluten vård, om det inte längre finns förutsättningar för ÖPT eller ÖRV
- erbjuda SIP vid utskrivning från ÖPT eller ÖRV till frivillig vård, om det finns behov finns av insatser från båda Parter.

10.2 Kommunens ansvar

Kommunens ansvar är att:

- verka för att målgruppen i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap
- utreda och fatta beslut om, samt verkställa och följa upp insatser enligt relevant lagstiftning, SOL och LSS vid permissioner, samt LPT eller ÖRV
- medverka i upprättande av samordnad vårdplan inför utskrivning från slutenvård, eller vid behov
- bidra med information om socialtjänstens planering och beslut, vid upprättande av vårdplan i slutenvård och öppenvård med innehåll enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om psykiatrisk tvångsvård och rättspsykiatrisk vård (HSLF-FS 2022:62).

11. Uppföljning

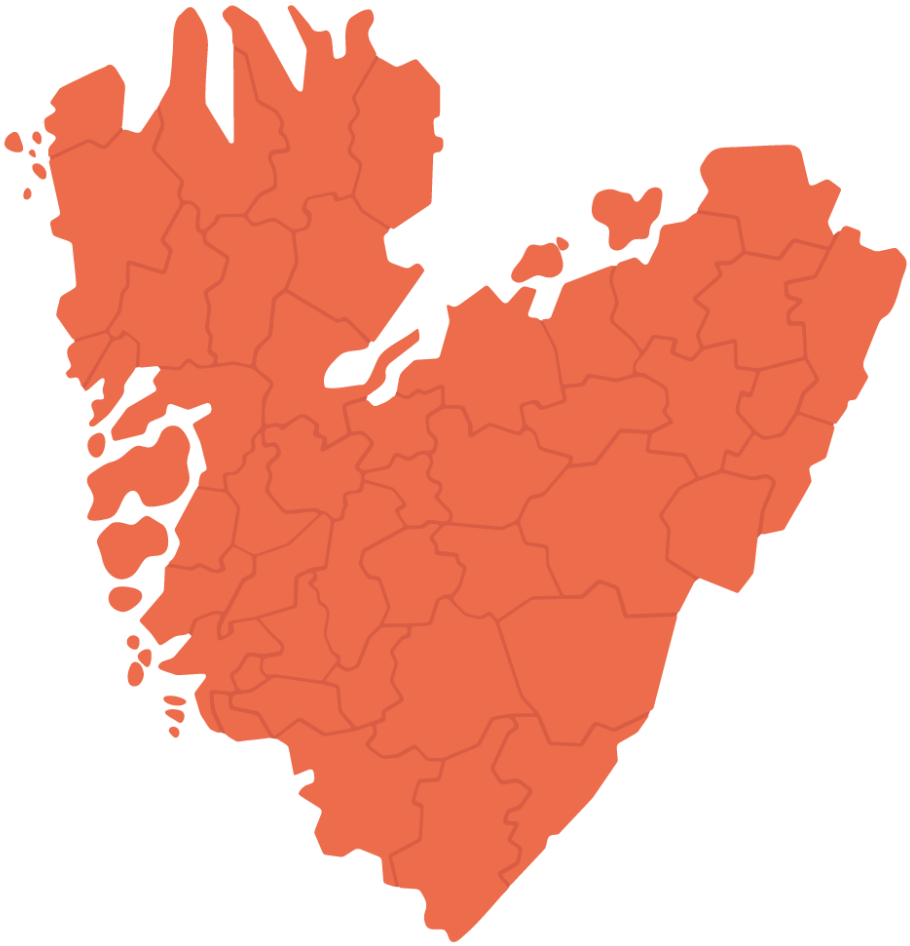
Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från länsgemensamt, politiskt forum.

Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till Avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.

Avtal & överenskommelse

Riktlinje

Rutin



Överenskommelse

Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

Upprättad mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet

Innehåll

1. Inledning **3**

2. Parter **3**

3. Avtalstid **3**

4. Syfte **4**

5. Målgrupp **4**

6. Gemensamt ansvar **5**

7. Parternas ansvar **5**

7.1 VGR:s ansvar 5

7.2 Kommunens ansvar 6

8. Utbildning **7**

9. Uppföljning **7**

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen reglerar ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård enligt 5 §, 8 – 8a §§ tandvårdslagen (1985:125), TvL.

I överenskommelsen används begreppet person, vilket i denna överenskommelse innefattar patient, brukare och den enskilde.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har parterna möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av länsgemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Syftet med överenskommelsen är att upprätta och bibehålla en god munhälsa hos målgruppen, samt att skapa bästa möjliga förutsättningar för personen att klara den dagliga munvården.

Målet är att identifiera och förskriva N-tandvårdsintyg (intyg om nödvändig tandvård) till alla personer inom målgruppen. De som har rätt till N-intyg ska erbjudas munhälsobedömning.

Målsättningen är att de som har behov av N-tandvård även ska ha N-tandvårdsintyg.

5. Målgrupp

Målgruppen är personer i alla åldrar med särskilda behov av tandvårdsinsatser, och med behov av särskilt stöd enligt TvL. Vid tillämpningen av 8 § ska regionen särskilt se till att uppsökande verksamhet bedrivs bland dem som:

1. omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, eller
2. har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och som:
    a) omfattas av en kommuns ansvar för hälso- och sjukvård enligt 12 kap 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30),
    b) får hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård), eller
    c) är bosatta i egen bostad och har motsvarande behov av vård eller omsorg som personer som omfattas av 2 a eller 2 b ovan.

Målgruppen beskrivs utförligt i VGR:s regler för särskilt tandvårdsstöd i Västra Götaland.

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Gemensamt ansvar

Parterna har ett gemensamt ansvar för att implementera och säkerställa att innehållet i överenskommelsen är känt i samtliga berörda verksamheter. Parterna ska även i övrigt samverka beträffande målgruppen.

7. Parternas ansvar

7.1 VGR:s ansvar

VGR har enligt tandvårdslagen ansvar för uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård för personer som har rätt till denna insats.

VGR tillhandahåller tandvårdsleverantör som ska ansvara för den uppsökande verksamheten i samverkan med Kommunen.

VGR ansvarar för att:

- vägleda kommunens intygsutfärdare med bedömning av underlaget för intyg om N-tandvård
- årligen tillhandahålla utbildning, digitalt eller fysiskt, och aktuellt informationsmaterial för Kommunens intygsutfärdare
- ge Kommunen information om förändringar inom N-tandvård och uppsökande verksamhet
- tillhandahålla informationsmaterial om N-tandvård och munhälsobedömning. Informationsmaterialet ska rikta sig till personer med intyg om N-tandvård, deras anhöriga och närstående, patientföreningar, vårdpersonal med flera
- tillhandahålla ett IT-stöd för Kommunerna, för all administration som krävs gällande intyg om N-tandvård och munhälsobedömningar
- uppgifter från Intygsbeställningen förs över till tandvårdsleverantörens IT-system

Tandvårdsleverantören ansvarar för att:

- tillhandahålla årliga munhälsobedömningar till personer med intyg om N-tandvård som tackat ja till munhälsobedömning

- behovet av hjälp med daglig munvård beskrivs av tandhygienist i ett individuellt dokument. I dokumentet beskrivs förutsättningen att klara daglig munvård utifrån ett individuellt perspektiv
- återrapportera till personal/närstående om eventuellt vårdbehov vid munhälsobedömning.

