



Avtalsparter:

Socialnämnden

samt

Vård- och omsorgsnämnden

i Alingsås kommun

och

Individnämnden

i Lerums kommun

Samverkansavtal om  
jävssituationer i individärenden  
inom socialtjänsten

## 1. Avtalsparter

Detta avtal har träffats mellan socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden i Alingsås kommun (org. nr. 212000–1553), och individnämnden i Lerums kommun (org. nr. 212000–1447)

## 2. Avtalstid och uppsägning av avtal

Avtalet gäller under perioden 2024-10-01–2026-09-30. Avtalet förlängs automatiskt med ett år i taget om inte någon part sagt/säger upp avtalet.

## 3. Avtalsförutsättningar

Från och med 1 juli 2018 finns det en generell rätt till kommunal avtalssamverkan i kommunallagen, 9 kap 37 §. Avtalssamverkan innebär inte någon förändring av huvudmannskapet som avtalet omfattar. Mottagande kommun övertar alltså inte det övergripande ansvaret för uppgiften.

Detta avtal avser samverkan mellan socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden i Alingsås kommun och individnämnden i Lerums kommun. Avtalet är tillämpligt i de fall där hemkommunen har gjort en bedömning om att det förekommer jäv i ett individärende inom nämndens myndighetsutövning och att en objektiv och opartisk hantering av ärendet därmed ej kan garanteras.

För kommunala nämnder gäller jävsreglerna i Kommunallagen (KL). Både förtroendevalda och anställd personal omfattas av jävsreglerna, se 7 kap. 4 § KL.

### Tillämpningsområde

Jävsreglerna är tillämpliga i alla ärenden oavsett om det gäller ett ärende enligt Socialtjänstlagen (SoL) eller enligt annan lagstiftning, exempelvis Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Regleringen avser all handläggning oavsett om det är fråga om ärenden som innebär myndighetsutövning mot enskild eller inte.

I begreppet handläggning ingår utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande. Även verkställighet kan innefattas, om det inte är fråga om rena expeditiönsåtgärder. Den som är jävig får alltså inte delta i eller närvara i handläggningen av ett ärende och får inte heller fatta beslut i ärendet.

### Jävsgrunderna

Bestämmelser om de olika jävsgrunderna finns i 6 kap. 28 § KL. Det krävs inte att tjänstepersonen rent faktiskt har brustit i kraven på opartiskhet och objektivitet för att det ska vara fråga om jäv. Det är tillräckligt att det med ett objektivt betraktelsesätt finns någon omständighet som rubbar förtroendet för tjänstepersonen.

En förtroendevald eller anställd är jävig

1. om saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom eller henne själv eller någon närstående (sakägar-, intresse- och släktskapsjäv),
2. om han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång (ställföreträdarjäv),
3. om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
4. om han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken (ombudsjäv) eller
5. om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans eller hennes opartiskhet i ärendet (s.k. delikatessjäv).

### **Delegation**

När kommuner samverkar kring en viss uppgift med stöd av bestämmelserna om mellankommunal avtalssamverkan i KL är det, som huvudregel, också möjligt att delegera beslutanderätt till anställd i den utförande kommunen eller regionen, s.k. extern delegering. Detta framgår av 9 kap. 37 § andra stycket KL.

Eftersom reglerna om mellankommunal avtalssamverkan enbart medger delegering till anställda, är det dock inte möjligt att delegera beslutanderätt till förtroendevalda i en annan kommun eller annan region. Det går inte att överlåta beslutanderätten till annan kommun för de beslut som nämnden inte får delegera enligt lag.

Det är den ansvariga nämnden i hemkommunen som i övrigt bedömer om och i vilken utsträckning extern delegation av beslutanderätt ska förekomma. Den ansvariga nämnden kan fatta beslut om extern delegation i samband med att avtalet börjar gälla. Det ska framgå av individavtalet vad som gäller och aktuell delegationsordning ska bifogas som bilaga.

Mottagande kommun handlägger och dokumenterar ärendet enligt gällande lagstiftning och fattar beslut i ärendet utifrån den delegation som givits av hemkommunen. Det ska tydligt framgå av avtalet vilka handläggningssmoment som ingår i uppgiften och vilket ansvar och vilka befogenheter som ingår. Det ska också framgå vilket ansvar och vilka befogenheter mottagande kommun ska ha i fråga om verkställighet av beslutade insatser.

