



Malin Bergkvist

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens ordinarie ledamöter, eller ersättare vid förhinder hos ordinarie ledamot, kallas till företagsbesök på Fricweld 2024-12-17. **Samling utanför Fricweld 09.50**, separat anmälan sker till näringslivschef Camilla McQuire på mejl camilla.mcquire@hellefors.se.

Återsamling, för ordinarie ledamöter samt ersättare **klockan 13.00 i Kommunkontoret Pyramiden** för att behandla följande ärenden:

Under beredningstid:

13.00 - 13.30 Kommunchef informerar

Sammanträdet är öppet från kl 13.30 men observera att punkt 13 genomförs bakom stängda dörrar.

OBS! Tänk på våra allergiker och använd inte starkt doftande sprayer, parfymer eller rakvatten!

Ärenden

- 1 Upprop.
- 2 Val av justerare samt dag för justering. Föreslå Saskia van der Zanden (V) och Sten Walegren (GL), eller deras respektive ersättare, torsdag den 19/12 klockan 15.30.
- 3 Godkännande av kallelse till dagens sammanträde.
- 4 Fastställande av dagordning.

Beslutsärenden

- 5 Beslut om reviderad policy ekonomi- och verksamhetsstyrning, dnr KS 24/00237.
- 6 Beslut om kommunstyrelsens internkontrollrapport 2024, dnr KS 24/00238.
- 7 Beslut om riktlinjer för konstnärlig gestaltning, dnr KS 24/00214.

- 8 Beslut om kommunala riktlinjer för handläggning och insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), dnr KS 24/00245.
- 9 Beslut om översynsuppdrag av löneadministrationen, dnr KS 23/00328.
- 10 Beslut om konsekvensbeskrivning av förändringar i kollektivtrafiken, dnr KS 23/00372.
- 11 Beslut om förändrad bemanning till följd av skärpta regler rörande dygnsvila inom vård- och omsorgsverksamheten, KS 23/00118 och KS 16/00171.
- 12 Valärenden, ej bilaga.
- 13 Beslut om utredning av badhusbyggnationen, dnr KS 24/00111. (Förslag till beslut från presidiet läggs på bordet. Punkten genomförs bakom stängda dörrar.)

Informationsärenden

- 14 Aktuella remisser, ej bilaga.
Kända vid utskick: Remiss - Angående ansökan om undersökningstillstånd för området Ställdalen nr 1009 i Hällefors och Ljusnarsbergs kommuner i Örebro län; Remiss- Om förslag till Lindesbergs kommuns riktlinjer för bostadsförsörjning 2025.; Remiss - Ändrade strandskyddsregler vid små sjöar och vattendrag. KN2024/02252.
- 15 Information från kommunalförbund, gemensamma nämnder, bolag och BRÅ, ej bilaga.
- 16 Information om detaljplan Hällefors centrum, dnr KS 21/00111.
- 17 Information om riktlinjer för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg Hällefors kommun, dnr KS 24/00246.
- 18 Information om riktlinjer för dödsbohandläggning Hällefors kommun, dnr KS 24/00247.
- 19 Information om strategier för bostäder för äldre i Hällefors kommun, dnr KS 24/00249.

Delgivningsärenden, ej bilaga

- 20 A) Kommunförvaltningen: Beslut om att erbjuda samverkan med skolenheter inom ramen för riktade insatser mellan Skolverket och Hällefors kommun.
- B) Länsstyrelsen Örebro län: Beslut om tillstånd till ingrepp i fornlämning med villkor om arkeologisk undersökning i form av schaktningsövervakning; Fastställande av reviderad förvaltningsplan för Västeråsmossen i Hällefors kommun; Beslut om kommunal år 2025 till kommuner i Örebro län.

C) Polisen: Tillstånd enligt ordningslagen julmarknad Torget Hällefors;
Tillstånd enligt ordningslagen julmarknad Grythyttan;

D) Bygg- och miljönämnden: Beslut om ekonomisk uppföljning oktober 2024 inklusive bilaga; Beslut om internkontrollplan 2025 för bygg- och miljönämnden inklusive bilaga; Beslut om verksamhetsplan 2025 för bygg- och miljönämnden.

E) Tekniska nämnden: Beslut om allmänt dricksvatten till Silvergruvan.

Delegeringsbeslut, ej bilaga

21 A) Kommunchef Veronica Svensson: Enligt bilaga daterad 2024-11-19
Upphandlade revisionstjänster.

B) Kultur- och fritidschef Kicki Johansson: Enligt bilaga daterad 2024-11-26 Bidrag offentliga arrangemang Bildvisning ornitologiska föreningen KS 24/00234 (bifall) samt Julmarknad krokbornsparken KS 24/00240 (bifall).

C) Ekonomichef Jessica Jansson: Enligt bilaga daterad 2024-10-31
Omsättning av lån hos Kommuninvest.

D) Kommunstyrelsens ordförande Cecilia Albertsson: Arrendeavtal för anläggningsarende med Granbergs entreprenad KS 24/00061. Enligt bilaga daterad 2024-11-26 Yttrande över underlag till Länsplan för regional transportinfrastruktur 2026-2037.

Gruppmöte för (V) digitalt torsdag den 12/12 klockan 18.00.

Gruppmöte för (S) digitalt torsdag den 12/12 klockan 18.00.

Gruppmöte för (M), (C) och (GL) digitalt torsdag den 12/12 klockan 18.00.

Cecilia Albertsson
Ordförande

Lars-Göran Zetterlund
Vice ordförande

Håkan Bergström
Andre vice ordförande

Malin Bergkvist
Nämnd- och utredningssekreterare

Ordinarie
Wilhelm Tham (GL)
Sten Walegren (GL)
Lars-Göran Zetterlund (C)
Ulrika Jonsson (M)

Cecilia Albertsson (M)
Abdelmajid Elmoussaoui (S)
Allan Myrtenkvist (S)
Håkan Bergström (S)
Katja Ollila (V)
Saskia van der Zanden (V)
Madelene Jönsson (SD)

Ersättare

Tobias Nygren (C)
Margeurite Wase (C)
Olle Samuelsson (C)
Jacob Neerings (M)
Lotta Anderberg (M)
Susanne Grundström (S)
Christer Olken (S)
Kent Grängstedt (S)
Christina Kuurne (S)
Bo Werner (V)
Vakant

Beslut om reviderad verksamhets- och ekonomistyrningspolicy i Hällefors kommun, dnr KS 24/00237

Beslutsunderlag

Förslag till verksamhets- och ekonomistyrningspolicy i Hällefors kommun,
daterad 2025-03-01

Kommunfullmäktiges beslut 2015-06-09 § 119

Kommunallag (2017:725)

Lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)

Ärendet

Kommunförvaltningen har reviderat kommunens verksamhets- och
ekonomistyrningspolicy utifrån nuvarande lagstiftning.

Ekonomisk konsekvensanalys

Kommunfullmäktige anger i denna policy vad som gäller för den styrning,
målstyrning som ska tillämpas i Hällefors kommun och som ska driva
verksamhetsutvecklingen inom alla områden. Via mål och kvalitetsmått
(nyckeltal) styr kommunfullmäktige den ekonomiska utvecklingen i en god
ekonomisk hushållningsprincip. De övergripande reglerna från stat och
myndigheter för ekonomistyrning utgör grunden för styrning. De styrmedel
som finns är:

- Budget och plan med mål
- Redovisning
- Uppföljning inklusive intern kontroll
- Utvärdering

Policyn har uppdaterats vad gäller hänvisning till rätt lagrum i
Kommunallagen (2017:725) samt lagen om kommunal bokföring och
redovisning (2018:597). Dessutom har policyn kompletterats med mer
tydlighet omkring kommunens verksamhetsmål och dess uppföljning.

Efter att den reviderade policyn är antagen kommer kommunförvaltningen
revidera gällande riktlinjer till policyn, exempelvis kommer då
anpassningar ske utifrån eventuellt beslutade förändringar. Befintlig
riktlinje kommer att delas upp i två styrdokument; en för ekonomiska delen
och en för interna styrningen och kontrollen, då områdena är uppdelade på

två olika enheten på förvaltningen. Riktlinjernas målsättning är att ge tydliga regler och direktiv för att alla berörda ska få förutsättningar för att följa den föreslagna policyn.

Förvaltningens förslag till beslut

- Tidigare antagna verksamhets- och ekonomistyrningspolicy upphör att gälla efter 2025-02-28.
- Förslag till reviderad verksamhets- och ekonomistyrningspolicy antas och gäller från och med 2025-03-01.

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar ekonomichef Jessica Jansson.

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att allmänna utskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Allmänna utskottet föreslag till kommunstyrelsen

Tidigare antagna verksamhets- och ekonomistyrningspolicy upphör att gälla efter 2025-02-28.

Förslag till reviderad verksamhets- och ekonomistyrningspolicy antas och gäller från och med 2025-03-01.

 HÄLLEFORS KOMMUN	Dokumenttitel Verksamhets- och ekonomistyrningspolicy i Hällefors kommun		
Typ av styrdokument Policy	Ansvarig utgivare Hällefors Kommun Kommunfullmäktige	Ansvarig författare Ekonomichef	Antagandedatum 2025-03-01
Dokumentförteckning A-E-0400	Organisation Kommunförvaltning	Enhet Ekonomienheten	Datum nästa revidering 2026-12-31

Verksamhets och ekonomistyrnings- policy i Hällefors kommun

1 Syfte

Kommunfullmäktige anger i denna policy vad som gäller för den styrning, målstyrning som ska tillämpas i Hällefors kommun och som ska driva verksamhetsutvecklingen inom alla områden. Via mål och kvalitetsmått (nyckeltal) styr kommunfullmäktige den ekonomiska utvecklingen i en god ekonomisk hushållningsprincip. De övergripande reglerna från stat och myndigheter för ekonomistyrning utgör grunden för styrning. De styrmedel som finns är:

- Budget och plan med mål
- Redovisning
- Uppföljning inklusive intern kontroll
- Utvärdering

Den centrala ekonomistyrningen utövas av kommunstyrelsen och omfattar hela kommunkoncernen.

2 Målsättning

Målsättningen är att kommunens resurser ska användas effektivt och skapa största möjliga nytta för medborgaren. Nyttan för medborgarna följs upp genom de mål som sätts upp för nämnder och deras olika verksamheter.

3 Organisation och ansvarsfördelning

3.1 Kommunfullmäktiges ansvar

Enligt Kommunallagen (2017:725) 5 kapitel §§ 1-4 ska kommunfullmäktige besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. I samband med att budgeten fastställs får fullmäktige uppdra åt nämnd att genomföra en viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer eller andra generella beslut om verksamheten som fullmäktige har fastställt, om inte något annat följer av lagen.

3.2 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen ska enligt Kommunallagen (2017:725) 6 kapitel § 1 leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuellt gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 10 kap. 2-6 §§ och sådana kommunalförbund som kommunen eller regionen är medlem i. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen har enligt Kommunallagen (2017:725) 6 kapitel § 3 det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt tillse att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid ska förvaltningsövergripande anvisningar och regler upprättas.

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs ge förslag om sådana. Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

3.3 Nämnds ansvar

Enligt Kommunallagen (2017:725) 6 kapitlet § 6 ska nämnd var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vid konflikt mellan ekonomi och verksamhet är det ekonomin som utgör gränsen för verksamhetens omfattning. Nämnd är skyldig att vidta åtgärder vid befarat underskott.

Nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde enligt (2017:725) 6 kapitlet § 6. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- en organisation upprättas för den interna kontrollen
- regler och anvisningar antages för den interna kontrollen

Nämnd ska årligen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

4 Budget och plan med mål

I Kommunallagen (2017:725) 11 kapitlet § 5 regleras budgetens innehåll och budgetprocessen i stort för kommunen. I 6 § anges att det för verksamheten skall anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Hällefors kommun använder sig av målstyrning som innebär att fullmäktige antar inriktningsmål per mandatperiod och resultatmål per år. Kommunen tillämpar metoden dialog för att få adekvata underlag inför resursfördelningsbeslut. Utifrån målen, de ekonomiska förutsättningarna och det budgetunderlag som finns tilldelas nämnderna budgetram för verksamheten. Där ska anges de finansiella och verksamhetsmässiga mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Kommunen ska anta långsiktiga finansiella och mål för att på lång sikt få bättre ekonomiska förutsättningar. Dessutom ska kommunen besluta vilka kortsiktiga finansiella mål som kommunen ska följa upp löpande under ett verksamhetsår. Därtill ska det finnas långsiktiga verksamhetsmässiga mål som säkerställer att den kommunala verksamheten bedrivs tillfredsställande och i linje med den politiska riktning som avses.

Kopplingen mellan budgetprocess och löneöversyn är viktig, inte minst med tanke på att lönekostnaderna utgör den största delen av budgeten. Löneavtalen har sedan ett antal avtalsrörelser en tydlig fokus på lokal lönebildning och förutsätter att arbetsgivaren prioriterar och tar ställning. I det lokala lönebildningsarbetet ansvarar arbetsgivaren för bedömningar av vilka löneåtgärder som behöver vidtas. Grundläggande principer är verksamhetens resultat, behovet av att kunna behålla och rekrytera goda medarbetare samt arbetsgivarens ekonomiska förutsättningar. Det är verksamheten och de politiskt uppsatta målen om inriktning, omfattning och kvalitet som är utgångspunkten för arbetsgivarens lönepolitik. Hällefors kommuns åtagande i lönebildningsprocessen är att minst leva upp till den garantiutfästelse som de centrala parterna enats om.

Kommunens budget ska innehålla en plan för ekonomin för en period av fem år, där budgetåret alltid är periodens första år. Förslag till budget ska upprättas av kommunstyrelsen för slutgiltigt fastställande i kommunfullmäktige i juni. Över- och underskott som uppstår vid bokslut får enligt huvudregeln flyttas med till nästkommande år:

- för att förtydliga konsekvenserna för nämnds och styrelsens ansvar för ekonomin,
- för att stimulera till mer långsiktiga lösningar genom att se ekonomin i ett längre perspektiv.

Överskott tas med till nästkommande år om de mål som nämnden har fått uppfylls. Kommunen ska vid underskott återställa det egna kapitalet inom tre år. Detsamma gäller för nämnd.

5 Redovisning

Kommunfullmäktige har det samlade ansvaret och styr kommunens nämnder och övrig verksamhet. Även andra intressenter som har intresse av kommunens ekonomiska ställning ska kunna följa arbetet. Syftet med redovisningen kan sammanfattas i följande punkter:

- Ge en korrekt bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi.
- Tillgodose externa intressenters behov av information om kommunens och dess olika verksamheters resultat och ställning.
- Tillgodose kommunens egna behov av olika verksamheters och enheters resultat och ställning.
- Spegla kommunens resultat och ställning för att på så sätt ge underlag för kommande beslut.

Redovisningen ska ske enligt Kommunallagen (2017:725) 11 kapitlet § 17 och de bestämmelser som står i lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning gällande den kommunala bokföringen.

7 Uppföljning

Syftet med uppföljningen är att se till att den ekonomiska utvecklingen går i relation till måluppfyllelsen. Uppföljningen via prognoser ska visa ett förväntat ekonomiska resultat för helåret med en uppskattning av måluppfyllelsen. Därmed ges en signaler om nödvändiga åtgärder, under innevarande eller kommande år, behöver göras. Under budgetåret har kommunstyrelsen en skyldighet att lämna upplysning innehållande intern åtgärdsplan till kommunfullmäktige när prognoser pekar på att de ekonomiska målen inte går att uppfylla.

Den interna kontrollen är en viktig del av kommunens styrsystem. Respektive nämnd ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Upptäcker kommunstyrelsen att det finns allvarliga brister rörande de ekonomiska rutinerna ska kommunstyrelsen omedelbart informera kommunfullmäktige om detta.

Den verksamhetsmässiga uppföljningen innebär att mätningar av måluppfyllelsen av verksamhetsmål genomförs under året i enlighet med verksamhetsplaner och interna rutiner för verksamheternas interna kontroll.

Redovisning av måluppfyllelsen prognostiseras i samband med delårsrapport och slutrapporteras i samband med årsredovisning.

I begreppet intern kontroll innefattas hela organisationen och alla de rutiner och olika samverkande aktiviteter som bland annat syftar till:

- att öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen.
- att säkerställa att lagar och reglementen, bestämmelser och överenskommelser efterlevs.
- att trygga tillgångar och förhindra att kommunen drabbas av extra kostnader på grund av oavsiktliga eller avsiktliga fel.
- att säkerställa att verksamhetsmässiga målsättningar och aktiviteter genomförs och efterlevs
- att säkerställa riskminimering och felhantering eller brister genom uppföljning
- att säkerställa en riktig och fullständig ekonomisk redovisning.
- att säkerställa att resurser disponeras i enlighet med kommunfullmäktiges intentioner.

Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar för sin verksamhet.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnd i den omfattning som fastställts i internkontrollplan.

8 Utvärdering

Kommunen ska varje år göra utvärdering i form av en delårsrapport och en årsredovisning enligt lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning. Delårsrapporten ska omfatta perioden fram till och med augusti månad och ska presenteras för kommunfullmäktige i oktober månad. Delårsrapporten innehåller dels ekonomisk uppföljning och prognos samt verksamhetsmässig redogörelse och måluppfyllelseprognos. Kommunens räkenskaper ska årligen avslutas i ett årsbokslut och en årsredovisning. En årsredovisning som uppfyller kravet på god redovisningssed visar ett rättvisande resultat, en rättvisande ställning och lämnar analys utifrån viktiga händelser under redovisningsåret samt prognoser inför framtiden. Årsredovisningen innehållande en sammanställd redovisning ska fastställas i kommunfullmäktige i april.