7.2 Kommunens ansvar

Kommunen tillhandahåller den personal, så kallade intygsutfärdare, som ska identifiera personer med insatser från Kommunens socialtjänst och/eller kommunal primärvård som är berättigade till nödvändig tandvård och munhälsobedömning.

Kommunernas intygsutfärdare ansvarar för att utfärda N-tandvårdsintyg och erbjuda munhälsobedömning.

Intyg om nödvändig tandvård – Kommunen ansvarar för att:

- utse kontaktperson för kommunikation och informationsutbyte med VGR
- utse intygsutfärdare med kompetens att identifiera målgruppen för N-tandvårdsintyg
- bevaka aktuell information och vid behov delta i utbildningar som VGR tillhandahåller
- registrera och upprätthålla uppgifter om N-tandvårdsintyg och munhälsobedömning i det IT-stöd som tillhandahålls av VGR

Munhälsobedömning – Kommunen ansvarar för att:

- uppgift om personens vårdgivare av tandvård (folktandvård eller privat) finns dokumenterad och tillgänglig för berörd personal
- erbjuda en årlig munhälsobedömning till avsedd målgrupp, även till dem som tackat nej tidigare
- berörd personal deltar vid munhälsobedömningen
- personen ges daglig munvård enligt tandvårdens ordination och instruktioner. Tid för daglig munvård ska ingå i personlig hygien.

8. Utbildning

I den uppsökande verksamheten ingår utbildning i allmän munhälsovård till berörd personal i kommunen. Den tandvårdsleverantör som VGR tillhandahåller ansvarar för utbildningarna.

Genom rätt utbildning ges förutsättning för ett gott omhändertagande av daglig munvård. Kommunen ansvarar för att berörd personal deltar i de utbildningar i allmän munhälsovård som VGR genom tandvårdsleverantör erbjuder.

9. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från länsgemensamt, politiskt forum.

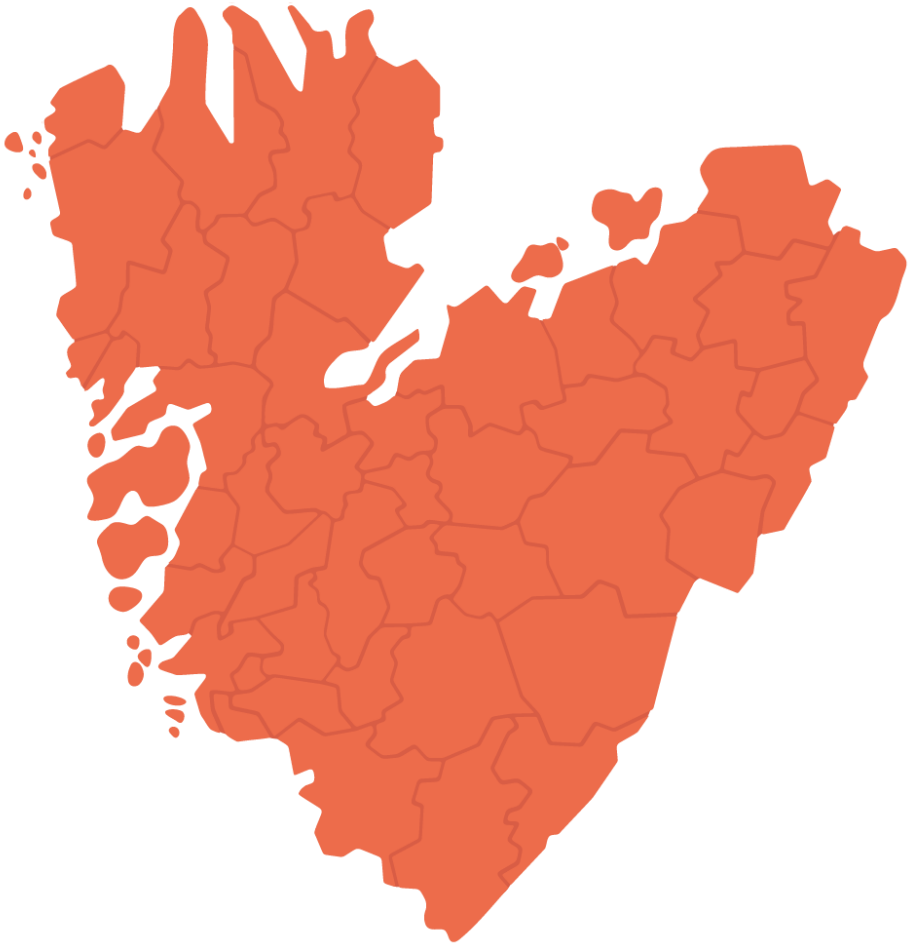
Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.

Kommunen ansvarar för att registrera uppgifter till VGR utifrån indikatorer för tandvård enligt nationella riktlinjer. VGR ansvarar för att regelbundet, minst en gång per år, sammanställa statistik om munhälsa till Sveriges kommuner och regioner (SKR).

Avtal & överenskommelse

Riktlinje

Rutin



Överenskommelse

Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

Upprättad mellan Västra Götalandsregionen
och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet

Innehåll

1. Inledning **3**

2. Parter **3**

3. Avtalstid **3**

4. Syfte **4**

5. Målgrupp **4**

6. Villkor för Kommunens betalningsansvar **4**

7. Ekonomisk modell för att beräkna betalningsansvar **5**

8. Uppföljning **6**

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen reglerar hur betalningsansvar ska beräknas för en patient som vårdas inom den slutna vården, efter det att den behandlande läkaren har bedömt att patienten är utskrivningsklar. Detta i enlighet med 4 kap. 5 § lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.

Formerna för samverkansprocessen vid in- och utskrivning beskrivs i länsgemensamt styrdokument.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har Parterna möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av länsgemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Överenskommelsen reglerar Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning.

5. Målgrupp

Målgruppen är patienter i alla åldrar som vårdas inom den slutna vården efter det att behandlande läkare har bedömt att patienten är utskrivningsklar, och där samordnade insatser från både VGR och Kommunen kan komma att behövas efter utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Villkor för Kommunens betalningsansvar

Kommunens betalningsansvar inträder som huvudregel när det genomsnittliga antalet dagar i sluten vård, efter att patienten är utskrivningsklar, överskrider 3,0 kalenderdagar per Kommun under en kalendermånad. Villkoren enligt lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård och länsgemensamt styrdokument för in- och utskrivningsprocessen ska vara uppfyllda.

Dessa villkor är:

- sluten vård ska ha skickat inskrivningsmeddelande (2 kap. 1–3 §§)
- sluten vård ska ha meddelat att patienten är utskrivningsklar (3 kap. 1 §)

- sluten vård ska, senast samma dag som utskrivning sker, överföra information som är nödvändig för att ge patienten socialtjänst eller hälso- och sjukvård (3 kap. 2 §)
- När en enhet i den regionfinansierade öppna vården har tagit emot ett inskrivningsmeddelande i fråga om en patient, ska verksamhetschefen vid den enheten utse en fast vårdkontakt för patienten. (2 kap. 5 §)
- patienten ska ha erbjudits en samordnad individuell plan (SIP) vid behov av insatser från både VGR och Kommun i form av hälso- och sjukvård eller socialtjänst (4 kap. 1–3 §§)
- vid behov av SIP ska den fasta vårdkontakten i regionfinansierad öppen vård skicka kallelse senast tre dagar efter att en underrättelse har lämnats om att patienten är utskrivningsklar (4 kap. 3 §)
- för patient som behöver insatser i samband med öppen psykiatrisk tvångsvård eller öppen rättspsykiatrisk vård ska planeringen genomföras enligt bestämmelserna om en samordnad vårdplan 7a § lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård respektive 12 a § lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, lag (2019:979)
- planering och insatser från den regionfinansierade öppna vården är tillgängliga för en patientsäker vård i hemmet (5 kap. 5 § 2017:612)
- användning av avsett IT-stöd.