I samband med att uppdrag upprättas överlämnar uppdragsgivande kommun de riktlinjer/vägledande bestämmelser som ligger till grund för kommunens arbete med målgruppen.

### **Anmälan av beslut**

Beslut som fattats med stöd av delegation av en anställd i annan kommun ska anmälas till nämnden enligt samma utgångspunkter som om beslutet hade fattats av en anställd i den egna kommunen.

### **Ansvar**

Som framgår ovan har den kommun som överlåter utförandet av en uppgift genom avtalssamverkan kvar det övergripande ansvaret för uppgiften. Som huvudregel ansvarar kommunen därmed för de beslut som behöver fattas när det gäller uppgiften. Beslut på delegation fattas i hemkommunens namn och för hemkommunens räkning. I de fall beslut beviljas om insats som innefattar en kostnad ska dessa kostnader godkännas av hemkommunen.

Beslut som fattats med stöd av extern delegation överklagas på samma sätt som de beslut som fattas av anställda i den delegerande kommunen. Hemkommunen behåller också ansvaret gentemot tillsynsmyndigheter och enskilda för fel och brister i handläggning och beslutsfattande.

## **4. Bakgrund**

Socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden i Alingsås kommun och individnämnden i Lerums kommun har historiskt sett hjälpt varandra att hantera individärenden vid jävsituationer. Genom detta avtal formaliseras samverkan i syfte att tydliggöra och underlätta hanteringen samt säkerställa att den sker på ett rättssäkert och lagenligt sätt.

## **5. Övergripande mål och utgångspunkter**

Kunna bedriva lagstyrd verksamhet med objektivitet och opartiskhet utan att riskera att jävssituationer uppstår.

## **6. Avtalsform**

Detta avtal avser generell avtalssamverkan mellan socialnämnden och vård och omsorgsnämnden i Alingsås kommun och individnämnden i Lerums kommun. Avtalet om generell avtalssamverkan ligger till grund för upprättande av individavtal för specifika samverkansuppgifter utifrån en bedömd jävsituation i ett ärende.

## 7. Förutsättningar och inriktning

Vid konstaterat jäv i ett individärende finns fyra olika alternativ för handläggning i ärendet:

1. Fortsatt handläggning inom egna nämnden, t ex att utredningen genomförs av annan handläggare eller av en annan enhet.
2. Timanställning av handläggare från annan kommun, som därmed kopplas till den egna nämnden.
3. Använda (upphandla) konsult, som i avtal kopplas till den egna nämnden.
4. Kommunal avtalssamverkan.

Avtalssamverkan är därmed aktuell först när hemkommunen gjort bedömningen att inget av de tre första alternativen ovan är aktuella för att hantera handläggningen av jävsärendet.

Mottagande kommun ska efter förfrågan skyndsamt lämna besked om möjligheten att handlägga ärendet. Avtal om samverkan runt handläggning av ett individärende upprättas mellan hemkommunen och den mottagande kommunen. Personer som omfattas av ärendet kan ha ärenden pågående på andra enheter i kommunen. Huruvida dessa ärenden också ska handläggas i annan kommun får bedömas mot jävsgrunderna var för sig.

Parterna har överenskommit att beslutanderätten om huruvida avtalssamverkan är aktuell i ett ärende ska ligga på enhetschefsnivå. I de fall där det inte kan tecknas avtal mellan berörda enhetschefer lyfts frågan vidare till avdelningschef/verksamhetschef. Sådana beslut fattas utifrån bedömning om jävsituation och att möjligheten till alternativa lösningar för handläggning enligt turordning nämnd ovan är uttömd.

Detsamma gäller även beslutanderätten om huruvida uppdraget kan accepteras av mottagande kommun. Grundinställningen är att parterna i så hög utsträckning som det är möjligt vill hjälpa varandra med individärenden vid jäv, i de fall där det har bedömts att ingen annan lösning finns.

## 8. Samordningsgrupp

Årliga samverkansmöten sker under våren mellan kommunerna för att fånga upp eventuella behov av justering av samverkansavtalet.