Kommunens helägda kommunala bolag och kommunalförbund ska överlämna sina respektive delårsrapport och årsredovisning enligt beslutade bolags- och förbundsordningar.

Kommunen ska varje år göra en analys i form av en nyckeltals-sammanställning där respektive verksamhet analyseras och jämförs med jämförbara kommuner.

9 Uppdatering av verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn

Denna policy ska inför ny mandatperiod tas upp för revidering i kommunfullmäktige. Om förutsättningar i omvärlden förändras på ett sätt som motiverar ändringar i policyns riktlinjer ska kommunstyrelsens förvaltning föreslå uppdatering av verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn.

Beslut om kommunstyrelsens internkontrollrapport 2024, dnr KS 24/00238

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsen internkontrollplan 2024

KS 2024-01-30 § 7

Kommunstyrelsens internkontrollrapport för 2024, daterad 2024-11-07

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2024-01-30 om att anta en internkontrollplan för 2024. Internkontrollplanen innehöll 21 utpekade riskområden. För varje område finns utpekade kontrollansvariga.

Inför sammanställningen av internkontrollrapporten har dokumentationen över genomförda kontroller för respektive riskområden efterfrågats och dokumentationen utgör underlag för rapporten.

Utifrån de kontrollrapporter som har inkommit kan konstateras att det i cirka hälften av fallen framkommer att riskområde/process fungerar. I några fall har det noterats att riskområde/process fungerar men är i behov av utveckling och i något enstaka fall att dokumenterad beskrivning för riskområde/process saknas. Värt att notera är att det i ett antal kontrollrapporter gjorts fler än en bedömning, exempelvis kan det vara angivet både att riskområde/process fungerar som att det är i behov av utveckling. Det förekommer tillexempel för riskområde/process krisberedskap, där det i efterföljande dokumentation går att se att det är flera olika områden som har kontrollerats och där läget ser olika ut inom de olika delområdena.

Vidare finns en kontrollpunkt där ingen kontrollrapport har inkommit, den avseende riskområde/process brandskydd. I samband med att denna internkontrollrapport sammanställdes framkom otydligheter kring vilken funktion som ska vara brandskyddsansvarig framöver utifrån den omorganisation som skett efter att samhällsutvecklingschef avslutat sin anställning.

I flera av de fall där det inte har angetts att riskområde/process fungerar lämnas förslag på olika typer av åtgärder för att förbättra området. Förslag på förbättringar lämnas också för några av de riskområden/processer som fungerar enligt rutinbeskrivningen. Det tyder på att ansvarig har reflekterat

över riskområdet och har en tanke kring det framtida arbetet med området.

Redan i förra årets internkontrollrapport presenterades en fortsättning på arbetet med internkontroll, där det förvaltningsinterna arbetet lyftes fram som en naturlig fortsättning. Utifrån exempelvis förändringar inom kanslienheten och rekrytering av en ny kanslichef har inget större arbete inletts under 2024. Utan de interna diskussionerna kring hur arbetet med internkontroll ska se ut och organiseras framöver behöver fortsätta under 2025. De tankar som presenterades i föregående års analys om att det troligen vore klokt att skapa ett forum för alla kontrollansvariga som en del i det förvaltningsinterna arbetet bedöms fortfarande aktuellt att beakta inför 2025 års arbete.

En viktig aspekt som framförs när internkontroll beskrivs är att internkontrollen ska ses som ett hjälpmedel och inte ett mål eller rutin i sig själv. Internkontroll bör planeras och genomföras så att den uppfattas som en naturlig del i de olika verksamheterna. Vidare framkommer att den så långt som möjligt bör integreras i kommunens ordinarie verksamhetsprocesser. Samtidigt är det av stor vikt att de förtroendevalda ges möjlighet att identifiera de risker de ser som relevanta att kontrollera, exempelvis eftersom de är ytterst ansvariga för verksamheterna.

Kommunförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens internkontrollrapport för 2024 godkänns. Vidare föreslår förvaltningen att de får i uppdrag att tydliggöra funktionen brandskyddsansvarig i nuvarande organisation.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens internkontrollrapport för 2024 godkänns.

Kommunförvaltningen får i uppdrag att tydliggöra funktionen brandskyddsansvarig i nuvarande organisation.

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar nämnd- och utredningssekreterare Malin Bergkvist kortfattat.

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att allmänna utskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Allmänna utskottet föreslår kommunstyrelsen att besluta

Kommunstyrelsens internkontrollrapport för 2024 godkänns.

Kommunförvaltningen får i uppdrag att tydliggöra funktionen brandskyddsansvarig i nuvarande organisation.



Kanslienheten

Malin Bergkvist, 0591-64132
malin.bergkvist@hellefors.se

Kommunstyrelsens internkontrollrapport för 2024



Innehåll

1	Sammanfattning	3
2	Inledning	4
2.1	Internkontroll samt internkontrollprocessen i Hällefors kommun	4
3	Uppföljning av antagna internkontrollpunkter	5
3.1	Projekt	5
3.2	Konsulttjänster, kostnader	5
3.3	Barnkonventionen	5
3.4	Områden/ansvar/arbetsuppgifter som bara hanteras av en person	5
3.5	Trafikpolicyn efterlevs ej	6
3.6	Energieffektivisering	6
3.7	Politiska beslut	6
3.8	EU-val	7
3.9	Fysiskt arkiv	7
3.10	Kapning av kommunens IT-system	7
3.11	Krisberedskap	7
3.12	Kris- och beredskap	8
3.13	Brandskydd	8
3.14	Fysiska angrepp	8
3.15	Olyckor i simhallen	9
3.16	Uthyrning av kommunens lokaler	9
3.17	Elevhälsan	9
3.18	Patientsäkerhet, särskilt under sommaren	9
3.19	Vård- och omsorgsboende	10
3.20	Organisation	10
3.21	Hemtjänst	10
4	Sammanfattande analys och framtida arbete	11

1 Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade 2024-01-30 om att anta en internkontrollplan för 2024. Internkontrollplanen innehöll 21 utpekade riskområden. För varje område finns utpekade kontrollansvariga.

Inför sammanställningen av denna rapport har dokumentationen över genomförda kontroller för respektive riskområden efterfrågats och dokumentationen utgör underlag för denna rapport.

Rapporten presenterar respektive riskområde var för sig.

Avslutningsvis finns ett kapitel som berör sammanfattande analys och framtida arbete.

2 Inledning

2.1 Internkontroll samt internkontrollprocessen i Hällefors kommun

Kommunallagen ställer krav på att varje nämnd och styrelse ska ha en tillräcklig intern kontroll i sin verksamhet. Den interna kontrollen är tillräcklig när den förebygger, upptäcker och åtgärdar.

Intern kontroll är ett verktyg som ska användas för att säkerställa de, av fullmäktige, fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska målen. Internkontrollen omfattar såväl de politiska som de professionella systemen och rutinerna som används för att styra verksamhet och ekonomi.

Internkontroll är en del av kommunens verksamhets- och ekonomistyrning. Den syftar till att påverka organisationens beslut och beteende i riktning mot önskat mål, vad gäller resultat, effektivitet och ekonomisk ställning. Syftet med internkontroll är att säkerställa att kommunstyrelsen upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, d v s de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

Kommunstyrelsen beslutade 2024-01-30 § 7 att fastställa en internkontrollplan för 2023. Planen består av 21 utpekade riskområden och för varje område framgår vem som är ansvarig för att kontrollera det aktuella området. I internkontrollplanen framgår det också exempelvis hur kontrollen ska ske och under vilken tidsperiod. Enligt nuvarande rutiner ska kontrollerna såväl genomföras som dokumenteras under beslutad tidsperiod. För dokumentationen ska framtagen blankett användas.

I inledningen av året informerades de funktioner som var ansvarig för att kontrollera en eller flera riskområden. Dessutom har respektive kontrollansvarig fått en påminnelse att genomföra, och dokumentera, kontrollen eller de månader som kontrollområdet skulle granskas enligt antagen kontrollplan. Inför sammanställningen av denna rapport har påminnelse om att skicka dokumentationen över genomförda kontroller för respektive riskområden efterfrågats i de fall de inte lämnats in löpande under året. Dokumentationen utgör underlag för denna rapport.

Det är viktigt att arbetet med internkontrollen dokumenteras och återspeglar till beslutsfattarna. Exempelvis för att de ska få en bild över hur det ser ut inom de områden/processer som de bedömt som risker. I denna rapport redovisas resultat från de genomförda kontrollerna.

3 Uppföljning av antagna internkontrollpunkter

Kommunstyrelsen beslutade i januari 2024 om 21 internkontrollpunkter. Nedan presenteras varje riskområde/process var för sig.

3.1 Projekt

Risk: Att alla kostnader inte är kända och att ”projekt i projektet” uppstår

Ansvarig: Kommunchef

Frekvens/metod: Stickprov bland genomförda projekt

Utifrån dokumentationen framgår det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning. Som en kommentar skrivs det att inga projekt har genomförts under 2024.

3.2 Konsulttjänster, kostnader

Risk: Att konsulter används i stor omfattning

Ansvarig: Ekonomichef

Frekvens/metod: Stickprov

I dokumentationen framgår det att konsultkostnaderna t o m september månad 2024 totalt uppgår till 2 163,3 tusentals kronor där 257,5 avser revisionens upphandlade konsultstöd. Det är lägre än såväl 2023 som 2022.

Som förslag på åtgärd nämns ett behov av att säkerställa och utbilda de som konterar och chefer så att inte slaget konsulttjänster används felaktigt när det exempelvis handlar om köp av tjänst.

3.3 Barnkonventionen

Risk: Att barnkonventionen inte efterlevs

Ansvarig: Kommunchef

Frekvens/metod: Årligt informationsärende till KS om barnkonventionen inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

Ett ärende om arbetet med barnkonventionen inom kommunstyrelsens ansvarsområde behandlades på kommunstyrelsen 2024-10-08.

I kontrollrapporten framkommer det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning. I övrigt hänvisas till den rapport som har lämnats till kommunstyrelsen.

3.4 Områden/ansvar/arbetsuppgifter som bara hanteras av en person

Risk: Nyckelpersoner slutar

Ansvarig: HR

Frekvens/metod: Uppföljning av nyckelpersoners områden/ansvar/arbetsuppgifter i samband med avslutssamtal

Av dokumentationen framgår det att riskområdet/processen fungerar, men är i behov av utveckling. Det framkommer att avslutningssamtal har genomförts,

men hur det säkerställs att områden/ansvar/arbetsuppgifter som bara hanteras av en person blir lösta framgår inte.

Som förslag på åtgärd nämns att ta fram en rutin för avslut av anställning samt förbättra rutinerna för introduktion där det säkerställs att arbetsuppgifter/ansvarsområden tas över och/eller hanteras. Att förbättra rekryteringsstödet vid ersättningsrekryteringar, för att exempelvis kritiks kunskap som behöver rekryteras lyfts in, är också ett förslag på åtgärd.

3.5 Trafikpolicyn efterlevs ej

Risk: Fler olyckor och incidenter

Ansvarig: HR-chef samt upphandlare

Frekvens/metod: Årlig sammanställning av person- och saksador till kommunstyrelsen.

Ett ärende med en sammanställning av saksador på kommunens bilar samt rapporterade arbetsskador och tillbud för personskador kopplat behandlades på kommunstyrelsen 2024-10-08.

Av dokumentationen framgår det att riskområde/process fungerar men är i behov av utveckling. Inga personskador är rapporterade, men fordonsskador orsakar höga kostnader varje år.

Som förslag på åtgärd informeras om att ekonomienheten kommer att starta ett projekt riktat mot riskområden inom kommunens verksamheter. Särskilt fokus kommer att ligga på hemtjänstens personal och bilar, där merparten av kommunens fordonssflotta finns.

3.6 Energieffektivisering

Risk: Att kommunen inte har en energikartläggning för kommunens fastighetsbestånd

Ansvarig: Fastighetschef

Frekvens/metod: Årlig genomgång av kartläggning

I dokumentationen framgår att dokumenterad beskrivning för riskområde/process saknas. Vidare framgår att energikartläggningen är under framtagande under 2024.

3.7 Politiska beslut

Risk: Att större beslut av politisk karaktär fattas av tjänstemän

Ansvarig: Kanslichef

Frekvens/metod: Urval av processer av större principiell eller ekonomisk betydelse under året en gång per år.

I dokumentationen framgår det såväl att riskområde/process fungerar men är i behov av utveckling som att dokumenterad beskrivning för riskområde/process saknas.

Det framkommer att det som har granskat är ärenden från augusti 2024, utifrån att nuvarande kanslichef tillträdde då. Bedömningen som görs är att

samtliga större ärenden har hanterats politiskt. I förslag på åtgärder som berör den aktuella kontrollpunkten framkommer att större ärenden troligtvis hanteras politiskt och att riskerna troligtvis främst är kopplat till åtgärder och information vid exempelvis avvikelser i sådant som projekt.

3.8 EU-val

Risk: Felaktigheter i valförfarandet

Ansvarig: Kanslichef

Frekvens/metod: Rapport till valmyndigheten efter genomfört val

I dokumentationen framgår att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivningen och att inga felaktigheter har förekommit avseende EU-val 2024. Under förslag på förbättringar lyfts lärdomar från utvärdering av EU-val 2024 fram, det handlar exempelvis om att stärka rollen som valansvarig.

3.9 Fysiskt arkiv

Risk: Att brand, vattenläcka eller annat som förstör de fysiska handlingarna uppstår.

Ansvarig: Kanslichef

Frekvens/metod: Inventering av lokalerna

Av dokumentationen framgår det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivningen. Lokalen beskrivs vara i gott skick där temperatur och luftfuktighet är rätt. En notering är att det finns en del material som inte har förtecknats än och därför står kvar i de skåp de levererades i, vilket har en negativ påverkan på utrymningsvägarna.

3.10 Kapning av kommunens IT-system

Risk: Svårt att upprätthålla den kommunala verksamheten, exempelvis åtkomst till patientjournaler och viktig information som inkommit digitalt

Ansvarig: IT-chef

Frekvens/metod: 3 ggr/år kontrollera och återläsa backuper Kontrollera att brandväggar, viruskydd är uppdaterade.

Enligt antagen internkontrollplan ska tre gånger under året och tre kontrollrapporter har också lämnats in. I samtliga framkommer det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning och inga förslag på åtgärder lämnas.

3.11 Krisberedskap

Risk: Beredskapslager el och/eller vatten saknas om det inträffar en pandemi eller katastrof

Ansvarig: Kris- och beredskapssamordnare

Frekvens/metod: Kontroll av kontinuitetsplaner för respektive område

I antagen internkontrollplan framgår det att området ska kontrolleras två gånger under året och två kontrollrapporter har lämnats in.

I dokumentationen för årets första kontroll har det noterats såväl att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning, som att det är i behov av utveckling och att dokumenterad beskrivning för riskområde/process saknas. I förklarande text till dokumentationen framkommer det att det ser olika ut inom olika områden, exempelvis har MAS ansvar för beredskapslager med sådant som mediciner och där finns plan som följs. Däremot saknas plan för sådant som fältsängar, även om ett litet lager finns. För vatten har VA upprättat en plan för nödvatten, men det är önskvärt med en mer detaljerad plan. När det kommer till reservkraft finns ett mobilt sådant, men där är det önskvärt med plan, ansvarsfördelning samt inventarieförteckning.

I dokumentationen framkommer också andra förslag på åtgärder, som exempelvis att se över avtal så att de gäller även under höjd beredskap.

I den andra kontrollrapporten framkommer det såväl att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning som att riskområde/process fungerar men är i behov av utveckling. I dokumentationen lyfts många delar som lyftes under årets första rapport på nytt. Dessutom lyfts det fram att det under hösten 2024 pågår en utveckling av Socialchefens verksamhetsområde i samband med KHOSS-uppdraget givet av Socialstyrelsen. I samband med detta ses kontinuitet, ledning samt lager över inom verksamheten.

3.12 Kris- och beredskap

Risk: Att kommunen inte möter upp ny lagstiftning inom kris- och beredskap

Ansvarig: Kris- och beredskapssamordnare

Frekvens/metod: Genomgång av ny lagstiftning två gånger per år

Enligt antagen internkontrollplan ska riskområden kontrolleras två gånger under året, vilket också har skett.

I den ena dokumentation framkommer att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning. Det framkommer att åtgärder för att inte missa någon ny lagstiftning. Kris- och beredskapssamordnare deltar såväl i träffar med ansvariga myndigheter som är aktiv i nätverk med andra inom samma område samt omvärldsbevakar. I årets andra kontrollrapport beskrivs samma arbetssätt som i årets första kontrollrapport.

3.13 Brandskydd

Risk: Att kommunen inte har en övergripande riktlinje utifrån fastställd brandskyddspolicy samt att erforderliga brandövningar inte genomförs.

Ansvarig: Brandskyddsansvarig

Frekvens/metod: Årlig genomgång av riktlinjer samt redovisade brandskyddsronder

Ingen kontrollrapport har inkommit för det aktuella riskområdet.