7. Ekonomisk modell för att beräkna betalningsansvar

Villkor för Kommunens betalningsansvar ska vara uppfyllda innan betalningsansvar träder in.

- Kommunens betalningsansvar inträder om Kommunen har ett genomsnitt över 3,0 kalenderdagar under en kalendermånad.
- Kommunen betalar retroaktivt för mellanskillnaden mellan genomsnittligt antal kalenderdagar och 3,0 (mellanskillnaden * antal utskrivna patienter som omfattas av denna överenskommelse * fastställt belopp).
- Genomsnittet summeras efter varje månad.
- För patienter, inskrivna inom sluten vård längre än 7 kalenderdagar efter bedömning om utskrivningsklar, övergår genomsnittsberäkningen till individuell beräkning från dag 8. Kommunen betalar då för de dagar som överskrider 3

kalenderdagar per patient. Dessa patienter ska inte räknas med i månadens genomsnitt.

Beloppet per dygn fastställs årligen av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer, och motsvarar genomsnittskostnaden i riket för ett vårddygn i den slutna vården.

8. Uppföljning

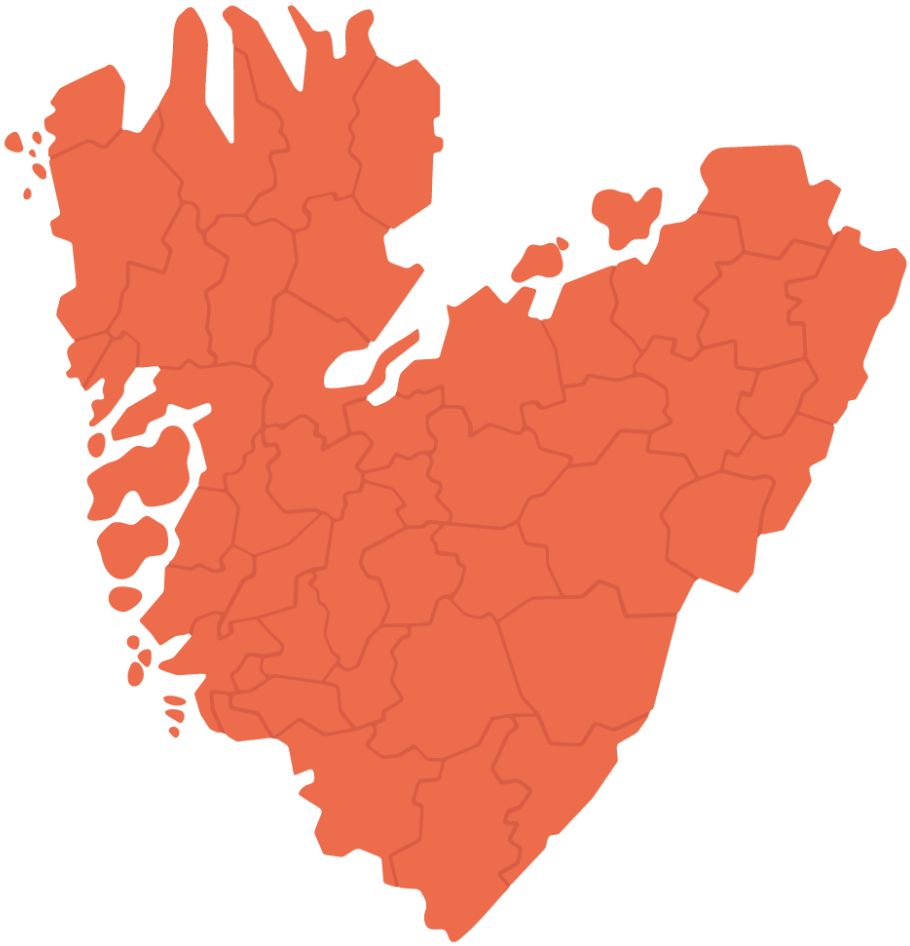
Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från länsgemensamt, politiskt forum.

Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.

Avtal & överenskommelse

Riktlinje

Rutin



Överenskommelse

Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård

Upprättad mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet

Innehåll

1. Inledning 3

2. Parter 3

3. Avtalstid 3

4. Syfte 4

5. Målgrupp 4

6. Gemensamt ansvar 4

7. Parternas ansvar 5

7.1 VGR:s läkaransvar 5

Läkarens patientansvar 5

7.2 Kommunens ansvar 6

8. Uppföljning 6

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen bygger på en lagstadgad skyldighet att samverka mellan region och kommun, både när det gäller målgrupper och på individnivå. Överenskommelsen baseras på 16 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL, som reglerar samverkansformerna och omfattningen mellan VGR och Kommun.

I överenskommelsen regleras VGR:s läkaransvar för patienter med kommunal primärvård. Formerna för hur hälso- och sjukvården ska samordnas lokalt regleras mellan Parterna i gemensam närområdesplan.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har Parterna möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga

Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av länsgemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Syftet med överenskommelsen är att reglera omfattningen av och formerna för VGR:s läkaransvar i kommunal primärvård.

5. Målgrupp

VGR ansvarar för läkare till de patienter som ingår i Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar.

- Personer i särskilda boendeformer samt bostäder med särskild service som avses i 8 kap. 4 § första stycket, 8 kap 11 § eller 26 kap 1 § första stycket 2 socialtjänstlagen (2025:400), SoL.
- Personer som bor i bostad med särskild service enligt 9 kap. 8 § och 9 kap. 9 § lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.
- Personer under vistelsetiden vid biståndsbedömd dag-verksamhet 8 kap. 1 § SoL, samt daglig verksamhet enligt LSS.
- I Västra Götaland har Kommunerna ansvaret för hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård) sedan regionbildningen 1999, 14 kap. 1 § HSL.

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Gemensamt ansvar

Samarbete mellan professioner, verksamheter och huvudmän är en förutsättning för att kunna bedriva en patientsäker, proaktiv och personcentrerad vård.

Huvudmännen samverkar genom att:

- årligen upprätta gemensam närområdesplan med syftet att tydliggöra omfattning och former kring ansvarsfördelning för gemensamma åtaganden samt för samverkan på lokal nivå
- varje patient ska ha en utsedd fast läkarkontakt
- utifrån medicinsk bedömning upprätta, revidera och följa upp patientens individuella plan, enligt HSL
- säkerställa informationsöverföring mellan berörda verksamheter, och använda avsett IT-system för kommunikation och informationsöverföring
- Parterna ansvarar för att bemanna och avsätta tid för uppdraget
- utbyta information vid personal-, verksamhets- eller organisationsförändringar som kan påverka det lokala samarbetet.

7. Parternas ansvar

7.1 VGR:s läkaransvar

VGR tillhandahåller fast läkarkontakt. Utifrån patientens behov utformas hälso- och sjukvården i samverkan mellan primärvård och specialiserad vård.