Avdelningschef/Verksamhetschef utser representant till samverkansmötena.

Sammanställande till samverkansmöten är Alingsås kommun, jämna år och Lerums kommun, ojämna år.

## 9. Åtagande och finansiering

Hemkommunen ska:

- ansvara för löpande uppföljning av samverkansuppdraget.
- ansvara för föredragning av ärenden inför hemkommunens utskott eller nämnd, i fråga om ärenden där beslutanderätten inte delegerats.
- vid förfrågan tillhandahålla lokal för besök/samtal som genomförs hos hemkommunen.

Uppgiftsöverlämnande inom ramen för avtalssamverkan sker normalt mot någon form av motprestation. Det kan vara i pengar, men kan också bestå i att kommunen i gengäld utför en annan uppgift åt den andra kommunen.

Utgångspunkten för bestämmandet av ersättning ska vara den mottagande kommunens självkostnad.

Utgångspunkten för avtalssamverkan mellan socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden i Alingsås kommun och individnämnden i Lerums kommun har tidigare varit att kommunen i gengäld utför en annan uppgift åt den andra kommunen. Vid ingången av detta avtal görs därför bedömningen av parterna att samma ersättningssystem ska vara utgångspunkten även fortsättningsvis. Vid händelse av att ett antaget uppdrag blir mer omfattande och tidskrävande än vad som bedöms vara skäligt får detta lyftas av mottagande kommun för dialog med hemkommunen kring former för kompletterande ersättning motsvarande självkostnaden.

## 10. Personuppgiftshantering

Vardera parten ansvarar för den personuppgiftshantering som respektive part utför med anledning av samarbetet.

För uppgifter som hanteras i samarbetet gäller hos båda parterna reglerna om sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400;OSL).

## 11. Dokumentation

Under handläggning av ärendet ansvarar mottagande kommun för förvaring av aktuell dokumentation. Allmänna handlingar som inte kan hanteras elektroniskt, hanteras av mottagande kommun fram till gallring och arkivering. Sådana handlingarna ska hållas ordnade.

Handlingar gallras enligt hemkommunens dokumenthanteringsplan/informationshanteringsplan. Mottagande kommun ansvarar för utlämnande av allmänna handlingar inom ramen för uppdraget som förvaras hos mottagande kommun, om utlämnandet inte hindras av sekretess. Formellt beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling fattas enligt hemkommunens delegationsordning.

Ej delegerbara beslut fattas av hemkommunens nämnd och dokumenteras i hemkommunens verksamhetssystem. Kopia på beslut sänds då till mottagande kommun, som registrerar besluten även där.

Ärendet avslutas av mottagande kommun när uppdraget fullgjorts enligt avtalet. Mottagande kommun sammanställer samtlig dokumentation i ärendet och översänder till hemkommunen. En slutanteckning görs om att uppdraget är fullgjort, att ansvaret för ärendet ligger hos hemkommunen och att dokumentationen är översänd dit. När mottagande kommun har säkerställt att hemkommunen har mottagit handlingarna kan ärendet gallras enligt dokumenthanteringsplanen/informationshanteringsplanen.

Hemkommunen avslutar därefter ärendet och arkiverar enligt sina antagna rutiner, alternativt fortsätter att följa upp ärendets insatser. Skulle uppföljning av insatser inte vara möjliga på grund av jävsituation upprättas ett nytt individavtal för uppföljning av insats.

## **12. Rapportering och uppföljning**

Parterna har rätt att kontrollera och följa upp uppdraget inom ramen för avtalet. Bägge parter är skyldiga att medverka i uppföljning och utvärdering av uppdraget. Hemkommunen har genom nämnden rätt till löpande insyn av den handläggning av ärendet som mottagande kommun svarar för på hemkommunens vägnar.

## **13. Ersättning och fakturering**

I avtalsamverkan mellan Alingsås och Lerums kommun framgår att handläggning av jävssituationer åt den andra kommunen sker utan ekonomisk ersättning.

I de fall beslut beviljas om kostnad som innefattar en kostnad ska dessa kostnader godkännas av hemkommunen.