3.14 Fysiska angrepp

Risk: Anställda, elever eller politiker utsätts för angrepp

Ansvarig: Kris- och beredskapssamordnare

Frekvens/metod: Årlig rapport till kommunstyrelsen kring det förebyggande arbetet

Ett ärende avseende det förebyggande arbetet kring fysiska angrepp på anställda, elever eller politiker behandlades på kommunstyrelsen 2024-10-08.

Utifrån inlämnad kontrollrapport framgår det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning. I dokumentationen framkommer det att arbetet med att förebygga fysiska angrepp på anställda inom skola eller elever har till största delen bestått av att se till att alla skolor skall vara kopplade till säkerhetsappen Cosafe, samt utbildning inom PDV av polisen. När det kommer till förtroendevalda framkommer att kris- och beredskapssamordnare har nyligen deltagit i utbildning från SKR inom "Hot mot förtroendevalda" och håller på att kartlägga vilka utbildningsinsatser eller åtgärder som skulle kunna vara relevanta här.

3.15 Olyckor i simhallen

Risk: Att simhallspersonal och lärare inte kan utföra första hjälpen och/eller att "verktyg" så som hjärtstartare saknas

Ansvarig: Badhuschef

Frekvens/metod: Årlig uppföljning på plats (livräddningsprov 2 ggr/år)

Utifrån dokumentationen i de två kontrolluppföljningarna framgår det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning. Det finns hjärtstartare på plats och livräddningsprov har genomförts två gånger. Men kompletterande information har lämnats in där det framgått att lärarna inte har gjort något livräddningsprov för badhuschef.

3.16 Uthyrning av kommunens lokaler

Risk: Externa som hyr kommunens lokaler får inte tillräcklig information om t.ex. brandskydd, läsning och larm

Ansvarig: Kultur- och fritidschef

Frekvens/metod: Årliga föreningsmöten med berörda aktörer inför uppstarten av inomhussäsongen

I kontrollrapporten framkommer det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning. I dokumentationen beskrivs att det har genomförts ett föreningsmöte med de föreningar som har tider i inomhushallarna, där en uppdatering av regelverken görs igenom.

3.17 Elevhälsan

Risk: Att hälsokontroller inte utförs

Ansvarig: Enhetschef för elevhälsan

Frekvens/metod: Redovisas årligen i patientsäkerhetsberättelsen

Av kontrollrapporten framgår det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivningen. Patientssäkerhetsberättelse redovisades i mars.

3.18 Patientsäkerhet, särskilt under sommaren

Risk: Bristande kompetensförsörjning

Ansvarig: Äldreomsorgschef

Frekvens/metod: Riskbedömning inför sommaren och uppföljning efter sommaren i augusti/september

I kontrollrapporten framkommer det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning.

3.19 Vård- och omsorgsboende

Risk: Att lokalerna för vård- och omsorgsboende inte är ändamålsmässiga

Ansvarig: Äldreomsorgschef

Frekvens/metod: Rapport till socialchef en gång per år

Utifrån kontrollrapporten framgår det att riskområde/process fungerar men är i behov av utveckling. I dokumentationen beskrivs att lokalerna på Fyrklövern inte är ändamålsmässiga, men att beslut är taget om att bygga nytt vård- och omsorgsboende.

3.20 Organisation

Risk: Att organisationsförändring inom äldreomsorgen försämrar brukarnas kvalitet

Ansvarig: Äldreomsorgschef

Frekvens/metod: Rapport till socialchef en gång per år

Utifrån dokumentationen framgår det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning.

3.21 Hemtjänst

Risk: Att IT-verktyg saknas, inte används eller inte är effektiva

Ansvarig: Enhetschefer hemtjänst

Frekvens/metod: Rapport till äldreomsorgschef en gång per år.

Det finns tre enhetschefer inom hemtjänsten och tre kontrollrapporter har lämnats in. I alla tre framkommer det att riskområde/process fungerar enligt rutinbeskrivning. Utifrån dokumentationen går det att läsa att planeringssystemet Intraphone startade i december 2023. Målet med det var att kvalitetssäkra insatser, ge en känsla av trygghet till brukarna men även att effektivisera vid behov. Som förslag på åtgärd ges att fortsätta följa upp planeringen i Intraphone regelbundet eller vid behov.

4 Sammanfattande analys och framtida arbete

Utifrån de kontrollrapporter som har inkommit kan konstateras att det i cirka hälften av fallen framkommer att riskområde/process fungerar. I några fall har det noterats att riskområde/process fungerar men är i behov av utveckling och i något enstaka fall att dokumenterad beskrivning för riskområde/process saknas. Värt att notera är att det i ett antal kontrollrapporter gjorts fler än en bedömning, exempelvis kan det vara angivet både att riskområde/process fungerar som att det är i behov av utveckling. Det förekommer till exempel för riskområde/process krisberedskap, där det i efterföljande dokumentation går att se att det är flera olika områden som har kontrollerats och där läget ser olika ut inom de olika delområdena.

Vidare finns en kontrollpunkt där ingen kontrollrapport har inkommit, den avseende riskområde/process brandskydd. I samband med att denna internkontrollrapport sammanställdes framkom otydligheter kring vilken funktion som ska vara brandskyddsansvarig framöver utifrån den omorganisation som skett efter att samhällsutvecklingschef avslutat sin anställning.

I flera av de fall där det inte har angetts att riskområde/process fungerar lämnas förslag på olika typer av åtgärder för att förbättra området. Förslag på förbättringar lämnas också för några av de riskområden/processer som fungerar enligt rutinbeskrivningen. Det tyder på att ansvarig har reflekterat över riskområdet och har en tanke kring det framtida arbetet med området.

Under slutet av 2023 har förvaltningen genomfört flera utbildningstillfällen för de förtroendevalda inom området internkontroll. Bedömningen är att det var värdefullt i arbetet med att ta fram en ny internkontrollplan inför 2024. De förtroendevalda var aktiva i arbetet med att identifiera olika riskområden/processer när årets internkontrollplan togs fram. Det innebar exempelvis att ett antal nya riskområden att kontrollera tillkom. Kontrollpunkter för en relativt ny verksamhet, badhuset lades till. Ett annat exempel är risker kopplat till trafikpolicyn, där det visade sig att det finns många saksador kopplade till kommunens bilar. I det senare fallet har det lät till att förvaltningen kommer att starta ett projekt riktat mot riskområden inom kommunens verksamheter. Särskilt fokus kommer att ligga på hemtjänstens personal och bilar, där merparten av kommunens fordonsflotta finns.

Redan i förra årets internkontrollrapport presenterades en fortsättning på arbetet med internkontroll, där det förvaltningsinterna arbetet lyftes fram som en naturlig fortsättning. Utifrån exempelvis förändringar inom kanslienheten och rekrytering av en ny kanslichef har inget större arbete inletts under 2024. Utan de interna diskussionerna kring hur arbetet med internkontroll ska se ut och organiseras framöver behöver fortsätta under 2025. De tankar som presenterades i föregående års analys om att det troligen vore klokt att skapa ett forum för alla kontrollansvariga som en del i det förvaltningsinterna arbetet bedöms fortfarande aktuellt att beakta inför 2025 års arbete.

En viktig aspekt som framförs när internkontroll beskrivs är att internkontrollen ska ses som ett hjälpmedel och inte ett mål eller rutin i sig själv. Internkontroll bör planeras och genomföras så att den uppfattas som en

naturlig del i de olika verksamheterna. Vidare framkommer att den så långt som möjligt bör integreras i kommunens ordinarie verksamhetsprocesser. Samtidigt är det av stor vikt att de förtroendevalda ges möjlighet att identifiera de risker de ser som relevanta att kontrollera, exempelvis eftersom de är ytterst ansvariga för verksamheterna.



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Kanslienheten 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx
kommun@hellefors.se



Beslut om riktlinjer för konstnärlig gestaltning, dnr KS 24/00214

Beslutsunderlag

Riktlinjer för konstnärlig gestaltning i Hällefors kommun

Ärendet

Förvaltningen har arbetat fram ett förslag på riktlinjer för konstnärlig gestaltning i kommunen. I reglementet för kommunstyrelsen i Hällefors kommun står det bland annat att kommunstyrelsen ansvarar för ”Inköp av konstverk samt ansvar för utsmyckningen av offentliga platser och byggnader genom välfärdsutskottet”. Även i kommunens antagna kultur- och fritidspolicy framgår att ett prioriterat område är ”Den offentliga konsten och villkor för konstnärligt skapande” och ska ske genom ”Tillämpning av konstnärlig utsmyckning vid byggnationer”.

Den så kallade ”enprocentsregeln”¹ är en vedertagen modell för finansiering av konstnärlig gestaltning i offentliga miljöer. Det finns inte någon fastställd modell för hur regeln ska tillämpas utan den tillämpas med olika variationer inom stat, region och kommun. I de regionala kulturplanerna lyfts vikten av att på olika sätt stödja den nutida konsten och tillgängliggöra den för medborgarna. Kommunen har ett gott exempel i badhuset, där de tre stora konstverken har fått stor genomslagskraft och uppskattas mycket av besökarna.

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra Hällefors kommuns tillämpning av ”enprocentsregeln” och vem som ansvarar för vad.

Ekonomisk konsekvensanalys

I enlighet med riktlinjens struktur ska i samband med att kommunfullmäktige fattar beslut om ny-, om och tillbyggnad av kommunala byggnader och offentliga platser, där byggutgiften är minst 5 miljoner kronor, ska det ingå i beslutet om medel för konstnärlig gestaltning ska avsättas eller inte. Om beslut fattas om investeringsprojekt i kommunfullmäktige ska även storlek på budget beslutas. Maximalt 0,5 procent av byggutgiften kan avsättas för detta.

¹ <https://kro.se/gestaltningssupdrag/om-enprocentsregeln/>

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Förvaltningens förslag till beslut

Riktlinjerna för konstnärlig gestaltning i Hällefors kommun antas.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar kultur- och fritidschef Kicki Johansson.

Ordförande Lars-Göran Zetterlund (C) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att välfärdsutskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Välfärdsutskottet förslår kommunstyrelsen att besluta

Riktlinjerna för konstnärlig gestaltning i Hällefors kommun antas.

 HÄLLEFORS KOMMUN	Dokumenttitel Riktlinjer för konstnärlig gestaltning i Hällefors kommun		
Typ av styrdokument Riktlinje	Ansvarig utgivare Hällefors Kommun	Ansvarig författare Kultur och fritidschef	Giltighetsdatum 2025-01-01
Dokumentförteckning	Organisation Kommunförvaltning	Enhet Kultur och fritid	Datum nästa revision Vid behov

Riktlinjer för konstnärlig gestaltning i Hällefors kommun

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Syfte	3
3	Målsättning.....	3
4	Omfattning.....	3
5	Ansvarsfördelning	4
6	Definitioner.....	4
6.1	Konstnärlig gestaltning	4
6.2	Enprocentregeln	4
6.3	Offentlig konst.....	4
6.4	Byggnadsanknuten konst.....	4
6.5	Offentlig plats/Allmän plats.....	4
7	Tillämpning.....	4
7.1	Kommunala byggnader	5
7.2	Offentliga platser	5
8	Intern kontroll	5
9	Uppdatering av riktlinjerna	5

1 Inledning

Väl genomtänkta, gestaltade offentliga rum, miljöer och lokaler påverkar människors trygghet och gemenskap. De stimulerar den demokratiska processen och bidrar till människors delaktighet och till ett områdes attraktivitet. Konstnärlig gestaltning är en del av det offentliga rummet och ett gemensamt kulturarv och speglar samhället ur ekonomiska, historiska, politiska och sociala synvinklar över tid.

I reglementet för kommunstyrelsen i Hällefors kommun står det bland annat att kommunstyrelsen ansvar för ”Inköp av konstverk samt ansvar för utsmyckningen av offentliga platser och byggnader” genom välfärdsutskottet. Även i kommunens antagna kultur- och fritidspolicy framgår att ett prioriterat område är ”Den offentliga konsten och villkor för konstnärligt skapande” och ska ske genom ”Tillämpning av konstnärlig utsmyckning vid byggnationer”.

Enprocentsregeln är en populär modell för finansiering av konstnärlig gestaltning av offentliga miljöer. Idén att avsätta 1 procent av byggkostnader till konst (oftast bild- och formkonst) formulerades första gången 1937. 2013 släppte Konstnärsnämnden en rapport under namnet: Ingen regel utan undantag. Här konstaterades att regeln har levt sitt eget liv som en positiv norm, som många kommuner och regioner, i samarbete med den privata byggsektorn, valt att använda sig av.

Genom införandet av Kultursamverkansmodellen (regionen fördelar regionala medel tillsammans med statliga medel till utvalda kulturaktörer inom kulturområdet exempelvis professionell bild- och formverksamhet) har enprocentsregeln förstärkts i många delar av landet. I de regionala kulturplanerna, lyfts vikten av att på olika sätt stödja den nutida konsten och tillgängliggöra den för medborgarna. Flera kommuner och regioner har, sedan Kultursamverkans-modellen infördes, tagit beslut om att följa ”enprocentsregeln”. I de regionala kulturplanerna betonas ofta vikten av armlängds avstånd, det vill säga att kulturen ska vara en obunden kraft och stå fri från politiskt inflytande.

Detta dokument fastställer riktlinjer för den konstnärliga gestaltningen av kommunens offentliga platser och byggnader (vid ny- om- och tillbyggnad).

2 Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att tydliggöra Hällefors kommuns tillämpning av den så kallade ”enprocentsregeln” (se 6.2) och vem som ansvarar för vad.

3 Målsättning

Målsättningen är att den konstnärliga gestaltningen ska ingå som en naturlig del i kommunens samhällsbyggnadsprocess.

4 Omfattning

Följande riktlinjer gäller för kommunens konstinköp med undantag för sk löst konst till kommunens konstinnehav för fortlöpande utplacering i kommunala lokaler.

5 Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för att arbetet med konstnärlig gestaltning genomförs enligt dessa riktlinjer.

6 Definitioner

6.1 Konstnärlig gestaltning

Benämning på processen när offentlig konst integreras i samhällsmiljön i samband med ny-, om- och tillbyggnation, också känd under benämningen enprocentregeln.

6.2 Enprocentregeln¹

Modell för finansiering som innebär att en del av byggutgifterna avsätts för konstnärlig gestaltning vid ny-, om- och tillbyggnad. Den så kallade ”enprocentsregeln” som då innebär att 1% ska avsättas för den konstnärliga gestaltningen. Det finns inte någon fastställd modell för hur ”enprocentregeln” ska tillämpas, utan den tillämpas med olika variationer inom stat, region och kommun.

6.3 Offentlig konst

Alla konstverk placerade i lokaler eller på platser som är tillgängliga för allmänheten. Det finns lös konst, till exempel tavlor och mindre skulpturer och det finns fast konst, s.k. byggnadsanknuten. Den offentliga konsten bekostas av skattemedel och förvaltas av stat, region eller kommun.

6.4 Byggnadsanknuten konst²

Den byggnadsanknutna offentliga konsten är ofta, men långt ifrån alltid, fysiskt integrerad med byggnaden. Alternativt kan sådan konst även vara integrerad med en fastighet i juridisk mening, det vill säga förankrad i mark (jord). Ordet byggnad i begreppet byggnadsanknuten offentlig konst tolkas därmed i vid mening, det vill säga att konsten utöver att vara anknuten till en fysisk byggnad även kan vara anknuten till, eller utgöra del av, en anläggning, exempelvis en bro, alternativt ett torg, en park eller trädgård.

6.5 Offentlig plats/Allmän plats

Med offentlig/allmän plats menas ett område som är avsett för ett gemensamt behov. Exempel på allmänna platser är gata, torg eller park.

7 Tillämpning

I samband med att kommunfullmäktige fattar beslut om ny- och ombyggnation av kommunala byggnader och offentliga platser där byggutgiften är minst 5 miljoner kronor, ska det ingå i beslutet om medel för konstnärlig gestaltning ska avsättas eller inte. Om beslut fattas att medel ska avsättas ska även storlek på budget beslutas. Maximalt 0,5 procent av byggutgiften kan avsättas för konstnärlig gestaltning.

¹ Statens konstråd, <https://statenskonstrad.se/om-konst-i-offentliga-miljoer/finansiering-av-offentlig-konst/kommunerna-och-enprocentsregeln/>

² Statens konstråd, <https://statenskonstrad.se/rapport/byggnadsanknuten-offentlig-konst/>

Med byggutgift avses samtliga kostnader för investeringen, inklusive byggherrekostnader, anslutningsavgifter och markarbeten. Utgifter för markförvärv undantas däremot.

De budgeterade medlen ska användas till att genomföra den konstnärliga gestaltningen i dess helhet vilket inkluderar kostnaderna för arbete, material, transporter, montering och övrigt för konstverkets utförande. Om tekniska installationer och grundläggning som behövs för gestaltningen inte kan ingå i byggnationen ska kostnader för det tas av budgeten för den konstnärliga gestaltningen.

Den konstnärliga gestaltningen ska planeras med konstnärlig kompetens och kvalitet högt prioriterad.

Man kan med fördel anlita en konstnärlig konsult om behovet uppstår.

Konsultarvoden ska belasta den budget som avsatts för konstnärlig gestaltning.