Läkare ska finnas tillgänglig dygnet runt, veckans alla dagar, för kommunal primärvård.

Läkarens patientansvar

I läkaransvar ingår bland annat att:

- fast läkarkontakt inom primärvård ska utses enligt 6 kap. 3 § patientlag (2014:821)
- fast läkarkontakt i primärvård samordnar patientens medicinska vård, läkemedelsbehandling och dialog mellan vårdnivåer, samt vid behov vara delaktig vid vårdövergångar
- utföra medicinsk bedömning, dokumentation, utredning, behandling och uppföljning, planerat och oplanerat, hela dygnet
- upprätta långsiktig, medicinsk plan
- ha läkemedelsansvar, genomföra läkemedelsgenomgång och upprätta läkemedelsberättelse

- genomföra samtal vid allvarlig sjukdom, liksom brytpunktssamtal vid övergång till palliativ vård och vid vård i livets slutskede
- ta ställning till vårdbegränsningar
- ge medicinsk konsultation och kompetensöverföring i det enskilda ärendet till Kommunens legitimerade personal
- dokumentera överlåtelse om att utföra klinisk undersökning vid förväntat dödsfall, fastställa dödsfall, samt upprätta dödsbevis och dödsorsaksintyg.

7.2 Kommunens ansvar

Sjuksköterska ska finnas tillgänglig dygnet runt, veckans alla dagar. Arbetsterapeut och fysioterapeut ingår i Kommunens ansvar.

I hälso- och sjukvårdsansvar för legitimerad personal ingår bland annat att:

- bedöma, utreda, åtgärda och följa upp och dokumentera hälso- och sjukvård utifrån arbetsterapi-, fysioterapi- samt omvårdnadsprocessen
- kontakta fast läkarkontakt vid förändringar i patientens hälsotillstånd
- utföra ordinationer, samt utvärdera och återrapportera resultat
- kontakta berörda mottagningar vid beslut om och avslut av kommunal primärvård
- följa den långsiktiga medicinska planen upprättad av läkare
- tillgodose behov av palliativ hälso- och sjukvård
- sjuksköterska kan, efter dokumenterad överlåtelse från ansvarig läkare, utföra klinisk undersökning vid förväntat dödsfall.

8. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från länsgemensamt, politiskt forum.

Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.

Uppföljning av gemensam närområdesplan för hälso- och sjukvård och angränsande socialtjänst ska göras regelbundet av Parterna, minst en gång per år.

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Motion om att införa "Allmänhetens frågestund" vid kommunfullmäktiges sammanträden

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen om att införa allmänhetens frågestund vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Bakgrund

Britta Wänström (V) föreslår i en motion att kommunen inför ”Allmänhetens frågestund” vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga och alla har rätt att närvara som åhörare. Rätten att yttra sig under sammanträdet är däremot begränsad till vissa funktioner, såsom nämndernas ordförande och vice ordförande, revisorer, kommundirektör samt kommunfullmäktiges sekreterare.

Mariestads kommun erbjuder idag flera etablerade kanaler för dialog och påverkan:

- Möjligheten att lämna medborgarförslag till kommunfullmäktige.
- Funktionen ”Fråga din politiker”, där invånare kan ställa frågor direkt till politiker i kommunstyrelsens arbetsutskott.
- Löpande möjligheter att lämna synpunkter och frågor via kommunens webb.
- Dialoger och samråd i samband med större utvecklingsfrågor.

Dessa kanaler bedöms redan ge invånare goda möjligheter att ställa frågor, lämna förslag och föra dialog med kommunen. Ett införande av allmänhetens frågestund skulle i hög utsträckning överlappa befintliga funktioner och kräva nya rutiner samt administrativ hantering utan att tillföra ett tydligt mervärde.

Bedömning ur miljömässig dimension

Ingen bedömning görs utifrån den miljömässiga dimensionen.

Bedömning ur social dimension

Ingen bedömning görs utifrån den miljömässiga dimensionen.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ingen bedömning görs utifrån den ekonomiska dimensionen.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-04
Förvaltningschefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-11-14
Motion om att införa ”Allmänhetens frågestund” vid kommunfullmäktiges sammanträden

Beslutet ska skickas till:

Britta Wänström (V)
Kommundirektör, Susanne Wirdemo
Förvaltningschef, Anna Holmqvist
Administrativa chefen, Eleonor Hultmark

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2025-11-14
Dnr: 2025/559

Kommunstyrelseförvaltningen

Kommunfullmäktige

Motion om att införa "Allmänhetens frågestund" vid kommunfullmäktiges sammanträden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att:

- Avslå motionen om att införa allmänhetens frågestund vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Bakgrund

Britta Wänström (V) föreslår i en motion att kommunen inför ”Allmänhetens frågestund” vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga och alla har rätt att närvara som åhörare. Rätten att yttra sig under sammanträdet är däremot begränsad till vissa funktioner, såsom nämndernas ordförande och vice ordförande, revisorer, kommundirektör samt kommunfullmäktiges sekreterare.

Mariestads kommun erbjuder idag flera etablerade kanaler för dialog och påverkan:

- Möjligheten att lämna medborgarförslag till kommunfullmäktige.
- Funktionen ”Fråga din politiker”, där invånare kan ställa frågor direkt till politiker i kommunstyrelsens arbetsutskott.
- Löpande möjligheter att lämna synpunkter och frågor via kommunens webb.
- Dialoger och samråd i samband med större utvecklingsfrågor.

Dessa kanaler bedöms redan ge invånare goda möjligheter att ställa frågor, lämna förslag och föra dialog med kommunen. Ett införande av allmänhetens frågestund skulle i hög utsträckning överlappa befintliga funktioner och kräva nya rutiner samt administrativ hantering utan att tillföra ett tydligt mervärde.

Mariestads kommun

Social dimension
Ingen bedömning görs utifrån den miljömässiga dimensionen.

Miljömässig dimension
Ingen bedömning görs utifrån den miljömässiga dimensionen.

Ekonomisk dimension
Ingen bedömning görs utifrån den ekonomiska dimensionen.

Underlag till beslut
Tjänsteskrivelse, daterad 2025-11-14

Motion om att införa ”Allmänhetens frågestund” vid kommunfullmäktiges sammanträden

Beslutet ska skickas till
Motionären, Britta Wänström
Kommundirektör, Susanne Wirdemo
Ekonomichef, Anna Holmqvist
Administrativa chefen, Eleonor Hultmark

Motion om att införa ”Allmänhetens frågestund” vid kommunfullmäktiges sammanträden

Verklig demokrati är mer än att gå och rösta en gång vart fjärde år. Det demokratiska samtalet, transparensen i beslut, processerna och medborgarnas engagemang i lokalsamhället är viktiga faktorer i utvecklingen av hela vår kommun.

Medborgarundersökningen 2024 visar att invånarna i Mariestad upplever att de har dålig möjlighet att delta aktivt i arbetet med att utveckla kommunen, och att påverka de politiska besluten i kommunen. Jämfört med riket tillhör Mariestad de kommuner vars invånare ger sina kommuner allra sämst betyg vad gäller detta. Vänsterpartiet tar allvarligt på detta, och ser ett stort behov av att kommunen vidtar åtgärder.