## **14. Ändringar och tillägg till avtalet**

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för den verksamhet som avtalet avser kan komma att förändras till följd av ny lagstiftning, beslut hos respektive huvudman eller annan omständighet. Skulle sådana förändringar innebära att justering av avtalets innehåll är påkallad ska parterna i samförstånd arbeta för att göra justeringar på det för båda parterna bästa sättet. Endera parten äger rätt att begära omförhandling av avtalet. För att ändringar och tillägg till avtalet ska vara giltiga krävs skriftligt godkännande av båda parter.

## **15. Bestämmelses ogiltighet**

Skulle någon bestämmelse i avtalet eller del befinnas ogiltig, ska detta inte innebära att avtalet i dess helhet är ogiltigt utan ska, i den mån ogiltigheten väsentligen påverkar parts utbyte av eller prestation enligt avtalet, skälig jämkning i avtalet ske.

## **16. Förtida upphörande**

Var och en av parterna äger rätt att säga upp avtalet i förtid om den andra parten åsidosätter sina skyldigheter enligt avtalet. Avtalet upphör att gälla den dag som anges vid den skriftliga anmaningen. Förtida upphörande av avtalet ska ske skriftligt och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som uppsägningsgrund blivit känd för den uppsägande parten.

Om avtalet sägs upp i förtid på grund av kontraktsbrott är den part som brutit mot avtalet skyldig att till den uppsägande parten utge skadestånd i enlighet med allmänna kontraktsrättsliga principer.

## **17. Befrielsegrunder**

Vardera parten befrias från sina åtaganden om parts fullgörande försenas, förhindras eller blir oskäligt betungande på grund av oförutsägbar händelse som parterna inte kan råda över (force majeure). Part är dock skyldig att i första hand vidta åtgärder för att begränsa skadan.

Som force majeure betraktas bland annat krig eller krigsliknande tillstånd, eldsvåda, arbetskonflikt eller beslut av överordnad myndighet eller regering, under förutsättning att dessa omständigheter hindrar fullgörandet av avtalet. Den part som önskar åberopa en sådan omständighet ska omedelbart skriftligen underrätta den andra parten om den uppkomna omständigheten.

Så snart force majeure upphört ska part underrätta den andra parten samt ange när fullgörandet av de åtaganden som försenats på grund av force majeure beräknas ske.

## **18. Tvist**

Tvist rörande detta avtal ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna. Finner parterna ingen lösning ska tvist om avtalets tillkomst, tolkning och tillämpning eller giltighet avgöras enligt gällande svensk rätt i allmän domstol.



## 19. Avtalstecknare

Detta avtal har upprättats i tre likalydande exemplar varav parterna fått varsitt.

Lerums kommun  
Sektor stöd och omsorg

Alingsås kommun  
Socialförvaltningen

Datum

Datum

Namnförtydligande och titel

Namnförtydligande och titel

---

---

Alingsås kommun  
Vård- och omsorgsförvaltningen

Lerums kommun  
Individnämnden

Datum

Datum

Namnförtydligande och titel

Namnförtydligande och titel

---

---

Alingsås kommun  
Socialnämnden

Alingsås kommun  
Vård- och omsorgsnämnden

Datum

Datum

Namnförtydligande och titel

Namnförtydligande och titel

---

---

## Elektroniska underskrifter

Det här dokumentet har skrivits under elektroniskt av en eller flera personer

*Alla elektroniska underskrifter listas i signaturpanelen. De tio första underskrifterna listas även på den här sidan.*

*Detta dokument med sina elektroniska underskrifter gäller som självständig handling och uppfyller krav på avancerade elektroniska underskrifter enligt eIDAS.*

*Varje underskrift kan valideras med en PDF-läsare med stöd för signaturvalidering eller med SignPorts valideringstjänst. Andra valideringstjänster kan användas förutsatt att dessa uppfyller de tekniska kraven enligt internationella standarder.*

*Om dokumentet skrivs ut på papper, eller om dokumentet 'skrivs ut' till ett nytt PDF-dokument, följer de elektroniska underskrifterna inte med. Endast det elektroniskt underskrivna originaldokumentet går att validera.*

*\* Värderna markerade med en asterisk har validerats mot beviset från den legitimeringstjänst som användes för underskriften.*