Inköp av utsmyckningen ska följa kommunens hantering enligt riktlinjerna för investeringar. Investeringsutgiften ska redovisas som konst i kommunens anläggningsregister och därmed ha ett bestående värde och inte avskrivas.

7.1 Kommunala byggnader

Budgeten för konstnärlig gestaltning ska ingå i kalkylen för investeringen och i underlaget för hyra vid ny- om och tillbyggnad av kommunala byggnader.

7.2 Offentliga platser

Budgeten för konstnärlig gestaltning av offentliga platser där kommunen är huvudman ska ingå i kalkylen för investeringen. Exempel på offentliga platser som ska omfattas av riktlinjerna är torg, parker och cirkulationsplatser i publika lägen. Eventuella avsteg ska motiveras tydligt.

I de fall offentliga platser iordningställs av privat exploatör är riktlinjerna vägledande, (inte tvingande). Kommunen ska, i de fall det bedöms lämpligt, sträva efter att få till stånd ett avtal som innebär att exploatören avsätter medel för konstnärlig gestaltning i byggprojektet, i enlighet med riktlinjerna. Bedömningen görs från fall till fall med hänsyn till bland annat projektets läge och betydelse för allmänheten.

8 Intern kontroll

Den interna kontrollen är en viktig del i kommunens styrsystem. I begreppet intern kontroll innefattas kommunens organisation och alla de rutiner som syftar till att säkerställa en riktig och fullständig redovisning.

Det är viktigt att säkerställa att kommunens inköpta offentliga konst sköts, vårdas och underhålls. Ägare till konsten är densamma som ägaren av fastigheten där konstverket är placerat. Verksamhetsansvarig i fastigheten säkerställer dess skötsel, vård och underhåll i samverkan med ägaren av fastigheten.

9 Uppdatering av riktlinjerna

Dessa riktlinjer ska vid behov omprövas av kommunens övergripande ledningsgrupp. Om förutsättningar i omvärlden förändras på ett sätt som motiverar ändringar i riktlinjerna ska förvaltningen föreslå uppdatering av riktlinjerna.

Kommunstyrelsen**Beslut om kommunala riktlinjer för handläggning och insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), dnr KS 24/00245****Beslutsunderlag**

Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun
KS 2023-05-09 § 84

Ärendet

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2023-06-13 beslutades att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram förslag till kommunala riktlinjer för handläggning och insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Efter kommunstyrelsens beslut kommer *Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun* att implementeras i verksamheten.

Myndighetsnämnden ansvarar för myndighetsutövning gentemot personer med funktionsnedsättning i Hällefors kommun. *Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun* beskriver hur nämnden inom ramen för sitt uppdrag verkar för att personer som har rätt till insatserna enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) får sina behov tillgodosedda. Riktlinjer för handläggning av LSS är avsedda att användas som vägledning för de handläggare som utreder och fattar beslut om insatser enligt funktionshinderområdet.

Social konsekvensanalys

Den enskilde ska genom insatserna enligt LSS tillförsäkras goda levnadsvillkor. Att implementera riktlinjer för handläggning innebär att innebörden av begreppet goda levnadsvillkor i högre grad definieras i kommunen och att likabehandlingsprincipen för personer med funktionsvariation stärks. Goda levnadsvillkor innebär att personer med funktionsnedsättning inte ska ha sämre levnadsvillkor än personer utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder, utan ska kunna leva som andra.

Ekonomisk konsekvensanalys

Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun innebär en tydligare struktur för hur behov utreds och insatser beslutas, bland annat exempelvis resor. Tydligare riktlinjer underlättar en effektiv

handläggning och stärker likabehandlingsprincipen i kommunen vilket i sin tur leder till en mer kostnadseffektiv verksamhet.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Förvaltningens förslag till beslut

Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun antas.

Uppdraget om att ta fram förslag till kommunala riktlinjer för handläggning och insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) beslutas vara utfört.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Daniel Åhnberg.

Ordförande Lars-Göran Zetterlund (C) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att välfärdsutskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Välfärdsutskottet förslår kommunstyrelsen att besluta

Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun antas.

Uppdraget om att ta fram förslag till kommunala riktlinjer för handläggning och insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) beslutas vara utfört.

	HÄLLEFORS KOMMUN	Dokumenttitel Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun		Sida 1(32)
Typ av styrdokument Riktlinjer	Ansvarig utgivare Hällefors kommun	Ansvarig författare Socialchef	Giltighetsdatum 2025-01-01	
Dokumentförteckning	Organisation Kommunförvaltningen	Enhet Omsorg	Datum nästa revision vid behov	

Riktlinjer för handläggning enligt LSS Hällefors kommun

Innehåll

1	Inledning.....	4
2	Syfte.....	4
3	Om lagen LSS	4
3.1	Goda levnadsvillkor	5
3.2	Personkretsbedömning	5
3.2.1	Personkrets 1	6
3.2.2	Personkrets 2	6
3.2.3	Personkrets 3	6
4	Insatser LSS	6
4.1	Rådgivning och personligt stöd	6
4.2	Personlig assistans.....	6
4.2.1	Grundläggande och andra personliga behov	8
4.2.2	Särskilda villkor och avgränsningar	9
4.2.2.1	Tillfällig utökning	9
4.2.2.2	Dubbel assistans	10
4.2.2.3	Förälder med funktionsnedsättning	10
4.2.2.4	Personlig assistans till barn	10
4.2.2.5	Personlig assistans i andra verksamheter	10
4.2.2.6	Personlig assistans under vistelse på sjukhus	11
4.2.2.7	Personlig assistans över 66 års ålder	11
4.2.2.8	Anmälan till Försäkringskassan.....	11
4.2.2.9	Kostnader för fritids- och kulturaktiviteter inom LSS	11
4.2.2.10	Resor	11
4.3	Ledsagarservice	12
4.4	Kontaktperson	14
4.5	Avlösarservice i hemmet	15
4.6	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	15
4.7	Korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år	16
4.8	Boende i familjehem/bostad med särskild service för barn.....	16
4.9	Särskild anpassad bostad för vuxna	17
4.9.1	Servicebostad.....	18
4.9.2	Gruppboende.....	18
4.10	Daglig verksamhet.....	19
5	Övriga bestämmelser	19
5.1	Ansvarsfördelning mellan kommuner	19
5.2	Samordnad individuell plan (SIP)	20
5.3	Stöd och skydd för barn	20
5.4	Hot och våld.....	20
5.5	Förmyndare, förvaltare och god man	21
5.6	Språk	21
5.7	Synpunkter, klagomål och avvikelser	21
5.7.1	Lex Sarah	22
5.7.2	Lex Maria.....	22
5.7.3	Lex Maja	23
6	Handläggningsprocess	23
6.1	Handläggning av ärende	23
6.2	Handläggningstid.....	24
6.3	Förhandsbesked.....	24
6.4	Bedömning av behov och rätt insats	25

6.4.1	Föräldraansvar	25
6.4.2	Hushållsgemenskap	25
6.5	Beviljad omfattning	26
6.6	Tidsbegränsning	26
6.6.1	Särskilt om tidsbegränsning och ändring av beslut.....	27
6.7	Barnperspektivet.....	28
6.7.1	Oenighet mellan vårdnadshavare	28
6.7.2	Samtycke.....	29
6.8	Beslut.....	29
6.9	Verkställighet	29
6.10	Uppföljning och ny prövning	30
6.10.1	Uppföljning.....	30
6.10.2	Ny prövning av tidsbegränsade beslut	30
6.10.3	Ny prövning av icke tidsbegränsade beslut.....	30
7	Avgifter och omkostnader	30
7.1	Ledsagarkort.....	30

1 Inledning

Myndighetsnämnden ansvarar för myndighetsutövning gentemot personer med funktionsnedsättning i Hällefors kommun. Dessa riktlinjer beskriver hur nämnden inom ramen för sitt uppdrag verkar för att personer som har rätt till insatserna enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) får sina behov tillgodosedda. I enlighet med delegationsordningen fattar handläggare och enhetschef beslut om insatser enligt LSS på delegation från myndighetsnämnd. Myndighetsnämnd fattar beslut om boende extern placering.

Riktlinjer för handläggning av LSS är avsedda att användas som vägledning för de handläggare som utreder och fattar beslut enligt LSS och socialtjänstlagen (SoL).

Riktlinjerna är vägledande och innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjlighet att få sina individuella behov prövade. Varje ansökan, utredning och beslut baseras på den enskildes individuella behov och förutsättningar i det individuella fallet.

Riktlinjerna baseras på och utgör ett komplement till aktuell lagstiftning, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, rättspraxis samt andra övergripande dokument och regelverk inom området.

Handläggning och dokumentation styrs av bestämmelser i grundlagar, sekretesslagstiftning, förvaltningslagen, dataskyddsförordning (GDPR) samt specifik lagstiftning inom socialtjänstens område. Handläggning och dokumentation ska även ske i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd och rekommendationer.

En ansökan kan inte avvisas med motivering att kommunens riktlinjer inte innehåller det sökta biståndet. Handläggaren ansvarar för att gällande lagstiftning tillämpas och att handläggningen sker med etik och värdegrund som utgångspunkt.

2 Syfte

Syftet med riktlinjerna är att skapa samsyn vid bedömningar. De ska säkerställa att kommunens invånare behandlas lika oavsett handläggare. Riktlinjerna ska även bidra till att uppföljning av beslut utförs på ett sådant sätt att det säkerställs att individen får rätt insats och omfattning utifrån dennes situation och behov.

3 Om lagen LSS

LSS (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade 1993:387) ger till den som omfattas av lagen möjlighet att få ett sammanhållet och individuellt utformat stöd. LSS är en rättighetslag som tillkommer för vissa personer med funktionsnedsättning.

Målet med LSS är att det inte ska vara någon skillnad i levnadsvillkor för människor med eller utan funktionsnedsättning. Personer med funktionsnedsättning ska ges möjlighet att skapa ett värdigt liv i gemenskap

med andra. Insatserna ska utformas så att de stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt och oberoende liv. Insatserna ska vara varaktiga och samordnade.

LSS utgör ett komplement till annan befintlig lagstiftning inom området, vilket innebär att lagen inte medför några inskränkningar i rätten till insatserna som kan tillkomma enligt andra lagar. Det innebär att personen som omfattas av LSS har samma rätt som alla andra att exempelvis få en ansökan prövad enligt socialtjänstlagen (SoL). Ett avslag enligt SoL kan inte motiveras med att behovet kan tillgodoses genom insats enligt LSS.

3.1 Goda levnadsvillkor

Den enskilde ska genom insatserna enligt LSS tillförsäkras goda levnadsvillkor. Begreppet goda levnadsvillkor beskrivs inte närmare i lag eller förarbeten, för att förstå innebörden bör istället rättspraxis studeras.

Goda levnadsvillkor innebär att personer med funktionsnedsättning inte ska ha sämre levnadsvillkor än personer utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder, utan ska kunna leva som andra.

3.2 Personkretsbedömning

För att kunna få insatser enligt LSS krävs att den enskilde omfattas av någon av lagens personkretsar. Personkretsbedömningen ska alltid göras före beslut om insats. Bedömningen om en person omfattas av LSS personkrets ska framgå av beslutet om insats enligt LSS och kan överklagas. Personkretsfrågan är därför en viktig utgångspunkt i utredningsfasen. En personkretsbedömning kan inte aktualiseras av andra omständigheter än ansökan om insatser enligt LSS.

LSS omfattar personer med:

- Intellektuell funktionsnedsättning/utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd (1 § 1 LSS)
- betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom (1 § 2 LSS), eller med
- andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service (1 § 3 LSS)

Personkretsen i LSS omfattas av alltså tre grupper. Huruvida en person omfattas av personkrets 1 och 2 bestäms utifrån den enskildes diagnos utan hänsyn till den enskildes stödbehov. Huruvida en person omfattas av personkrets 3 bestäms istället utifrån den enskildes behov i förhållande till dennes funktionshinder (i förhållande till omgivningen).

För att kunna avgöra om en person omfattas av någon av grupperna i LSS personkrets ska bedömningen grundas på läkarintyg och andra underlag (till exempel från arbetsterapeut) som bekräftar personens funktionsnedsättning och beskriver vilka konsekvenser den medför i vardagen för den enskilde och för livsföringen i övrigt.

3.2.1 Personkrets 1

Denna personkrets omfattar personer med utvecklingsstörning (intellektuell funktionsnedsättning), autism eller autismliknande tillstånd.

3.2.2 Personkrets 2

Denna personkrets omfattar personer som i vuxen ålder har drabbats av en hjärnskada föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom, och till följd av detta har fått en betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning.

3.2.3 Personkrets 3

Denna personkrets omfattar personer som har andra varaktiga fysisk eller psykiska funktionsnedsättningar som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd och service.

För att omfattas av lagen krävs att samtliga villkor är uppfyllda. Funktionsnedsättningen kan vara medfödda eller förvärvade. I personkretsen återfinns barn, ungdomar och vuxna med långvariga habiliterings- och rehabiliteringsbehov. För personer med flera funktionsnedsättningar måste den samlade effekten bedömas. Små men flera funktionsnedsättningar kan tillsammans förorsaka betydande svårigheter.

4 Insatser LSS

I 9 § LSS återfinns de insatser för särskilt stöd och särskild service som kan ges med stöd av lagen. Insatserna anges i tio punkter:

1. Rådgivning och personligt stöd (regionen ansvarar)
2. Personlig assistent eller ekonomiskt stöd för personlig assistans
3. Ledsagarservice
4. Kontaktperson
5. Avlösarservice
6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet
7. Korttidstillsyn för skolgång över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov
8. Familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar
9. Bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna
10. Daglig verksamhet (endast för personkrets 1 och 2)

I de fall behov inte motsvarar syfte med någon av ovanstående insatser, eller då en begäran av insatsen enligt LSS avslås, har den enskilde möjlighet att ansöka om stöd enligt SoL.

Bedömning av personkrets görs i samband med handläggning av den enskildes ansökan om insatser. Underlag för bedömningen ska inhämtas från läkare, arbetsterapeut eller psykolog.

4.1 Rådgivning och personligt stöd

Inom Örebro län ansvarar Regionen för insatsen.

4.2 Personlig assistans

Insatsen personlig assistans är ett personlig utformat stöd till den som har mycket stora stöd- och hjälpbehov av personlig karaktär. Personlig assistans

ska vara en sammanhållen insats som i sig innefattar andra insatser, vilket ger samordning och kontinuitet.

Insatsen handläggs av två huvudmän; kommunen och Försäkringskassan. Kommunen handlägger enligt LSS som reglerar insatsen om grundläggande behov om 20 timmar per vecka. Försäkringskassan handlägger enligt socialförsäkringsbalken (SFB) för grundläggande behov överstiger 20 timmar per vecka. Kommunen har det ekonomiska ansvaret för personlig assistans upp till 20 timmar per vecka, oavsett huvudman och lag.

Personlig assistans kan utformas som biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans. Vid biträde av personlig assistent är kommunen arbetsgivare och anställer assistenter. Vid ekonomiskt stöd väljer den enskilde annan assistansanordnare än kommunen, exempelvis eget företag eller assistansbolag.

Personlig assistans enligt LSS beviljas av kommunen om de grundläggande behoven bedöms motsvara minst 10 timmar per vecka och ha en omfattning av max 20 timmar/vecka. Den brukare som har behov av personlig assistans för grundläggande behov mer än 20 timmar/vecka ska ansöka om statlig assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB) hos Försäkringskassan. Kommunen kan ta ett tidsbegränsat beslut i avvaktan på Försäkringskassans beslut, dock längst tre månader.

Omfattningen av de grundläggande behoven är även av betydelse för om en person har rätt till insatsen personlig assistans eller inte. Det finns ingen tydlig nedre gräns, men efter översyn av rådande rättspraxis kan den nedre gränsen vara runt sex till sju timmar per vecka. Dock behöver LSS-handläggaren alltid göra en individuell prövning i varje enskilt fall. Annat som är av betydelse för rätt till personlig assistans är antalet olika grundläggande behov den enskilde har behov av hjälp med.

Vad gäller insatsen personlig assistans ska dessa beslut i normalfallet tidsbegränsas första gången en person beviljas insatsen. Syftet är att borga för en mer gedigen uppföljning och på så vis säkerställa att insatsen och dess omfattning svarar upp mot den enskildes behov. Om rätt till personlig assistans kvarstår efter uppföljning och ny prövning fattas vanligtvis ett icke tidsbegränsat beslut om det inte fortsatt finns särskild orsak som motiverar tidsbegränsning. För personer som beviljas personlig assistans och beslutsdatum är mindre än två år innan personen ifråga fyller 66 år görs ingen tidsbegränsning av beslutet.

I vissa fall förändras behoven och den enskilde ansöker om en utökning av assistanstimmar. Vid en samtidig ansökan till kommunen om beslut i avvaktan på Försäkringskassans beslut ska bifall endast ges i de fall Försäkringskassans beslut inte kan avvaktas med hänsyn till den enskildes situation. Försäkringskassan har möjlighet att bevilja assistansersättning med skäligt belopp i avvaktan på slutlig prövning. Denna möjlighet ska alltid prövas innan ett avvaktansbeslut enligt LSS fattas.