Många kommuner har ”allmänhetens frågestund” vid sina kommunfullmäktigesammanträden. Då är alla medborgare välkomna att ställa frågor till förtroendevalda inom kommunfullmäktiges ansvarsområde. Frågorna ska skickas in skriftligt i förväg och ska vara formulerade så att de kan besvaras direkt på mötet. Enligt statistik från SCB:s demokratiundersökning år 2020 erbjuder 64% av kommunerna sina invånare detta. Vår kommuns medborgare saknar dock tillträde till kommunfullmäktige som aktiva deltagare. Idag är de enbart inbjudna som åhörare.

Mot bakgrund av ovanstående yrkar jag att:

- Mariestads kommun inför ”Allmänhetens frågestund” vid kommunfullmäktiges sammanträden

Mariestad i september 2025

Britta Wänström
Vänsterpartiet

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Motion om kontroll av att kommunfullmäktiges beslut verkställs

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen om kontroll av att kommunfullmäktiges beslut verkställs med anledning av att återrapportering sker inom befintlig rapporteringsordning.

Bakgrund

Britta Wänström (V) har inkommit med en motion om kontroll att kommunfullmäktiges beslut verkställs och att återrapportering sker. I motionen föreslås att Mariestads kommun:

1. Upprättar rutiner för att återrapportera till kommunfullmäktige när en bifallen motion eller ett medborgarförslag har verkställts.

2. Upprättar rutiner för att regelbundet rapportera till kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige vilka bifallna motioner och medborgarförslag som ännu inte har verkställts.

Förvaltningens bedömning
Enligt kommunallagen ansvarar respektive nämnd för att verkställa kommunfullmäktiges beslut (6 kap. 4 §), medan kommunstyrelsen har det övergripande uppsiktsansvaret över att så sker (6 kap. 13 §). Uppföljning av verkställighet är således en del av den ordinarie styr- och kontrollstrukturen i kommunen och omfattas även av den kommunala revisionens granskning.

Kommunen tillämpar redan etablerade rutiner för att återrapportera status avseende motioner och medborgarförslag till kommunfullmäktige. Därutöver redovisas samtliga fullmäktigeuppdrag årligen i en särskild bilaga till delårsrapport och årsredovisning, vilket ger fullmäktige en samlad och transparent överblick över vilka uppdrag som är genomförda, pågående eller ej påbörjade. Motionens intentioner om återrapportering bedöms därför vara tillgodosedda inom befintlig ordning.

Motionens förslag om att införa ytterligare särskilda rutiner för rapportering av verkställda och ej verkställda motioner och medborgarförslag skulle innebära en utökad administrativ hantering utan att tillföra ett väsentligt mervärde i uppföljningen av fullmäktiges beslut. Mot bakgrund av att kommunen redan har

en funktionell och lagstadgad struktur för styrning, uppföljning och rapportering bedöms ett nytt reglerat rapporteringskrav inte vara motiverat.

Bedömning ur miljömässig dimension

Motionen har ingen påverkan på den miljömässiga dimensionen.

Bedömning ur social dimension

Kommunen tillhandahåller redan transparent information om verkställighet av fullmäktigeuppdrag genom befintliga rapporteringsrutiner. Ett avslag på motionen bedöms därför inte påverka den sociala dimensionen.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Genomförande av motionens förslag skulle innebära ökade administrativa kostnader och resursåtgång. Då nuvarande rutiner redan uppfyller syftet bedöms ett avslag inte medföra ekonomiska konsekvenser.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-04
Ekonomichefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-02
Motion om kontroll av att kommunfullmäktiges beslut verkställs

Beslutet ska skickas till:

Britta Wänström (V)
Förvaltningschef, Anna Holmqvist
Administrativ chef, Eleonor Hultmark
Kommunsekreterare, Sarah Alm

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2025-12-02
Dnr: 2025/266

Kommunstyrelseförvaltning
Anna Holmqvist
Ekonomichef

Kommunfullmäktige

Motion om kontroll av att kommunfullmäktiges beslut verkställs

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen om kontroll av att kommunfullmäktiges beslut verkställs med anledning av återrapportering sker inom befintlig rapporteringsordning.

Bakgrund

Britta Wänström (V) har inkommit med en motion om kontroll att kommunfullmäktiges beslut verkställs och att återrapportering sker. I motionen föreslås att Mariestads kommun:

1. Upprättar rutiner för att återrapportera till kommunfullmäktige när en bifallen motion eller ett medborgarförslag har verkställts.

2. Upprättar rutiner för att regelbundet rapportera till kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige vilka bifallna motioner och medborgarförslag som ännu inte har verkställts.

Förvaltningens bedömning

Enligt kommunallagen ansvarar respektive nämnd för att verkställa kommunfullmäktiges beslut (6 kap. 4 §), medan kommunstyrelsen har det övergripande uppsiktsansvaret över att så sker (6 kap. 13 §). Uppföljning av verkställighet är således en del av den ordinarie styr- och kontrollstrukturen i kommunen och omfattas även av den kommunala revisionens granskning.

Kommunen tillämpar redan etablerade rutiner för att återrapportera status avseende motioner och medborgarförslag till kommunfullmäktige. Därutöver redovisas samtliga fullmäktigeuppdrag årligen i en särskild bilaga till delårsrapport och årsredovisning, vilket ger fullmäktige en samlad och transparent överblick över vilka uppdrag som är

genomförda, pågående eller ej påbörjade. Motionens intentioner om återrapportering bedöms därför vara tillgodosedda inom befintlig ordning.

Motionens förslag om att införa ytterligare särskilda rutiner för rapportering av verkställda och ej verkställda motioner och medborgarförslag skulle innebära en utökad administrativ hantering utan att tillföra ett väsentligt mervärde i uppföljningen av fullmäktiges beslut. Mot bakgrund av att kommunen redan har en funktionell och lagstadgad struktur för styrning, uppföljning och rapportering bedöms ett nytt reglerat rapporteringskrav inte vara motiverat.

Social dimension

Kommunen tillhandahåller redan transparent information om verkställighet av fullmäktigeuppdrag genom befintliga rapporteringsrutiner. Ett avslag på motionen bedöms därför inte påverka den sociala dimensionen.

Miljömässig dimension

Motionen har ingen påverkan på den miljömässiga dimensionen.

Ekonomisk dimension

Genomförande av motionens förslag skulle innebära ökade administrativa kostnader och resursåtgång. Då nuvarande rutiner redan uppfyller syftet bedöms ett avslag inte medföra ekonomiska konsekvenser.

Underlag till beslut

Ekonomichefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-02

Motion om kontroll av att kommunfullmäktiges beslut verkställs

Beslutet ska skickas till

Administrativ chef, Eleonor Hultmark
Kommunsekreterare, Sarah Alm
Motionären

Motion: Kontroll av att kommunfullmäktiges beslut verkställs

Av kommunallagen 6 kap § 4 framgår det att nämnderna ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för verkställigheten enligt 6 kap § 13, där det framgår att det särskilt åligger styrelsen att verkställa fullmäktiges beslut.

Rutiner finns och efterföljs när det gäller redovisning till fullmäktige av ej beslutade motioner och medborgarförslag. Dock saknas rutiner och riktlinjer när det gäller verkställigheten, alltså att säkerställa att de motioner och medborgarförslag som kommunfullmäktige bifaller genomförs och blir verklighet.

Det saknas rutiner för hur det ska bevakas att alla fullmäktiges beslut verkställs och att det sedan återrapporteras till kommunstyrelse och/eller kommunfullmäktige.