Generellt sett är det inte självklart att den enskilde ska beviljas utökat antal timmar personlig assistans för att kunna företa en resa. Vad som ingår i grundbeslutet om assistans ska först utredas. Prövningen om det föreligger

behov av resan för att den enskilde ska uppnå goda levnadsvillkor ska alltid prövas. Exempel på en situation som kan berättiga till tillfälligt utökat antal timmar för att resa ska kunna genomföras är att det föreligger risk för den enskildes isolering. Vad gäller utlandsresor anses jämlikhet och goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet normalt kunna uppnås även utan resor till utlandet. (Se vidare under 4.2.2.10 Resor)

Kommunen har rätt att utföra oanmälda hembesök för uppföljning av personlig assistans när den utförs av en närstående som inte är anställd av kommunen. Syftet är att bedöma rätt till personlig assistans eller behov av fortsatt assistans.

4.2.1 Grundläggande och andra personliga behov

För rätt till personlig assistans enligt LSS krävs att den enskilde har behov av denna insats för sina grundläggande behov. Med grundläggande behov avses:

1. Andning
2. Personlig hygien
3. Måltider
4. Av- och påklädning
5. Kommunikation med andra
6. Stöd som den enskilde behöver på grund av en psykisk funktionsnedsättning för att förebygga att han eller hon fysiskt skadar sig själv, någon annan eller egendom (förebyggande stöd).
7. Stöd som den enskilde behöver löpande under större delen av dygnet på grund av ett medicinskt tillstånd som innebär att det finns fara för den enskildes liv, eller att det annars finns en överhängande och allvarlig risk för hans eller hennes fysiska hälsa (medicinskt stöd).

Om den enskilde på grund av en psykisk funktionsnedsättning behöver kvalificerade aktiverings- och motiveringsinsatser för att han eller hon själv ska klara att tillgodose ett grundläggande behov som avses i punkterna 2–5, ska sådana insatser beaktas som en del av hjälpen med det grundläggande behovet.

Stöd och hjälp med grundläggande behov ska vara av mycket privat karaktär och insatsen ska vara förbehållen situationer av krävande eller på annat sätt komplicerad natur, i regel av mycket personligt slag, för att ge rätt till personlig assistans. Hjälp med behov enligt punkterna 1,6 och 7 ska anses vara grundläggande behov oavsett hjälpens karaktär. Detta gäller även måltider i form av sondmatning.

Förflyttningar och överflyttningar som sker i samband med integritetsnära grundläggande behov ska räknas in under grundläggande behov. Behov av hjälp med förflyttningar och överflyttningar i övriga situationer kan ingå i andra personliga behov.

Lagen anger inte någon lägstanivå för antal timmar grundläggande behov som ger rätt till personlig assistans enligt LSS. Det är samtidigt uppenbart att den som bara i mycket begränsad omfattning har behov av stöd och hjälp med något av de grundläggande behoven inte utan vidare kan anses berättigad till personlig assistans.

Den som behöver hjälp med de grundläggande behoven kan även ha rätt till insatser för andra personliga behov i sin livsföring om dessa inte tillgodoses på annat sätt. I det totala behovet av personlig assistans räknas också in tid som inkluderar städning, inköp och liknande uppgifter, under förutsättning att den enskilde är delaktig när insatserna utförs. Vid gemensamt hushåll ska makars gemensamma ansvar för hushållets skötsel beaktas.

4.2.2 Särskilda villkor och avgränsningar

4.2.2.1 Tillfällig utökning

Tillfälligt utökat behov av insatsen personlig assistans enligt LSS kan uppstå som ett komplement till beslut om assistansersättning enligt SFB eller personlig assistans enligt LSS. Förutsägbara, kontinuerliga situationer i den dagliga livsföringen ligger till grund för behovsbedömning vid beslut om assistansersättning enligt SFB eller ordinarie beslut enligt LSS. Kommunen har ansvar för tillfälliga utökningar av assistansen utöver vad som beviljats i grundbeslutet. Dessa beslut fattas enligt LSS.

Om en person ofta begär tillfällig utökning kan det tyda på att bedömning i samband med grundbeslut inte har tagit hänsyn till alla förutsägbara och kontinuerliga behov. Grundbeslutet kan då behöva omprövas. Om beslutet är fattat enligt SFB ska kommunen informera Försäkringskassan.

Kommunen har skyldighet att pröva begäran om tillfällig utökning av personlig assistans i avvaktan på Försäkringskassans beslut om assistansersättning, även i de fall det rör en kontinuerlig eller permanent utökning. Kommunens beslut är tillfälligt och gäller i avvaktan på Försäkringskassans bedömning och beslut. Om kommunen i sitt tillfälliga beslut har beviljat mer tid än vad Försäkringskassan beviljar, gäller det tillfälliga beslutet endast i avvaktan på Försäkringskassans beslut.

Vid utredning om rätt till tillfälligt utökad assistans är det viktigt att ta del av den utredning som ligger till grund för det gällande beslutet om personlig assistans eller assistansersättning för att veta vilka behov som är beaktade och redan tillgodosedda. Handläggare ska i bedömningen ta hänsyn till om det finns redan beviljad tid som kan omdisponeras.

Exempel på tillfälligt utökat behov kan vara att den enskilde kortare tid vistas i en miljö som inte är anpassad, tillfällig sjukdom som nedsätter funktionsförmågan, att daglig verksamhet har tillfälligt stängts, etcetera. Den tillfälliga utökningen beviljas utifrån det antal timmar som beviljats i grundbeslutet. Det innebär att en tillfällig utökning inte automatiskt beviljas med det antal timmar som exempelvis daglig verksamhet eller skola är stängt, såvida inte grundbeslutet gäller all vaken tid.

Om ett barn är hemma från förskola eller skola får tillfällig utökning inte automatiskt avslås med motiveringen att behovet är tillgodosett genom att föräldrar har möjlighet att söka tillfällig föräldrapenning från Försäkringskassan. En individuell prövning ska göras i varje enskilt fall.

Vid resor ska behov av tillfällig utökning av personlig assistans för ledsagningsbehov bedömas utifrån praxis för insatsen ledsagarservice. Rättspraxis visar att utlandsresa inte inryms inom ledsagarservice. Praxis säger också att utökad assistans i samband med resor kan beviljas vartannat

till var fjärde år. En individuell bedömning görs i varje enskilt fall. (Se vidare under 4.2.2.10 Resor)

4.2.2.2 Dubbel assistans

Den som har behov av mer än en personlig assistent samtidigt kan under vissa omständigheter ha rätt till två assistenter, så kallad dubbel assistans, endast om möjligheter att få bostadsanpassning eller hjälpmedel har utretts. Om behovet av dubbel assistans föreligger i samband med grundläggande behov ska tiden för den andra assistenten också räknas med i tiden för grundläggande behov.

Behov av dubbel assistans ska kunna härledas till den enskildes behov av stöd och hjälp från två assistenter, och kan inte beviljas utifrån till exempel arbetsmiljöskäl. (Dubbelbemanning till följd av arbetsmiljöskäl beslutas alltid- och tillsätts av ansvarig chef).

4.2.2.3 Förälder med funktionsnedsättning

Omvårdnad av barn till person med funktionsnedsättning ingår som huvudregel inte i personlig assistans.

Undantag kan göras under spädbarnsåret, då assistenten kan hjälpa föräldern med funktionsnedsättning att klara viss praktisk omvårdnad, som exempelvis ges vid amning och blöjbyten, av barnet.

4.2.2.4 Personlig assistans till barn

Barns rätt till personlig assistans ska bedömas enligt samma kriterier som för vuxna. Det så kallade föräldraansvaret enligt föräldrabalken ska beaktas vid bedömningen av ett barns behov av personlig assistans genom att det görs ett schabloniserat föräldraavdrag. Avdraget blir olika stort beroende på hur gammalt barnet är. Föräldrarnas ansvar är mindre ju äldre barnet är. Föräldraavdrag ska inte göras för hjälpbehov som rör grundläggande behov andning, måltider i form av sonmatning eller medicinskt stöd. Nivåerna för föräldraavdrag är följande:

- För barn upp till ett år görs ett avdrag med 12 timmar per dygn för grundläggande behov
- För barn mellan ett och sex år görs ett avdrag med 2 timmar och 30 minuter per dygn för grundläggande behov samt 30 minuter per dygn för andra personliga behov
- För barn mellan sju och elva år görs ett avdrag med 1 timme per dygn för grundläggande behov samt 1 timme per dygn för andra personliga behov
- För barn mellan 12 och 17 år görs ett avdrag med 1 timme per dygn för andra personliga behov.

4.2.2.5 Personlig assistans i andra verksamheter

Barn med funktionsnedsättning har ofta särskilda behov av stöd inom barnomsorg, skola och på fritid. Om barnets behov inte tillgodoses inom ramen för ordinarie verksamhet, är det huvudmannens uppgift att se till att resurser tillförs verksamheten med hänsyn till barnets behov. Endast om det stöd eleven behöver är av sådan art att det faller utanför vad som är rimligt att förskolan eller skolan svarar för, har eleven rätt till personlig assistans i förskolan eller skolan.

I insatsen daglig verksamhet ingår omvårdnad. I verksamheten ska det finnas den personal som behövs för att stöd och omvårdnad ska kunna ges. Det

åligger alltså verksamheten att ansvara för all omvårdnad för att den enskilde ska kunna ta del av insatsen daglig verksamhet. Det kan undantagsvis beviljas personlig assistans i samband med daglig verksamhet om den enskilde har ett oundgängligt behov av en särskild person knuten till sig. Den särskilda personen ska vara nödvändig för den enskildes kommunikation. Behovet förstärks om den enskilde har behov av täta sjukhusbesök.

På bostad med särskild service ska boendepersonal tillgodose den enskildes samtliga behov i den dagliga livsföringen. Detta innebär att personer med denna insats inte har rätt till personlig assistans.

4.2.2.6 Personlig assistans under vistelse på sjukhus

Enligt HSL är all vård, omvårdnad och tillsyn sjukvårdens ansvar under sjukhusvistelse. Den som har beslut om personlig assistans kan dock efter bedömning av särskilda skäl ges möjlighet att ha med sig personlig assistans under sjukhusvistelse upp till fyra veckor. Särskilda skäl kan vara att den enskilde inte kan kommunicera med sin omgivning på ett förståeligt sätt, eller behöver tillgång till någon som känner till dennes hälsotillstånd. Särskilda skäl kan även vara andra omständigheter som medför att den enskilde behöver ett starkt begränsat antal personer i sin närhet.

Det bör framgå av bedömningen huruvida rätt till assistans under sjukhusvistelse föreligger eller ej. För att beviljas personlig assistans vid vistelse på sjukhus krävs alltid läkarintyg.

4.2.2.7 Personlig assistans över 66 års ålder

Rätten till personlig assistans finns kvar när den enskilde fyller 66 år om insatsen har beviljats innan dess, eller begäran inkommer senast dagen före 66-årsdagen och därefter blir beviljad. Insatsen kan inte beviljas eller utökas efter det att den enskilde har fyllt 66 år.

4.2.2.8 Anmälan till Försäkringskassan

Kommunen ska underrätta Försäkringskassan om en person som är beviljad får assistansersättning enligt SFB beviljas bostad med särskild service, daglig verksamhet eller annan insats som kan påverka rätten till assistansersättning. Kommunen ska även underrätta Försäkringskassan när behovet av personlig assistans för grundläggande behov bedöms överstiga tjugo timmar per vecka.

4.2.2.9 Kostnader för fritids- och kulturaktiviteter inom LSS

När kommunförvaltningens verksamhet enligt LSS arrangerar aktiviteter som ska ingå i insatsen står verksamheten för kostnaderna för aktiviteten. När den enskilde själv tagit initiativ till aktiviteten står den enskilde själv för kostnader för aktiviteten.

4.2.2.10 Resor

Om en verksamhet genomför en gemensam resa är detta fortfarande att betrakta som basverksamhet och berättigar inte till ledsagning enligt LSS. Då står normalt verksamheten för de gemensamma resorna.

För dem som har beviljats personlig assistans ingår ledsagning i den personliga assistansen (HFD 2011 ref. 62). Insatsen ledsagarservice bör därför erbjudas dem som tillhör lagens personkrets men inte har personlig assistans. För den som har personlig assistans ska behov av ledsagning tillgodoses genom utökad assistans.

Om den enskilde söker korttidsvistelse för utlandsresa men kommunen i stället erbjuder korttidsvistelse i Sverige uppnås goda levnadsvillkor genom den av kommunen erbjudna insatsen (Kammarrätten i Jönköping mål nr 2307-11).

Omkostnader för medföljande assistenter i samband med resa

En persons behov av en insats enligt LSS måste göra en jämförelse med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder (prop. 1992/93:159, s. 172). Det är rimligt att en person i aktiv ålder någon gång ges möjlighet att genomföra en kortare resa till närliggande länder (RÅ 2003 ref. 79). Dock är utrymmet för att bevilja insatser för resor till mer avlägsna resmål begränsat (HFD 2011 ref. 60).

Högsta förvaltningsdomstolen har i HFD 2011 ref. 8 slagit fast att en kommun inte kan förpliktas att ersätta omkostnader för en ledsagares resor. Domstolen konstaterar att LSS saknar bestämmelser som gör det möjligt för en kommun att ge ekonomiskt stöd till kostnader som inte avser personlig assistans och att insatser som går utöver LSS bara kan ges med stöd av socialtjänstlagen. Därmed ska ansökningar som rör omkostnader för brukare och/eller personal handläggas jml ansökan om försörjningsstöd enligt Socialtjänstlagen och ansökan skall handläggas enligt praxis i försörjningsstöd.

På samma sätt som enligt LASS (Lagen om statlig assistansersättning) ska skäliga kostnader för personlig assistans kunna täckas av timersättningen för assistansen vid privat utförande av insatsen. Kommunen tillämpar Försäkringskassans schablonbelopp för ersättningen, som alltså innefattar skäliga kostnader för personlig assistans. Det fanns därför ingen rätt att få bidrag enligt LSS utöver det.

Av ansökan om utökad assistans för resa ska det framgå behov av antal utökade timmar, när på dygnet dessa ska förläggas, behov av dubbelbemanning mm. Insatsen rörande utökad assistans tidsbegränsas för tiden för resan.

4.3 Ledsagarservice

Ledsagarservice ges i syfte att underlätta för den enskilde att ha kontakter med andra och bryta den isolering som ofta blir följden av en omfattande funktionsnedsättning. Insatsen är knuten till enklare aktiviteter utanför hemmet och ska ge möjlighet för den enskilde att delta i samhällslivet. Insatsen avser främst enklare aktiviteter. Ledsagarservicen är individuellt utformad och behovet varierar utifrån den enskildes intressen och aktiviteter. Ledsagarservice har mer karaktär av en följeslagare ute i samhället. När en person beviljats ledsagarservice påbörjas rekrytering av lämplig ledsagare, dock normalt inte någon i hushållsgemenskapen. Ledsagarservice är ett timarvoderat uppdrag. När förslag till ledsagare finns anordnar utföraren en träff med personen i fråga och ledsagaren. För varje aktuell uppdragstagare som arbetar med barn och ungdomar begärs ett utdrag från belastningsregistret. Om personen tackar nej till erbjuden insats krävs i vissa fall en ny ansökan/behovsprövning.

Högsta förvaltningsdomstolen har i sin dom (Mål nr 2746-09) framhållit att en tolkning som skulle kunna medföra stora och oförutsedda kostnader för en

kommun sannolikt inte skulle ha lämnats helt oreglerad när lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS infördes. Enligt domen är kommunen inte skyldig att ersätta ledsagarens omkostnader vid ledsagarservice. Anspråk på ersättning för ledsagares omkostnader kan prövas enligt socialtjänstlagen, SoL. (Observera att det finns möjlighet för kommunen att ge bistånd enligt bestämmelsen i 4 kap. 2 § även när rätt till bistånd enligt 4 kap. 1 § inte föreligger.)

Avser ledsagarservicen barn och ungdomar ska det behov som går utöver vad som är normalt föräldraansvar för ett barn i motsvarande ålder ligga till grund för bedömningen. Barnets/ungdomens behov av att ha erfarenheter tillsammans med någon annan vuxen än sina föräldrar kan vägas in i bedömningen. Det är normalt så att insatsen utförs av en person som inte är nära vän eller släkt med den enskilde.

Ledsagarservice kan normalt inte användas för utrikes semesterresor (HFD 2011 ref. 60). Insatsen ledsagarservice ”tar sikte på en tämligen begränsad insats avsedd att ge funktionshindrade som inte uppfyller förutsättningarna för personlig assistans ökade möjligheter att genomföra enklare aktiviteter och bryta social isolering”. HFD slår fast att ledsagarservice är en insats som kan ges en person som tillhör personkretsen för LSS, inte har insatsen personlig assistans och som behöver insatsen för att kunna genomföra enklare sociala aktiviteter och bryta social isolering.

Vad HFD betonar är att det ska vara fråga om enklare aktiviteter. Semesterresa omfattas inte av begreppet enklare aktivitet.

Kriterier och avgränsningar

I utredning och bedömning bör framgå om behovet av ledsagning endast omfattar förflyttning till och från en viss aktivitet eller också omfattar insatser under eller i samband med aktiviteten. Vid bedömning ska särskilt beaktas om den enskilde i sin nuvarande situation riskerar att bli isolerad på grund av sin funktionsnedsättning.

Yngre barns behov av stöd och hjälp i samband med fritidsaktiviteter tillgodoses i normalfallet av föräldraansvar. Vid prövning av ungdomars rätt till insatsen ska särskilt beaktas om behovet av ledsagarservice är tillgodosett genom att ungdomen regelbundet kan ta del av fritidsverksamhet oberoende av föräldrars medverkan.