Likaså saknas rutiner för att oavslutade och ej påbörjade fullmäktigeuppdrag redovisas regelbundet till fullmäktige. Det skulle kunna göras t ex i en bilaga till årsredovisningen, en modell som används i flera kommuner.

Mot bakgrund av detta yrkar jag på att Mariestads kommun:

- Upprättar rutiner för att säkerställa att återrapport till kommunfullmäktige sker när en bifallen motion eller medborgarförslag har blivit verkställd.

- Upprättar rutiner för att regelbundet rapportera till kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige vilka bifallna motioner och medborgarförslag som ännu inte har verkställts.

Britta Wänström
Vänsterpartiet i Mariestad
27 april 2025

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Motion om kostnadsfri utdelning av broddar till kommuninvånare över 65 år

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen då det är enskildes ansvar att utrusta sig med lämpliga skor eller broddar.

Bakgrund

Marie Engström Rosengren (V) har i en motion föreslagit att Mariestads kommun ska erbjuda broddar till de som är 65 år eller äldre, utan kostnad för den enskilde. Engström Rosengren (V) skriver i motionen bland annat att det finns goda erfarenheter från andra kommuner där detta redan har genomförts. I de kommuner där man delat ut broddar har halkolyckor minskat bland de som omfattas av erbjudandet.

Kommunfullmäktige beslutade den 27 oktober 2025 (§ 168) att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Ansvaret för broddar ligger i gränslandet mellan det enskilda ansvaret och det offentliga ansvaret. Strikt juridiskt förväntas individen utrusta sig med lämpliga skor eller broddar som en del av den enskildes ansvar för sin egen säkerhet. Trots detta har ett antal kommuner valt att erbjuda gratis halkskydd då man ansett att det minskar kostnaderna i samhället i stort.

Forskning från Karlstads universitet visar att kommuner som delar ut gratis broddar har cirka 8 procent färre halkrelaterade skador över tid. Det framkommer även att användningen av broddar har ökat hos målgruppen jämfört med personer som inte omfattas av insatsen.

Olika modeller för utdelning av broddar, har prövats i andra kommuner:

- Direktutlämning (sportbutik, kontaktcenter, apotek) mot legitimation.
- Kupong/värdekod via bibliotek, post eller Kivra.
- Utdelning via mötesplatser för att skapa sociala synergieffekter.

Kostnad per par broddar uppgår till cirka 80 till 250 kronor (snittkostnad 165 kronor). Sett till åtgången i liknande kommuner omräknat efter Mariestad kommuns invånarantal uppskattas åtgången uppgå till ungefär 1000 broddar år

ett. Uppskattad kostnad för att erbjuda broddar till personer som är 65 år eller äldre är cirka 160 000 kronor.

Ärendet har beretts av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Bedömning ur miljömässig dimension

Ingen bedömning har gjorts ur miljömässig dimension.

Bedömning ur social dimension

Genom att minska antalet fallolyckor och frakturer bland äldre uppnås flera positiva effekter. För individen innebär det ett minskat lidande, ökad trygghet och förbättrad livskvalitet. En större rörlighet bidrar dessutom till att minska social isolering och främja delaktighet i samhället. På samhällsnivå leder färre fallolyckor till en minskad belastning på sjukvården och den kommunala omsorgen, vilket frigör resurser och skapar förutsättningar för en mer hållbar vård och omsorg. Sammantaget stärker dessa effekter både individens välbefinnande och samhällets kapacitet att möta framtida behov.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Den direkta kostnaden år 1 uppgår till cirka 160 000–165 000 kronor (1 000 par, snittpris 165 kronor), med ett möjligt kostnadsintervall om 80 000–250 000 kronor beroende på upphandlat pris per par.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-16
Samhällsbyggnadschefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-16
Motion

Beslutet ska skickas till:
Motionären Marie Engström Rosengren (V)
Samhällsbyggnadschef, Niklas Brandt

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2025-12-16
Dnr: 2025/629

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Niklas Brandt
Samhällsbyggnadschef

Kommunstyrelsen

Motion omkostnadsfri utdelning av broddar till kommuninvånare över 65 år

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen då det är enskildes ansvar att utrusta sig med lämpliga skor eller broddar.

Bakgrund

Marie Engström Rosengren (V) har i en motion föreslagit att Mariestads kommun ska erbjuda broddar till de som är 65 år eller äldre, utan kostnad för den enskilde. Engström Rosengren (V) skriver i motionen bland annat att det finns goda erfarenheter från andra kommuner där detta redan har genomförts. I de kommuner där man delat ut broddar har halkolyckor minskat bland de som omfattas av erbjudandet.

Kommunfullmäktige beslutade den 27 oktober 2025 (§ 168) att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Ansvaret för broddar ligger i gränslandet mellan det enskilda ansvaret och det offentliga ansvaret. Strikt juridiskt förväntas individen utrusta sig med lämpliga skor eller broddar som en del av den enskildes ansvar för sin egen säkerhet. Trots detta har ett antal kommuner valt att erbjuda gratis halkskydd då man ansett att det minskar kostnaderna i samhället i stort.

Forskning från Karlstads universitet visar att kommuner som delar ut gratis broddar har cirka 8 procent färre halkrelaterade skador över tid. Det framkommer även att användningen av broddar har ökat hos målgruppen jämfört med personer som inte omfattas av insatsen.

Olika modeller för utdelning av broddar, har prövats i andra kommuner:

- Direktutlämning (sportbutik, kontaktcenter, apotek) mot legitimation.

- Kupong/värdekod via bibliotek, post eller Kivra.
- Utdelning via mötesplatser för att skapa sociala synergieffekter.

Kostnad per par broddar uppgår till cirka 80 till 250 kronor (snittkostnad 165 kronor). Sett till åtgången i liknande kommuner omräknat efter Mariestad kommuns invånarantal uppskattas åtgången uppgå till ungefär 1000 broddar år ett. Uppskattad kostnad för att erbjuda broddar till personer som är 65 år eller äldre är cirka 160 000 kronor.

Ärendet har beretts av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Social dimension

Genom att minska antalet fallolyckor och frakturer bland äldre uppnås flera positiva effekter. För individen innebär det ett minskat lidande, ökad trygghet och förbättrad livskvalitet. En större rörlighet bidrar dessutom till att minska social isolering och främja delaktighet i samhället. På samhällsnivå leder färre fallolyckor till en minskad belastning på sjukvården och den kommunala omsorgen, vilket frigör resurser och skapar förutsättningar för en mer hållbar vård och omsorg. Sammantaget stärker dessa effekter både individens välbefinnande och samhällets kapacitet att möta framtida behov.

Miljömässig dimension

Ingen bedömning har gjorts ur miljömässig dimension.

Ekonomisk dimension

Den direkta kostnaden år 1 uppgår till cirka 160 000–165 000 kronor (1 000 par, snittpris 165 kronor), med ett möjligt kostnadsintervall om 80 000–250 000 kronor beroende på upphandlat pris per par.

Underlag tillbeslut

Samhällsbyggnadschefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-16

Motion

Beslutet ska skickas till

Motionären Marie Engström Rosengren (V)
Samhällsbyggnadschef, Niklas Brandt

Motion om broddar

Vänsterpartiet föreslår att alla kommuninvånare som är 65 år eller äldre ska erbjudas broddar inför vintern, utan kostnad för den enskilde.