Behovet ska anses tillgodosett om den enskilde har personlig assistans. Insatsen ska inte heller utföras på daglig verksamhet eller i annan verksamhet. Om en verksamhet, såsom exempelvis en skola, bostad med särskild service eller daglig verksamhet, genomför en gemensam resa är detta fortfarande att betrakta som reguljär verksamhet och berättigar inte till ledsagarservice enligt LSS.

I normalfallet är behovet av ledsagning tillgodosett vid boende i bostad med särskild service. För personer som bor i sådant boende görs bedömningen med hänsyn till om den enskilde deltar i daglig verksamhet utanför bostaden, har möjlighet att komma ut i samhället och har tillgång till regelbundna fritidsaktiviteter. Det ska undantagsvis finnas möjlighet att få ledsagning genom beslut om ledsagarservice som utförs av andra än gruppboendens

personal, om det finns särskilda skäl för detta och behovet av individuell ledsagning inte rent faktiskt tillgodoses i boendet.

4.4 Kontaktperson

En kontaktperson ska vara ett icke professionellt stöd av en medmänniska som har ett stort engagemang och intresse för andra människor. Syftet med insatsen är att bryta den enskildes isolering genom samvaro och hjälp till fritidsverksamhet. Insatsen kontaktperson ska vara av personlig karaktär vilket kan innebära besök i hemmet, telefonkontakt och gemensamma aktiviteter. Det är viktigt att insatsen utförs av en person som inte är nära vän eller släkt med den enskilde. Insatsen kan komplettera anhörigkontakten. Bor den enskilde i bostad med särskild service anses behovet normalt tillgodosett genom boendeformen. Om personen tackar nej till erbjuden insats krävs i vissa fall en ny ansökan/behovsprövning. När en person beviljats kontaktperson påbörjas rekrytering av lämplig uppdragstagare, dock normalt inte någon i hushållsgemenskapen. När förslag till kontaktperson finns anordnar utföraren en träff med personen i fråga och kontaktpersonen. För varje aktuell uppdragstagare som arbetar med barn och ungdomar begärs ett utdrag från belastningsregistret.

Kontaktpersonen, som inte har något juridiskt ansvar i sitt uppdrag kan ge råd och vara en förespråkare för den enskilde i enklare frågor. Kontaktpersonen får inte ta ansvar för frågor som faller inom god mans uppdrag eller som är av juridisk karaktär.

I uppdraget som kontaktperson ingår aldrig omvårdnad.

Kriterier och avgränsningar

Vid bedömning av behov av kontaktperson ska beaktas om den enskilde:

- saknar eller har liten kontakt med anhöriga
- är ensamboende
- saknar arbetsgemenskap
- saknar någon att umgås med på fritiden

Vid prövning avseende barn och ungdom upp till 18 år ska normalt föräldraansvar och kamratkontakter i skola och fritidsverksamhet beaktas.

Skillnaden mellan insatserna kontaktperson och ledsagarservice är att en kontaktperson innebär icke-professionellt stöd och ska tillgodose det vardagliga behovet av en medmänniska när anhörigkontakt saknas eller behöver kompletteras.

Kontaktperson kan i allmänhet inte beviljas i bostad med särskild service eftersom personalen stöttar den enskilde i dennes fritids- och kulturaktiviteter. Finns anhöriga utgör dessa ett socialt nätverk.

Något krav på särskild yrkeskompetens hos en kontaktperson kan aldrig ställas. Detta innebär att insatsen inte kan beviljas när kravet på specialkompetens är alltför omfattande. Om en person med komplex problematik begär insatsen bör det övervägas om behovet bättre kan tillgodoses med annan insats.

4.5 Avlösarservice i hemmet

Avlösarservice innebär att en person tillfälligt övertar omvårdnaden om den enskilde från anhöriga eller andra närstående. Utgångspunkt är den funktionsnedsattas hem. Insatsen ska kunna ges som en regelbunden insats och vid oförutsedda situationer. Insatsen kan ges såväl dagar, kvällar och nätter som helger. Avlösarservicen ger möjlighet för närstående att delta i egna aktiviteter utanför hemmet eller avkoppling. Föräldrar till barn med funktionsnedsättning kan också behöva tid för att ägna sig åt familjens övriga barn. Det är viktigt att insatsen utförs av en person som inte är nära vän eller släkt med den enskilde.

Kriterier och avgränsningar

Behov av avlösarservice i hemmet föreligger när den enskilde normalt får sitt behov av omvårdnad och tillsyn tillgodosett av föräldrar eller anhöriga i sitt eget hem, och dessa behöver avlösning i omvårdnads- och tillsynsarbetet.

Det ska särskilt beaktas om behovet kan anses vara tillgodosett genom insatser som till exempel personlig assistans eller korttidsvistelse, alternativt genom regelbunden avlastning via privat nätverk. Vidare bör beaktas om barnet bor växelvis hos föräldrarna, och dessa därigenom får avlastning.

Insatsen kan inte beviljas för att tillgodose behov av barnomsorg, tillsyn av syskon till personen med funktionsnedsättning, eller för att anhörig ska kunna förvärvsarbeta eller studera.

4.6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Korttidsvistelse innebär att den enskilde under kortare eller längre tid vistas i ett korttidshem, hos en korttidsfamilj, deltar i en kurs eller i lägerverksamhet. Avsikten är att den enskilde ska erbjudas miljöombyte, rekreation och få möjlighet till personlig utveckling. Anhöriga ska kunna ges avlösning och utrymme för avkoppling. Korttidsvistelse kan komma i fråga för att tillgodose såväl behov av avlösning för anhöriga som behov av enbart miljöombyte eller rekreation för den enskilde.

Kriterier och avgränsningar

Insatsen är trehövdad; den ska tillgodose behov av avlösning för närstående, rekreation och miljöombyte för den enskilde, och/eller personlig utveckling och frigörelse från föräldrar. Det är tillräckligt att det föreligger behov av ett av dessa kriterier för att insatsen ska kunna beviljas.

Om den enskilde är i behov av miljöombyte och rekreation, utan att anhöriga är i behov av avlösning, kan insatsen ledsagarservice istället övervägas för att tillgodose behovet. Om anhöriga är i behov av avlösning utan att den enskilde är i behov av miljöombyte och rekreation, kan insatsen avlösarservice i hemmet istället övervägas för att tillgodose behovet. För yngre barn bör i första hand avlösarservice motiveras och föreslås med hänvisning till barnperspektivet.

Om den enskilde är beviljad insatsen personlig assistans är i normalfallet såväl behovet av miljöombyte och rekreation som behovet av avlösning för anhörig tillgodosett genom assistans. I enstaka fall kan korttidsvistelse ändå beviljas. Om assistansen utförs av andra än föräldrarna kan föräldrar och

syskon ha behov av ett "assistentfritt" hem. En ung vuxens behov av frigörelse från sina föräldrar kan också vara en anledning att bevilja korttidsvistelse.

4.7 Korttidsstillsyn för skolungdomar över 12 år

Rätten till skolbarnsomsorg för alla barn som går i skolan gäller vårterminen ut, till och med juni månad, samma år som barnet fyller 13 år oavsett årskurs. Ungdomar med funktionsnedsättning kan behöva en trygg situation och en meningsfull sysselsättning före och efter skoldagens slut samt under skollov. Korttidsstillsyn erbjuds i regel under samma tider som för ordinarie skolbarnsomsorg. Insatsen kan ges så länge eleven går i grund- och gymnasieskola.

Kriterier och avgränsningar

Korttidsstillsyn kan komma i fråga från 1 juli det år barnet fyller 13 år, om ungdomen behöver tillsyn i samband med skoldagen samt under lov. Insatsen kan även beviljas om ungdomen behöver meningsfulla aktiviteter och träffa jämnåriga på sin fritid.

För barn och ungdomar i bostad med särskild service ingår fritidsverksamheten i boendet och behovet ska ingå inom ramen för boendeinsatsen.

4.8 Boende i familjehem/bostad med särskild service för barn

Ett av socialtjänstens främsta mål är att skapa förutsättningar för att barn och ungdomar med funktionsnedsättning ska kunna växa upp i sina föräldrahem. Boende i familjehem eller bostad med särskild service är en insats som kan komma i fråga först om barnet, trots stödinsatser i hemmet, inte kan bo kvar. Insatsen ska ses som ett komplement till boendet i föräldrahemmet. Insatsen riktar sig till barn som har ett speciellt behov av stöd. Boendet ska vara utformat så att det ger barnet/ungdomen goda möjligheter till en god kontakt med sina föräldrar, syskon och andra närstående.

Genom insatsformen familjehem flyttas omvårdnadsansvaret stadigvarande till en annan familj.

Bostad med särskild service är en insatsform för barn med mycket omfattande behov av särskilt och speciellt stöd som ställer krav på tillgång till personal med kvalificerad och särskild kompetens.

Insatsen kan också ges i samband med skolgång på annan ort då ungdomen inte kan genomföra studier utan stöd i hemmet.

I insatsen ingår omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.

Kriterier och avgränsningar

Insatsen ska ses som ett varaktigt komplement till det egna föräldrahemmet. Den kan endast bli aktuell för ett barn eller en ungdom med omfattande stödbehov till följd av funktionsnedsättning när det inte längre finns möjlighet att bo kvar hemma med andra stödinsatser, och det därför finns behov av särskilt stöd i särskild boendeform. Omsorgssvikt på grund av brister i föräldraförmåga utreds på andra grunder och kan aldrig kompenseras med insats enligt LSS.

När det gäller boende kopplat till skolgång på annan ort förutsätts att den enskilde har omfattande behov av stöd i vardagen samt att skolan ligger på icke pendlingsbart avstånd från föräldrahemmet, det vill säga att dagspendling inte är möjlig. Skolgången måste fullföljas för att rätten till insats ska kvarstå. I Hällefors kommun fattar bildningsförvaltningen beslut om skolgång på annan ort.

I utredning och bedömning ska framgå huruvida det är aktuellt med familjehem eller bostad med särskild service. Utifrån barnets bästa och rätten att leva som andra bör insatsformen boende i familjehem alltid övervägas före boende i bostad med särskild service.

Rättigheten avser barn och ungdomar till och med det år barnet fyller 18 år eller fram till dess att skolgången upphört.

4.9 Särskild anpassad bostad för vuxna

Syftet med insatsen är att vuxna personer med funktionsnedsättning som inte klarar ett eget boende ska ha möjlighet att skapa ett hem.

Människor med funktionsnedsättning ska kunna leva och bo så likt andra människor som möjligt. För att anses ha behov av insatsen krävs att den enskilde har ett dagligt återkommande behov av stöd inom flera livsområden som inte tillgodoses på annat sätt.

Enligt kommunallagen ska kommuner och regioner behandla sina medborgare lika, om det inte finns sakliga skäl för annat. Det innebär att kommunen inte får bevilja insatsen åt personer med funktionsnedsättning vars huvudproblematik är att de saknar bostad. Insatsen finns i två former, servicebostad eller gruppboende.

I båda formerna ingår omvårdnad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter som en del av insatsen. Insatsen annan särskilt anpassad bostad innebär att den enskilde beviljas en bostad som är utformad och anpassad efter dennes behov.

Oaktat de grundläggande principerna om den enskildes rätt till medbestämmande och inflytande över insatsernas utformande har den enskilde ingen ovillkorlig rätt att kräva att insatsen utförs av viss utförare eller på viss adress. Hällefors kommuns egna utförare ska erbjudas i första hand, i andra hand annan enskild verksamhet. Kommunen har möjlighet att göra en direktupphandling med annan enskild verksamhet utifrån individens behov.

Om en enskild har beviljats insatsen bostad med särskild service och verkställigheten skett utanför Hällefors kommun, kan en ändring av verkställigheten ske till kommunens egna boenden. I varje enskilt fall görs en prövning om den enskilde genom ändrad verkställighet fortsatt tillförsäkras goda levnadsvillkor. Ändring av verkställighet till kommunens egna boenden kan ske under förutsättning att den enskilde fortsatt tillförsäkras goda levnadsvillkor i enlighet med kraven i LSS. Vid flytt ska kommunen ha vidtagit nödvändiga åtgärder, dels att flytten i sig görs med god framförhållning och med tillräckliga förberedelser samt att det nya boendet

kan tillse att levnadsvillkoren blir goda för den enskilde. Den enskilde har rätt att överklaga beslut om ändrad verkställighet från ett boende till annat.

4.9.1 Servicebostad

Med servicebostad avses en fullvärdig bostad med god tillgänglighet där stöd och hjälp ges av personal som utgår från en så kallad kontaktlägenhet. De boendes lägenheter ligger oftast samlade i samma hus eller i kringliggande hus. Gemensamma utrymmen och möjlighet till gemensamma måltider saknas i regel, dock kan kontaktlägenheten vid enstaka tillfällen användas för gemensamma aktiviteter.

En servicebostad är i normalfallet lämplig för en person som:

- dagligen behöver hjälp men inte har ständigt behov av att personal finns i närheten
- inte har ett stort behov av spontant stöd
- till viss del kan vara självständig och klarar av att vara själv
- i förväg tillsammans med personal kan planera vilket stöd som behövs
- själv kan kalla på hjälp genom att kontakta personal

4.9.2 Gruppboend

Gruppboend är ett bostadsalternativ för personer som har så omfattande tillsyns och omvårdnadsbehov att kontinuerlig närvaro av personal är nödvändig. I en gruppboend ska det finnas erforderlig fast bemanning som i huvudsak ska täcka de boendes hela stödbehov. Den enskilde bor i egen fullvärdig lägenhet. Gemensamma utrymmen i form av vardagsrum och större kök i direkt anslutning till lägenheten ger möjlighet till social samvaro.

En gruppboend är i normalfallet lämpligt för en person som har behov av:

- Stöd och hjälp från personal dygnet runt
- Att kunna få direkt och spontant stöd av personal flera gånger om dagen
- Stöd och hjälp med omvårdnad såsom till exempel med personlig hygien, måltider, klädsel och förflyttningar i och utanför bostaden, göra tillvaron begriplig och att kommunicera
- Stöd för att vara tillsammans med andra, som familj och vänner.

Kriterier och avgränsningar

Insatsen riktar sig till personer med behov av stöd under dygnets alla timmar. Enligt praxis krävs behov av praktiskt stöd med dagliga grundläggande personliga behov, och/eller kontinuerlig tillsyn.

Verbalt stöd i form av exempelvis påminnelser och aktivering samt stöd i att skapa struktur och rutiner i vardagen är inte tillräckligt för att beviljas insatsen. Stödbehov av pedagogisk karaktär samt när utvecklingspotential föreligger är inte att likställa med det omfattande behov av stöd och hjälp med omvårdnad som krävs för att ha rätt till insatsen.

Personer som inte är berättigade till insatsen kan få sitt behov tillgodosett genom boendestöd, som beviljas enligt SoL. För en person som saknar egen bostad ska en bedömning göras om behovet kan tillgodoses med stöd i en bostad i ordinärt boende. Den enskilde kan i så fall erbjudas stöd att söka bostad på den ordinarie bostadsmarknaden.

4.10 Daglig verksamhet

Syftet med insatsen är att skapa meningsfull sysselsättning utanför det egna hemmet som ska bidra till personlig utveckling, stimulans, gemenskap samt främja delaktighet i samhället. Verksamheten ska vara av habiliterande karaktär och ge miljöombyte, social gemenskap, självkänsla och självförtroende.

Insatsen har som övergripande mål att utveckla den enskildes möjlighet till ett arbete på den reguljära arbetsmarknaden, få tillgång till arbetsmarknadsåtgärder eller anställning. Daglig verksamhet ska inte uppfattas som en anställningsform. Det är inte fråga om ett avlönat arbete och syftet är inte heller att producera varor eller tjänster. Detta hindrar inte att det övergripande målet är att utveckla förutsättningar att utföra arbete. Omvårdnad ingår i insatsen.

Kriterier och avgränsningar

Den som omfattas av LSS personkrets 1 eller 2 och är i yrkesverksam ålder, saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig har rätt till insatsen daglig verksamhet. Personer som ingår i personkrets 3 är inte berättigade till insatsen.

För att definiera yrkesverksam ålder tillämpas lag om anställningsskydd (LAS), utifrån att detta kan likställas med att leva som andra. Där regleras hur länge en arbetstagare har rätt att kvarstå i anställning, det vill säga till vilken ålder en person har rätt att arbeta innan pensionering. Från och med 2023-01-01 kvarstår rätten till anställning till och med slutet av den månad personen fyller 69 år.

Insatsen är avsedd för personer som inte står till den ordinarie arbetsmarknadens förfogande. En person som saknar jobb kan dock inte nekas daglig verksamhet för att den bedöms kunna förvärvsarbete i viss omfattning, det är inte heller relevant huruvida personen i framtiden skulle kunna arbeta.

Daglig verksamhet tillgodoser inte behov av tillsyn innan och efter verksamheten. Ett sådant behov får tillgodoses med andra insatser.

5 Övriga bestämmelser

5.1 Ansvarsfördelning mellan kommuner

Utgångspunkten är att det är den kommunen där den enskilde är stadigvarande bosatt, som ansvarar för utredning och beslut enligt LSS. Om en person önskar flytta till en annan kommun och är i behov av insatser enligt LSS, är det den mottagande kommunen som utreder och beslutar om förhandsbesked.

En kommun har ytterst ansvaret för de personer som vistas i kommunen. Ansvaret är dock begränsat till akuta insatser som det är en annan kommun som är ansvarig för personens stödbehov. Är en person inte folkbokförd i Sverige ansvarar vistelsekommunen för akuta insatser.

Om den enskilde stadigvarande bosatt i annan kommun än vistelsekommunen är bosättningskommunen som ansvarar för behovet utreds, beslutar om insatsen samt verkställer och finansierar dessa. Bosättningskommunens kan dock begära hjälp med att verkställa beslut i vistelsekommunen.

När en person till följd av beslut fattas av bosättningskommunen vistas i annan kommun har placerade kommunen ansvar för samtliga insatser. En kommun som genom ett beslut placerar en person i en annan kommun har ett sammanhållet ansvar för de insatser som personen kan behöva. Det innebär en ett ansvar för planering av framtida insatser. Däremot omfattas inte regionernas insatser av sammanhållna ansvaret. Det innebär att kommunen måste bevaka att personen som får sina insatser i en annan kommun också får tillgång till hjälpmedel, hälso- och sjukvård, tandvård och rehabilitering.

5.2 Samordnad individuell plan (SIP)

Sedan 2010 gäller enligt SoL och hälso- och sjukvårdslagen (HSL) att personer som behöver insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvård ska vid behov en samordnad individuell plan (SIP) upprättas.

Samordnad individuell plan är lagstadgad sedan 2010. När en person har behov av insatser från två huvudmän eller flera kan en samordnad individuell plan (SIP) upprättas med den enskildes samtycke. SIP gäller för alla oavsett ålder och typ av behov. Den som uppmärksammar dessa behov ska kalla till SIP. Individen ska också alltid få möjlighet att aktivt vara med i planeringen och påverka vilka aktörer som ska delta. Det finns fler planer såsom individuell plan enligt 10 § LSS, vårdplan och vård- och omsorgsplanering. Varje plan har sitt syfte och ska inte blandas ihop.

5.3 Stöd och skydd för barn

Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdomar samt andra myndigheter inom socialtjänsten är enligt SoL skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Denna skyldighet omfattar även verksamhet enligt LSS. Anmälningsskyldigheten innebär att sekretessen mellan olika myndigheter och självständiga verksamhetsgrenar inom socialtjänsten bryts. Anmälan ska göras till socialnämnden (BoU) för utredning av barnets situation och behov.

5.4 Hot och våld

Personer som utsätts för hot och våld ska särskilt uppmärksammas utifrån de behov som de har. Inom allt yrkesutövande inom omsorgen är det viktigt att dessa frågor tas på största allvar och att alla handläggare har kunskap om på vilket sätt de ska arbeta med frågor om utsatthet för våld, hot och annan brottslighet.

I Hällefors kommun är det Individ- och familjeomsorgen som har ansvaret för samordningen av frågor kring våld i nära relationer. I de fall en person som omfattas av LSS och beviljas insatser på grund av sjukdom eller fysisk funktionsnedsättning och samtidigt insatser på grund av utsatthet för hot eller våld ska samverkan ske mellan biståndshandläggare och socialsekreterare på vuxenheten. I dessa fall är det särskilt viktigt att en helhetsbedömning av den enskildes situation görs och att alla stödbehov belyses i utredningen.

Våld i nära relationer, misstanke om barn som far illa

Våld i nära relationer kan handla om våld som är:

- psykiskt
- fysiskt
- sexuellt
- materiellt
- ekonomiskt.

Socialnämnden ansvarar för stöd och insatser till personer som utsätts för våld i nära relationer. Ett samarbete är viktigt med vård- och omsorgsnämndens verksamheter. Äldre kvinnor, kvinnor med funktionsnedsättning och barn med funktionsnedsättning är extra utsatta grupper för våld i nära relationer. Verksamheten ska uppmärksamma, stödja och vägleda enskilda personer i att få stöd och eller information när den enskilde vill, när man misstänker att det förekommer våld. I verksamheter där barn deltar ska genast en anmälan till socialtjänsten göras om verksamheten eller myndighetsutövningen får kännedom om eller misstänker att barn far illa.

5.5 Förmyndare, förvaltare och god man

Kommunen ska anmäla till överförmyndarnämnden när en person kan anses behöva förmyndare, förvaltare eller god man. Anmälan ska även göras om behovet inte längre kvarstår.

5.6 Språk

När en person inte behärskar det svenska språket eller är allvarligt hörsel- eller talskadad ska myndigheter vid behov anlita tolk. Biståndshandläggaren ska förvissa sig om att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram och att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnas. Såvida inte en fullständig förståelse i kommunikationen kan säkerställas på annat sätt bör auktoriserad tolk anlitas.

Hällefors kommun ingår i det finska förvaltnings-området sedan 1 januari 2012. Den som talar finska har därmed ett förstärkt skydd och särskilda rättigheter:

Rätt att kommunicera på finska – Den som vill har rätt att använda finska i sina kontakter med kommunen. Kommunen ska arbeta för att kunna ge muntligt svar på finska samt på begäran en skriftlig översättning av beslut som rör den enskilde. Kommunen kan bestämma särskild tid och plats där servicen ges på finska.

Rätt till finskspråkig verksamhet – Kommunen ska verka för att det finns tillgång till personal med kunskaper i finska inom kommunens olika verksamheter. Äldreomsorg och förskola helt eller till väsentlig del på finska ska erbjudas om någon önskar det.

5.7 Synpunkter, klagomål och avvikelser

Den som bedriver socialtjänst ska ta emot och utreda synpunkter och klagomål från bland annat enskilda, närstående och personal. Vid avvikelser från gällande rutin ska socialtjänsten upprätta en avvikelse rapport och åtgärda avvikelsen.

I SoL och LSS samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 reguleras socialtjänstens ansvar att uppmärksamma och undanröja allvarliga missförhållanden inom verksamheten.

5.7.1 Lex Sarah

Lex Sarah innebär att personalen är skyldiga att rapportera missförhållanden. Det gäller bland annat inom äldreomsorgen och omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Även risk för missförhållanden måste rapporteras.

Det kan handla om olika typer av övergrepp:

- Fysiska övergrepp, till exempel slag, nypningar, skakningar eller att personalen är hårdhänt.
- Psykiska övergrepp, till exempel bestraffningar, hot, trakasserier eller kränkningar.
- Sexuella övergrepp eller sexuella trakasserier, till exempel antydningar av sexuellt slag.
- Ekonomiska övergrepp, till exempel stöld, förskingring eller utpressning.

Övergreppen kan begås av någon i personalen. De kan också begås av någon annan, som till exempel en medboende på ett äldreboende eller i en gruppbostad.

Andra brister och missförhållanden

Bristerna kan också röra andra saker. Det kan vara till exempel att en person inte får tillräckligt att äta och dricka eller inte får tillräcklig hjälp att borsta tänderna, tvätta sig och hålla sig ren. Det kan också handla om att hen till exempel får för lite tillsyn.

Även respektlöst bemötande ska rapporteras enligt lex Sarah. Det är när personalen inte bemöter personen med respekt för självbestämmande, trygghet och värdighet.

5.7.2 Lex Maria

Lex Maria är en anmälan om vårdskada. En vårdskada är en skada som en brukare har fått inom vården och som kunde ha undvikits. En vårdskada eller en händelse som kunde ha lett till en vårdskada måste utredas av vårdgivaren. En allvarlig vårdskada eller en risk för en allvarlig vårdskada ska också anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Det kallas för en lex Maria-anmälan.

Bestämmelserna gäller för all hälso- och sjukvård, även för den privata vården, tandvården och apoteken.

En vårdskada är en skada som inträffat i vården och som kunde ha undvikits om rätt åtgärder hade gjorts.

Skadan kan ha uppstått vid en undersökning, i samband med vård eller under en behandling. Skadan kan vara kroppslig eller psykisk.

En vårdskada som inte försvinner och som påverkar brukaren för resten av livet räknas som en allvarlig vårdskada. En vårdskada som har gjort att

brukare har fått mycket större behov av vård räknas också som allvarlig. Detsamma gäller om händelsen bidrar till att en patient avlider.

Det här är inte en vårdskada:

- En komplikation som inte gick att undvika.
- En behandling som inte gav önskat resultat.
- Vårdskador och risker för vårdskador ska utredas
- Vårdgivaren ska göra en egen utredning vid alla typer av vårdskador. Det ska också göras en utredning om det har funnits en risk att en händelse skulle kunna leda till en vårdskada.

Vid allvarliga vårdskador eller när det har funnits en risk för en allvarlig vårdskada måste också vårdgivaren anmäla händelsen till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. En sådan anmälan kallas för en lex Maria-anmälan. Den utredning som har gjorts ska skickas till IVO tillsammans med anmälan.

Vårdgivaren behöver inte göra någon anmälan till IVO om vårdskadan inte är allvarlig. Då räcker det med den utredning som vårdgivaren själv gör.

5.7.3 Lex Maja

Personer som arbetar inom hälso- och sjukvården eller inom socialtjänsten får anmäla om djur far illa utan att bryta mot sekretessen. Anmälning kan ske om djur:

1. Tydligt utsatt för vanvård eller misshandel, eller
2. Uppenbart visar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadad.

Anmälan görs till Länsstyrelsen eller polisen vid akuta händelser. De sekretessbrytande bestämmelserna ska även gälla när personer inte längre kan ta hand om sina djur själva. I första hand ska bristen försöka åtgärdas i samråd med den som bor med djuret.

6 Handläggningsprocess

6.1 Handläggning av ärende

Insatser enligt LSS ges till den enskilde endast om den enskilde ansöker om det. Några formella krav på hur en ansökan ska ske finns inte. Den kan vara muntlig eller skriftlig. En utredning i ärendet genomförs och därefter fattas ett beslut.

Utredningar enligt LSS omfattas i stället av bestämmelserna i förvaltningslagen. Där framgår bland annat att alla ärenden som rör enskilda ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

Utredningens omfattning kan variera beroende på den enskildes behov och vilken typ av insats som efterfrågas. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att kunna ge ett tillfredsställande underlag för beslut, men får inte innehålla andra uppgifter än vad som är nödvändigt för utredningens syfte. En noggrann och relevant, individuell bedömning ska göras.

Till utredningen inhämtas uppgifter om den enskildes situation, behov och förmågor. Information inhämtas från exempelvis medicinska underlag, den enskilde, närstående eller andra som har kännedom om personens behov och förmågor. Det åligger den enskilde eller legal företrädare att medverka i utredningen samt inkomma med efterfrågat underlag för att styrka behoven. Om den enskilde inte har möjlighet att göra det och inte har företrädare som kan vara behjälplig, kan handläggare inhämta underlag förutsatt att samtycke till det lämnas. Avsaknad av underlag eller samtycke får dock inte medföra att utredning inte genomförs eller att beslut inte fattas. Om så krävs, får bedömning göras och beslut fattas utifrån befintligt underlag vilket kan resultera i avslag om funktionsnedsättning och behov inte är tillräckligt styrkt.

Ärenden som gäller insatser enligt LSS till enskilda ska som huvudregel kommuniceras innan beslut. Kravet på kommunikering innebär att beslut inte får fattas utan att den enskilde har underrättats om uppgifter som tillförts ärendet av någon annan och fått möjligheter att yttra sig. Undantag är om beslutet inte går den enskilde emot, om uppgiften saknar betydelse för beslutet eller om det är uppenbart obehövligt att kommunicera. Den enskilde har rätt att muntligen vid besök lämna uppgifter inför nämnden, om det inte finns särskilda skäl mot det. Om beslutsrätten har delegerats har den enskilde rätt att lämna uppgifterna till den som på nämndens vägnar ska fatta beslut i ärendet. Den enskilde ska informeras om denna rätt i samband med kommunikeringen.

Beslutet ska vara tydligt. Det ska klart framgå vad den enskilde begärt och vad som beviljats respektive avslagits. Såväl bifall som avslag ska motiveras. Avslagsbeslut kan överklagas till förvaltningsrätten varför en besvärshänvisning ska bifogas beslutet.

6.2 Handläggningstid

Det finns inte någon särskild bestämmelse som reglerar handläggningstiden i ett LSS-ärende. Enligt Justitieombudsmannen (JO) är en rimlig handläggningstid omkring tre till fyra månader. Kommunen har skyldighet att underrätta den enskilde om beslut i ett ärende kommer att bli väsentligt försenat. Det är dock inte möjligt att generellt uttala sig om vad en väsentlig försening är eftersom det beror på omständigheterna i det enskilda fallet.

6.3 Förhandsbesked

Den som har för avsikt att flytta till Hällefors kommun kan ansöka om förhandsbesked om rätten till insats enligt LSS i kommunen. Denna ansökan hanteras på sedvanligt sätt.

Om förhandsbesked beviljas gäller det i sex månader från den dag då insatsen blir tillgänglig för den enskilde. När den enskilde har flyttat till kommunen och insatsen har varit verkställd i några månader sker en uppföljning och ny prövning, varefter ordinarie beslut om insatsen fattas under förutsättning att behov kvarstår.

Om den enskilde fått avslag på ansökan om förhandsbesked om bostad med särskild service enligt LSS men beviljats annan insats, kan hen antingen flytta till egen bostad i kommunen eller avsluta beviljat beslut.

6.4 Bedömning av behov och rätt insats

Förutsatt att en enskild har bedömts omfattas av personkrets, görs därefter en bedömning av behov och en prövning av rätten till insats de ansökt om. Personer som ingår i personkrets har rätt till insatser om de behöver sådan hjälp i sin livsföring och behovet inte tillgodoses på något annat sätt. Syftet med begärd insats ska motsvara behoven och insatsen ska krävas för att personen ska uppnå goda levnadsvillkor.

Vid myndighetsutövning enligt LSS görs en individuell bedömning av den enskildes behov i förhållande till rådande lagstiftning och aktuell rättspraxis. Av bedömningen ska följande framgå:

- Den enskildes behov som följer av funktionsnedsättning och aktuell situation
- Huruvida behoven är tillgodosedda på annat sätt eller inte
- Vilken hänsyn som tas till rådande föräldraansvar, om begäran gäller insats för ett barn
- Om behoven som inte tillgodoses på annat sätt motsvarar den begärda insatsens syfte
- Ifall insatsen behövs för att säkerställa att den enskilde uppnår goda levnadsvillkor
- I vilken omfattning insatsen ska beviljas, förutsatt att det är en insats som beviljas i specificerad omfattning
- Barnkonsekvensanalys, det vill säga en reflektion kring barnets bästa i förhållande till begärd insats när utredning gäller ett barn
- Eventuell tidsbegränsning och motivering till denna
- Mål med beviljad insats, övergripande såväl som individuella.

6.4.1 Föräldraansvar

Det stöd och den omvårdnad som föräldrar ger till barn utan funktionsnedsättning utgör norm för vad som är normalt. De behov som går utöver vad som är normalt för ett barn i samma ålder utgör grunden för bedömning av stödinsatser åt barn. Insats enligt LSS ska inte täcka upp för det som kan anses inrymmas i normalt föräldraansvar för ett barn i en viss ålder. Gällande insatsen personlig assistans görs schabloniserat föräldraavdrag.

6.4.2 Hushållsgemenskap

För vuxna personer som lever i hushållsgemenskap förutsätts att viss praktisk hjälp ges mellan de vuxna för hem och hushåll. Den enskildes rätt till personlig assistans för sysslor i hemmet eller annan hjälp i hemmet påverkas därför av det gemensamma ansvar som äkta makar har enligt äktenskapsbalken (1987:230). Något ansvar för den andres personliga omvårdnad föreligger inte. Bedömningen görs på samma sätt om den enskilde är sambo och i andra situationer när den enskilde delar hushåll med en annan vuxen person. Det kan också finnas ett visst ansvar att bistå den enskilde, exempelvis nattetid.

Makar har gemensamt ansvar för hem och hushåll. Den enskildes rätt till personlig assistans för sysslor i hemmet eller annan hjälp i hemmet påverkas därför av det gemensamma ansvar som äkta makar har enligt äktenskapsbalken (1987:230). Bedömningen görs på samma sätt om den enskilde är sambo och i andra situationer när den enskilde delar hushåll med

en annan vuxen person. Det kan också finnas ett visst ansvar att bistå den enskilde, exempelvis nattetid.

6.5 Beviljad omfattning

Beviljad omfattning definieras olika beroende på vilken insats det gäller. För personlig assistans uttrycks omfattning med genomsnittligt antal timmar per vecka. Insatserna ledsagarservice och avlösarservice beviljas med antal timmar per vecka och månad. Insatsen kontaktperson beviljas antal tillfällen per vecka eller månad. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet beviljas i normalfallet med antal dygn per tidsperiod. Ett korttidsvistelsedygn motsvarar emellertid inte alltid 24 timmar, utan ett dygn innebär antingen ett dygn med övernattnings eller en dags vistelse utan övernattnings. Korttidsstillsyn beviljas i normalfallet i samband med skoldagar, studiedagar och lov. Övriga insatser uttrycks inte i omfattning.

6.6 Tidsbegränsning

Utgångspunkten är att beslut om insats enligt LSS inte tidsbegränsas. Detta kan dock göras till exempel om behov föreligger under viss period, om det finns osäkerhet kring hur insatsen och dess omfattning motsvarar behoven, eller om det på förhand ter sig sannolikt att rätten till insats kan komma att ändras över tid. En individuell bedömning av huruvida ett beslut om insats ska tidsbegränsas görs alltid utifrån faktorer i det enskilda ärendet. Eventuell tidsbegränsning av beslut ska motiveras.