Det finns goda erfarenheter från kommuner där detta reda införts.
Studier visar också på goda samhällsekonomiska fördelar. I de kommuner där man delat ut broddar har antalet halkolyckor minskat bland de som omfattats av erbjudandet. Orsakssambandet mellan utdelning av broddar och antalet halkolyckor är därmed befäst.

Inte minst viktigt är också att förslaget ger möjlighet att minska det lidande som halkskador ger upphov till.

Mot bakgrund av ovanstående yrkar Vänsterpartiet att

Mariestads kommun erbjuder broddar till de som är 65 år eller äldre, utan kostnad för den enskilde

Mariestad i oktober 2025

/Marie Engström Rosengren/
Vänsterpartiet

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Motion om en mer strukturerad budgetdebatt

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommundirektören lämnar inget förslag till beslut.

Bakgrund

Sebastian Ekeroth Clauson (S) har inkommit med en motion om en mer strukturerad budgetdebatt. Ekeroth Clauson (S) framför i motionen att för bättre struktur och ökad tydlighet skulle debattregler kunna tas fram. Exempelvis skulle debatten kunna inledas med en övergripande debatt där en företrädare per parti får ordet och därefter skulle nämndernas ansvarsområden kunna debatteras ett i taget. Med fördel skulle också anförandenas maximala längd kunna regleras.

Motionären föreslår att kommunfullmäktiges presidium ska få i uppdrag att i samråd med gruppledarna ta fram förslag på budgetdebattregler.

Kommunfullmäktiges arbetsordning
I kommunfullmäktiges arbetsordning framgår att det är presidiet som leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för talarlistor, ordning och replikskiften. I arbetsordningen (§ 28) framgår även följande:

- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar begär ordet. Ordföranden upprättar talarlistan och ger ordet i den ordning som ledamot anmält sig.
- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg för replik och kontrareplik på högst två minuter (dubbel replikrätt). Replik ska begäras under ett anförande och ges omedelbart efter anförandet. Ledamot får ge högst två repliker på samma anförande.
- Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Frågan om behovet av formella regler vid kommunfullmäktiges sammanträden är i första hand en politisk bedömning.

Bedömning ur miljömässig dimension

Ingen bedömning är gjord ur miljömässig dimension.

Bedömning ur social dimension

Ingen bedömning är gjord ur social dimension.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Ingen bedömning är gjord ur ekonomisk dimension.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2026-01-02
Förvaltningschefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-11
Motion

Beslutet ska skickas till:
Motionären Sebastian Ekeroth Clauson (S)
Förvaltningschef, Anna Holmqvist

Mariestads kommun

Tjänsteskrivelse
Datum: 2025-12-11
Dnr:

Kommunstyrelsens förvaltning
Anna Holmqvist
Förvaltningschef

Kommunstyrelsen

Motion om en mer strukturerad budgetdebatt

Förslag till beslut
Ekonomichefen lämnar inget förslag till beslut.

Bakgrund
Sebastian Ekeroth Clauson (S) har inkommit med en motion om en mer strukturerad budgetdebatt. Ekeroth Clauson (S) framför i motionen att för bättre struktur och ökad tydlighet skulle debattregler kunna tas fram. Exempelvis skulle debatten kunna inledas med en övergripande debatt där en företrädare per parti får ordet och därefter skulle nämndernas ansvarsområden kunna debatteras ett i taget. Med fördel skulle också anförandenas maximala längd kunna regleras.

Motionären föreslår att kommunfullmäktiges presidium ska få i uppdrag att i samråd med gruppledarna ta fram förslag på budgetdebattregler.

Kommunfullmäktiges arbetsordning
I kommunfullmäktiges arbetsordning framgår att det är presidiet som leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för talarlistor, ordning och replikskiften. I arbetsordningen (§ 28) framgår även följande:

- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar begär ordet. Ordföranden upprättar talarlistan och ger ordet i den ordning som ledamot anmält sig.
- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg för replik och kontrareplik på högst två minuter (dubbel replikrätt). Replik ska begäras under ett anförande och ges omedelbart efter anförandet. Ledamot får ge högst två repliker på samma anförande.
- Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Frågan om behovet av formella regler vid kommunfullmäktiges sammanträden är i första hand en politisk bedömning.

Mariestads kommun

Social dimension
Ingen bedömning är gjord ur social dimension.

Miljömässig dimension
Ingen bedömning är gjord ur miljömässig dimension.

Ekonomisk dimension
Ingen bedömning är gjord ur ekonomisk dimension.

Underlag till beslut
Förvaltningschefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-11

Motion

Beslutet ska skickas till
Motionären Sebastian Ekeroth Clauson (S)
Förvaltningschef, Anna Holmqvist

Socialdemokraterna Mariestad

Motion om en mer strukturerad budgetdebatt

Beslutet om kommunens budget är i regel det i särklass viktigaste som kommunfullmäktige tar under ett år. Debatten som föregick årets budgetbeslut var klargörande och i huvudsak respektfull, men liksom tidigare år något ostrukturerad. För en åhörare måste det vara svårt att hänga med när ett inlägg kan handla om fastighetsunderhåll, ett annat om skolresultat, ett tredje om socialnämndens finansiering och ett fjärde försöker ge svar på det första anförandets frågor om fastighetsunderhåll. Det ger heller ingen särskilt dynamisk debatt när fyra företrädare för ett och samma parti tar plats i talarstolen efter varandra.

För bättre struktur och ökad tydlighet skulle debattregler kunna tas fram. Exempelvis skulle debatten kunna inledas med en övergripande debatt där en företrädare per parti får ordet och därefter skulle nämndernas ansvarsområden kunna debatteras ett i taget. Med fördel skulle också anförandenas maximala längd kunna regleras. Det finns många exempel på välfungerande budgetdebattregler från såväl kommuner som regioner, så något omfattande arbete skulle knappast behövas för att ta fram regler för Mariestad.

Därför föreslår jag att:

- **Kommunfullmäktiges presidium får i uppdrag att i samråd med gruppledarna ta fram förslag på budgetdebattregler.**

Sebastian Ekeroth Clausson (S)

MARIESTAD

Datum: 2025-12-16
Dnr KS 2025/00560
Sida 1 av 2

Kommundirektör
Susanne Wirdemo

Kommunstyrelsen

Motion angående vräkning av barn

Kommundirektörens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Bakgrund

Marie Engström Rosengren (V) har till kommunfullmäktige i september 2025, inkommit med en motion om att Mariestads kommunfullmäktige i ägardirektiv för Mariehus bör skriva in att vräkningar inte får förekomma där barn är inblandade.

Under 2025 har fyra ärenden inkommit till socialförvaltningen där barnfamiljer riskerat avhysning. Ingen av dessa ärenden har gällt hyresgäster hos Mariehus och inget av ärendena har lett till att ett barn har blivit bostadslöst. Socialförvaltningen har ett väl upparbetat arbetssätt med Mariehus kring avhysningar av barnfamiljer.

Socialtjänsten har en viktig roll i att förebygga att personer och familjer blir avhysta från sin bostad. När barn berörs har socialtjänsten ett särskilt ansvar att utreda och följa upp barnets situation. Nya socialtjänstlagen har fokus på tidig upptäckt och tidiga insatser, innan problemet blivit stort. Ett nära samarbete med hyresvärdar för att identifiera de hyresgäster som ej betalat sin hyra eller på annat sätt missköter sitt boende är därför grundläggande för att motverka att avhysningar sker samt ger möjlighet för socialtjänsten att arbeta med familjen med förändring av beteendet som orsakat avhysningen.

Socialförvaltningen ser inte att ett ägardirektiv gällande förbud mot avhysning av barnfamiljer hos Mariehus skulle ha önskvärd effekt på det vräkningsförebyggande arbetet och önskar att fokus kvarstår på samverkan och tidiga insatser.

Socialnämnden beslutade den 15 december 2025 (§ 176) att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

Bedömning ur miljömässig dimension

Socialförvaltningen gör bedömning att det ej har någon miljömässig påverkan.

Bedömning ur social dimension

Bostadslöshet hos barn är ett komplext samhällsproblem som påverkar barns hälsa, utbildning och framtida möjligheter. För det enskilda barnet kan bostadslöshet vara en riskfaktor. Socialförvaltningen har ett uppdrag att motverka avhysningar genom samverkan med hyresvärdar och insatser utifrån individens behov, ett arbete som fungerar väl. Under 2025 har inga barn som varit i kontakt med socialförvaltningen blivit bostadslösa.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Socialförvaltningen gör bedömning att motionssvaret inte bedöms ha någon påverkan ur ekonomisk dimension.

Underlag för beslut

Kommundirektörens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-16
Son § 176/25
Motion

Beslutet ska skickas till:

Marie Engström Rosengren (V)
Socialchef, Anitta Into
IFO-chef, Eva Påhlman
Kvalificerad utredare, Erika Larsson
Mariehus AB, styrelse samt VD

Socialnämnden

Son § 176 Dnr 2025/00155

Motion om vräkning av barn

Socialnämndens beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att besluta att motionen avslås.

Bakgrund

Marie Engström Rosengren (V) har till kommunfullmäktige i september 2025, inkommit med en motion om att Mariestads kommunfullmäktige i ägardirektiv för Mariehus bör skriva in att vräkningar inte får förekomma där barn är inblandade.

Under 2025 har fyra ärenden inkommit till socialförvaltningen där barnfamiljer riskerat avhysning. Ingen av dessa ärenden har gällt hyresgäster hos Mariehus och inget av ärendena har lett till att ett barn har blivit bostadslöst. Socialförvaltningen har ett väl upparbetat arbetssätt med Mariehus kring avhysningar av barnfamiljer.

Socialtjänsten har en viktig roll i att förebygga att personer och familjer blir avhysta från sin bostad. När barn berörs har socialtjänsten ett särskilt ansvar att utreda och följa upp barnets situation. Nya socialtjänstlagen har fokus på tidig upptäckt och tidiga insatser, innan problemet blivit stort. Ett nära samarbete med hyresvärdar för att identifiera de hyresgäster som ej betalat sin hyra eller på annat sätt missköter sitt boende är därför grundläggande för att motverka att avhysningar sker samt ger möjlighet för socialtjänsten att arbeta med familjen med förändring av beteendet som orsakat avhysningen.

Socialförvaltningen ser inte att ett ägardirektiv gällande förbud mot avhysning av barnfamiljer hos Mariehus skulle ha önskvärd effekt på det vräkningsförebyggande arbetet och önskar att fokus kvarstår på samverkan och tidiga insatser.

Bedömning ur miljömässig dimension

Bedöms ej ha miljömässig påverkan.

Bedömning ur social dimension

Bostadslöshet hos barn är ett komplext samhällsproblem som påverkar barns hälsa, utbildning och framtida möjligheter. För det enskilda barnet kan bostadslöshet vara en riskfaktor. Socialförvaltningen har ett uppdrag att motverka avhysningar genom samverkan med hyresvärdar och insatser utifrån individens behov, ett arbete som fungerar väl. Under 2025 har inga barn som varit i kontakt med socialförvaltningen blivit bostadslösa.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Motionssvaret bedöms ej ha någon påverkan ur en ekonomisk dimension.

Behandling på sammanträdet

Socialdemokraterna genom Ninni Larsson yrkar bifall till motionen.

Karin Reboli (M) yrkar avslag till motionen.

Ordförande ställer förslagen under proposition och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med Karin Rebolis (M) yrkande, vilket innebär avslag till motionen.

Underlag för beslut

Socialchefens tjänsteskrivelse, daterad 2025-12-01

Svar på motion gällande avhysning av barnfamiljer.

Beslutet ska skickas till:

Anitta Into, Socialchef

Eva Påhlman, IFO och AME chef

Erika Feltsten, Kvalificerad utredare

Kommunstyrelsen

Motion angående vräkning av barn

Vräkningar, där barn är inblandade, har ökat. 2024 vräktes över 700 barn i Sverige. Det är en fördubbling sen år 2017. Det beror till stor del på att många hushåll de senaste åren fått allt sämre ekonomi men förmodligen också på en allt tuffare bostadsmarknad.

Barnkonventionen slår fast barnens rätt till bostad. Att vräka barn strider alltså mot Barnkonventionen, som numer är lag. Barn som vräks hamnar i en mycket utsatt situation. Det kan innebära konsekvenser under lång tid både vad gäller skolgång och trygghet men också för hälsan.

I flera fall arbetar socialtjänsten, tillsammans med andra aktörer, förebyggande för att förhindra att det ska gå så långt som till en vräkning. Det finns ändå anledning att ifrågasätta om samhället sätter in tillräckligt med åtgärder för att förhindra vräkningar där barn är inblandade.

För att visa att detta är oacceptabelt, föreslår Vänsterpartiet att Mariestads kommunfullmäktige beslutar att det i ägardirektiv till Mariehus Aktiebolag skrivs in att det inte får förekomma vräkningar där barn är inblandade.

Mot bakgrund av ovanstående yrkar jag

att Ägardirektivet för Mariehus AB kompletteras med följande lydelse under rubriken ”Mariestad – en trygg kommun för alla”: ”Det får ej förekomma vräkning där barn är inblandade”

Mariestad i september 2025

/Marie Engström Rosengren/
Vänsterpartiet

Skriv ut

MARIESTAD

Medborgarförslag

Datum
2025-12-12

Från

Namn			
Anette Westher			
Adress		**Postnummer**	**Ort**
Vasa vägen 16 D		542 40	Mariestad
Telefon bostad	**Telefon arbete**	**Mobil**	
	0725 030321	0725 030321	
E-postadress		**Fax**	
nettanax@gmail.com			

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Förslag är att ordna fler sittbänkar och/eller några Mariestads-soffor (hammock) i lekparken vid Vasa vägen.
Skulle också vara fint med en liten kulle som kan bli pulkabacke för de minsta.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motiveragärna **varför** du anser att förslaget ska genomföras och **hur** det i så fall ska kunna ske.)

Det är många föräldrar, farmor, farfar, mormor, morfar, barnvakter mm, som är med barnen i denna fantastiska park.
Nu har boulbanan också renoverats, den är jätte fin, men det finns inget att sitta på för att invänta sin tur, vilket blir jobbigt för de äldre.

Många väljer att ta med fikakorgen hit på sommaren, det är en fin samlingspunkt för alla generationer.

En liten kulle som kan vara pulkabacke finns det plats för, det vore fint för de små, ingen trafik nära så det kan kännas tryggt.

Namnteckning

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
2025-12-12		Anette Westher