Även om ett rekvisit för att omfattas av personkrets 3 är att funktionsnedsättningen ska vara varaktig, är det inte självklart att en person som har bedömts omfattas av denna personkrets fortsätter att göra det hela livet. Beroende på individuella omständigheter kan beslut om insatser för personer som har bedömts ingå i personkrets 3 därför komma att tidsbegränsas.

För barn och unga finns en naturlig utvecklingspotential samt vanligtvis förändrade yttre förutsättningar under uppväxten. Beslut om insatser för barn och unga ska därför i normalfallet tidsbegränsas.

Vad gäller insatsen personlig assistans ska dessa beslut i normalfallet tidsbegränsas första gången en person beviljas insatsen. Syftet är att borga för en mer gedigen uppföljning och på så vis säkerställa att insatsen och dess omfattning svarar upp mot den enskildes behov. Om rätt till personlig assistans kvarstår efter uppföljning och ny prövning fattas vanligtvis ett icke tidsbegränsat beslut om det inte fortsatt finns särskild orsak som motiverar tidsbegränsning. För personer som beviljas personlig assistans och beslutsdatum är mindre än två år innan personen i fråga fyller 66 år görs ingen tidsbegränsning av beslutet. Detta gäller även om det är första gången insatsen beviljas, eftersom det inte är möjligt att bevilja personlig assistans åt en person efter 66 års ålder.

Beslut om insatsen daglig verksamhet ska tidsbegränsas och gälla till dess att personen inte längre är i yrkesverksam ålder, eftersom insatsen är riktad till personer i just yrkesverksam ålder.

Längden på tidsperioden som en insats beviljas bör inte vara kortare än ett år om det inte rör sig om tillfällig utökning av insats under en specifik period,

eller det finns andra särskilda omständigheter som talar för att tidsbegränsningen bör vara kortare.

Det är av vikt att den enskilde uppmärksammas på att beslutet är tidsbegränsat och på möjligheten att begära insatsen på nytt för att inte riskera att bli utan berättigat stöd. Om avslutsdatum för beslut överskrids på grund av lång handläggningstid fortgår insatsen oförändrat till dess att nytt beslut har fattats.

6.6.1 Särskilt om tidsbegränsning och ändring av beslut

Den enskilde erbjuds maximalt upp till två förslag av verkställighet gällande samtliga insatser enligt LSS förutom biträde av personlig assistans. Om den enskilde fortsatt tackar nej omprövas beslutet och en ny ansökan krävs.

Tidsbegränsning av beslut får ske när skilda skäl föreligger. Särskilda skäl anses föreligga när:

- Behovet av insatsen kan variera över tid
- Behovet är svårbedömt och tillräcklig utredning saknas vid tidpunkten för beslutet

När insats för viss tid har beviljats upphör insatsen att gälla när tiden har löpt ut. Om det då fortfarande skulle föreligga behov av insatser ska en ny ansökan göras och ett nytt beslut fattas. Handläggare ska följa upp när ett tidsbegränsat beslut upphör att gälla och ge den enskilde information om att en ny ansökan krävs, om denne vill ha rätt till samma insats fortsättningsvis. I samband med att en sådan ansökan prövas ska också en uppföljning av den dittills bedrivna insatsen ske

Gynnande beslut, både tidsbegränsande och tills vidare beslut, kan som regel inte ändras eller återkallas.

Från denna huvudregel gäller vissa undantag:

Säkerhetsskäl

Vid fara för den enskilde brukarens liv och hälsa, allvarliga arbetsmiljöproblem vid genomförandet, såsom hot, våld eller att den enskilde brukaren omöjliggör att arbetet utförs på en belastningsergonomsikt rimligt sätt.

Vilseledande uppgifter

Om beslutet tillkommit som en direkt följd av ofullständiga eller oriktiga uppgifter från den sökande

Återkallelseförbehåll/omprövningsklausul

När återkallelseförbehåll/omprövningsklausul finns med i beslutet.

Det är dock av avgörande betydelse hur förbehållet formuleras (se nedan).

Vid väsentligt ändrade förutsättningar

Det kan finnas andra starka skäl att ändra ett beslut. Om behovet väsentligt förändrats anses sådana starka skäl föreligga. Det är bara sådana förhållanden som beaktats vid det ursprungliga beslutet som kan föranleda omprövning.

När ett förbehåll som ska påverka besluts giltighet görs är det viktigt att den enskilde får tydlig information. Exempel på förbehåll som ska användas i olika fall är:

Detta beslut grundar sig på rådande förhållanden. Ändras den enskildes hälsotillstånd, hjälpbehov eller övriga förhållanden som ligger till grund för rätten till insats kan beslutet komma att ändras.

Detta beslut ger rätt till två erbjudanden om (verkställighet av insats). Tackar du nej till båda dessa erbjudanden återkallas beslutet.

Första formuleringen – stycke ett, förutsätter att ett omprövningsbeslut fattas för att det tidigare beslutet ska ändras, medan andra formuleringen – andra stycket, förutsätter att ett meddelande om att beslutet återkallats sänds. Den enskilde har rätt att ansöka om insatsen på nytt efter det att beslutet återkallats och en prövning ska i så fall ske utifrån förhållandena vid det nya beslutets tillkomst.

6.7 Barnperspektivet

Om det finns barn i den enskildes hushåll ska detta alltid beaktas. Med barn avses alla som är under 18 år. I vissa fall, särskilt om barnen är små, kan barnperspektivet innebära att omfattningen av insatser eller utförandet av insatserna delvis bestäms utifrån beaktande av barnens bästa.

Barns bästa ska tillgodoses och barn har rätt att komma till tals och få åsikter beaktade. Barnet ska få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Barnets bästa ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Vid utredning och uppföljning som rör barn ska barnets vilja synliggöras och utgöra en del av beslutsunderlaget för att bedöma vad som är barnets bästa. Barnets behov kan vara utgångspunkten vid prövning av vad som är barnets bästa, men barnets vilja ska synliggöras och uppmärksammas. Om ett beslut fattas där andra intressen än barnets bästa har vägt tyngre ska detta motiveras.

Ovanstående gäller även barn som är anhöriga, till exempelvis minderåriga barn med en förälder som har funktionsnedsättning eller barn som är syskon till barn med funktionsnedsättning.

Barn med funktionsnedsättning har insatser från flera verksamheter och myndigheter. Det är särskilt angeläget att skapa samverkan och samordning kring dessa barn och deras närståendes behov av stöd och service.

När en person med funktionsnedsättning som har vårdnadsansvar för barn ansöker om insatser enligt LSS är det viktigt att beakta utformningen av insatser även ur ett barnperspektiv.

6.7.1 Oenighet mellan vårdnadshavare

Om ett barn har två vårdnadshavare och endast den ena samtycker till en åtgärd till stöd för barnet, får socialnämnden besluta att åtgärden får vidtas utan den andra vårdnadshavarens samtycke om det krävs med hänsyn till barnets bästa. Detta förutsatt att det gäller någon av insatserna kontaktperson, avlösarservice i hemmet eller korttidsvistelse utanför det egna hemmet.

6.7.2 Samtycke

Samtycke till insatser enligt LSS gäller från och med att barnet fyller 15 år. Barn som fyllt 15 år kan också själv ansöka om insatser. Vårdnadshavaren har dock rätt och skyldighet att bestämma i barnets angelägenheter upp till att barnet fyller 18 år. En begäran från en person mellan 15 och 18 år att exempelvis flytta till bostad med särskild service kan därför inte bifallas mot vårdnadshavarens vilja och inte heller mot den unges vilja. Om det skulle innebära fara för den enskildes utveckling ska en anmälan till socialnämnden (BoU) göras. Vuxna och ungdomar som saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan ska ges insatser på begäran av vårdnadshavare, god man, förmyndare eller förvaltare.

6.8 Beslut

En begäran om insats enligt LSS kan beviljas, avslås eller delvis avslås; det sistnämnda vanligtvis gällande omfattning eller specifik verkställighet. Beslut fattas i enlighet med aktuell delegationsordning. I beslutet, som ska vara skriftligt, ska följande framgå:

- Huruvida personen omfattas av någon av personkretsarna samt lagrum
- Om personen har behov av insats och om behovet är tillgodosett samt lagrum
- Vilken insats som beviljas eller avslås samt lagrum inklusive eventuell beviljad omfattning
- Information om hur länge beslutet gäller, antingen tills vidare eller under specificerad tidsperiod
- Återkallelseförbehåll
- Eventuell information om avgift
- Besvärshänvisning vid avslag eller delavslag
- Datum för när beslutet är fattat samt vem som är beslutsfattare

Återkallelseförbehåll innebär att det ska framgå av beslutet att en ny prövning kan göras och att beslutet därmed kan komma att ändras under giltighetstiden. Detta vid väsentligt förändrade behov eller förhållanden, eller om det finns anledning att ifrågasätta rätten till insats.

Vid beslut som går den enskilde emot har denne möjlighet att överklaga.

6.9 Verkställighet

Beslut om bifall på begäran om insatser enligt LSS ska verkställas snarast och senast inom tre månader. Om det finns skäl som medfört att beslutet inte verkställts ska det dokumenteras. Utredning, planering och beslut sammanfattas i en beställning som skickas till utföraren av beviljad insats. Beställningen ska innehålla de uppgifter som bedöms nödvändiga för att utföraren ska kunna genomföra ett beslut om beviljad insats på ett ändamålsenligt och säkert sätt. Uppgifterna lämnas efter den enskildes samtycke. Beställningens utformning har stor betydelse för hur utföraren ska ta sig an uppdraget och som underlag för utförarens genomförandeplan.

6.10 Uppföljning och ny prövning

6.10.1 Uppföljning

Varje beslut om insatser ska följas upp och utvärderas kontinuerligt eller vid förändringar. Uppföljning av beslut är en viktig del i en kvalitetsstyrd verksamhet och kan påvisa vad som uppnåtts i relation till uppsatta mål. När en ny insats påbörjas kan behovet av uppföljning vara större och behöva genomföras tätare. I övrigt sker uppföljning av insatser som utgångspunkt en gång per år inom Hällefors kommun.

6.10.2 Ny prövning av tidsbegränsade beslut

En ny prövning av ett tidsbegränsat beslut som löper ut är att betrakta som en ny och förutsättningslös prövning, vilket innebär att det inte är en självklarhet att insatsen förlängs även om behoven och situationen är densamma som första gången insatsen beviljades. Även om ett beslut är tidsbegränsat och gäller för en viss period, kan handläggare efter uppföljning och ny prövning göra bedömningen att rätt till insatsen kvarstår.

6.10.3 Ny prövning av icke tidsbegränsade beslut

Utgångspunkten är att icke tidsbegränsade beslut gäller tills vidare. Enligt FL får ett gynnande beslut ändras till den enskildes nackdel endast under förutsättning att någon av följande särskilda omständigheter föreligger:

- Beslutet är försett med ett korrekt återkallelseförbehåll
- Tvingande säkerhetsskäl kräver att beslutet ändras omedelbart
- Beslutet är felaktigt beroende på att den enskilde har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter.

I samband med uppföljning övervägs om det finns anledning att göra en ny prövning. Det kan också vid annat tillfälle framkomma uppgifter som föranleder behov av ny prövning av icke tidsbegränsat beslut.

7 Avgifter och omkostnader

LSS-insatser är avgiftsfria, men det kan tillkomma avgifter för hyra, mat och fritidsaktiviteter. Se kommunens taxebestämmelser

7.1 Ledsagarkort

Som anställd inom verksamheten för funktionsvarierade ska personal finnas där i vardagen för våra brukare. Vid besök på badhus, nöjesparker eller konserter kan en ledsagare ofta följa med in utan extra kostnad för att stötta kunden.

Vid hantering av ledsagarkort behöver normalt personal i förväg undersöka vad som krävs på aktuellt ställe och om ett av kommunen utfärdat ledsagarkort berättigar inträde. Många nöjesparker kräver också särskilda intyg eller uppgifter om brukare. Det är viktigt att veta att sekretess gäller i verksamheten och personuppgifter får inte lämnas ut. Om brukare på något vis vill styrka sitt behov väljer hen att göra det på egen hand. Du som ledsagare kan styrka din anställning med olika saker beroende på vad som efterfrågas.

Anställningsbevis
Ledsagarkort

Ett personligt ledsagarkort, giltigt i två år, kan utfärdas till brukare och är knutet till kommunens personal/kommunens insatser. Ledsagarkort kan utfärdas till personer inom insatserna bostad med särskild service för vuxna och barn/ungdomar, korttidsvistelse och ledsagarservice. Syftet med ledsagarkortet är att minska kommunens administration kring kvitton och handkassor. Ledsagarkortet visas i samband med ledsagning och ger ledsagaren entré vid besök i aktiviteter och lokaler som Hällefors kommun anordnar.

En lista med övriga samverkansparter upprättas och finns att ta del av på kommunkansliet.

Ansaret för att utfärda och följa upp hanteringen av ledsagarkort har enhetschef inom respektive berörd utförarenhet.

Hällefors kommun

LEDSAGARKORT

Ledsagare för: XX SXX, F XXX-XX

Hällefors kommun

712 83 Hällefors

Giltigt tom: 2017-12-31

.....
Utfärdare XX XX

Enhetschef

Omsorgen Hällefors kommun

Ledsagarkortet berättigar den av innehavaren anlitade ledsagare till fri entré vid Hällefors kommuns publika anläggningar och arrangemang.

Kortet gäller endast för ledsagare i sällskap med innehavaren som för egen del erlägger aktuell avgift. Kortet kan ev. gälla även vid vissa andra anläggningar och arrangemang efter överenskommelse.

Begränsningar i giltigheten kan gälla om annan än kommunen är arrangör av program i kommunens lokal.



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Kommunförvaltningen 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx •
kommun@hellefors.se



Beslut om översynsuppdrag av löneadministrationen, dnr KS 23/00328

Beslutsunderlag

KS 2023-06-13 § 130

KS 2023-12-19 § 304

KS 2024-04-02 § 47

Förstudie avseende underlag för beslut om utveckling av en gemensam löneprocess i Östra Norrbotten (deras dnr KS 2013/37)

Ärendet

Med anledning av helårsprognos 2023 antog kommunstyrelsen den 13 juni 2023 en intern åtgärdsplan för att inte riskera att överskrida budgetramen. Ett av uppdragen avsåg en översyn av lönefunktion (rad 67 i planen). Vid kommunstyrelsens sammanträde 19 december 2023 beslutades om förlängd tid och att översynsuppdraget skulle återrapporteras senast 30 juni 2024. 2024-04-02 återrapporterades översynsuppdraget och förvaltningen fick i uppdrag av kommunstyrelsen att genomföra en fördjupad utredning av kostnader och nyttoeffekter av en eventuellt förändrad organisation för kommunens lönefunktion.

På Hr- och löneenheten i Hällefors kommun arbetar i nuläget 1 löneadministratör, 2 lönespecialister tillika systemförvaltare, 1 Hr-specialist, 1 Hr-generalist och 1 Hr-chef. Hr-specialist, Hr-generalist och Hr-chef arbetar med kompetensförsörjning, lönebildning, arbetsmiljö, chef- och ledarskap, arbetsrätt och avtalstolkning med mera. Lönehandläggare arbetar med lönehantering men även till stor del med Hr-uppgifter som systemförvaltning, avtalstolkning, LAS-frågor och bevakning, personalstatistik, samråd vid nylönesättning, uppdatering av chefs- och medarbetarhandbok, administrering av anställningsavtal, administrering av facklig tid med mera.

Uppgifterna som lönehandläggarna har i dag, som inte är lönehantering, kommer att behöva läggas på Hr-funktionen om Hällefors ingår i en samverkan av löneadministrering. Detta kommer att innebära en betydande ökad administrativ belastning på Hr-funktionen, som indirekt även innebär betydande lägre grad av kvalitativt stöd i bland annat kompetensförsörjning och arbetsmiljö. Det innebär också att systemförvaltningen av tidsbokningssystemet Time Care behöver läggas över till Omsorgen.

Uppskattad tid för hantering av Time Care inklusive utbildningar och support till chefer och administratörer uppskattas till ca 50% av en 100% tjänst.

Kompetensen som finns inom lönehantering och systemförvaltning inom Hr- och löneenheten är mycket hög. De medarbetare vi har inom lön är seniora och arbetar väldigt självständigt och de ger mervärde till organisationen genom sin breda kunskap om aktuella lagar och avtal. De har värdefull kännedom om Hällefors kommuns verksamheter och vilka utmaningar som finns, och håller en hög servicegrad.

Samarbetet inom Hr-enheten är mycket god vilket ger naturlig kompetensöverföring, dels inom lönefunktionen, och dels mellan lönefunktionen och Hr-funktionen. Samarbetet och kunskapsöverföring mellan lönefunktionen och administratörer från verksamhetsområdena är också mycket god. Pensionsavgång för en medarbetare kommer att ske tidigast om fem år, och då upplärning samt kunskapsöverföring sker i stor utsträckning i dagsläget ser möjligheterna att kunna behålla kunskapen inom organisationen bra ut.

Lönefunktionen har en hög kompetens inom digitalisering och IT-system, och vår IT-enhet utför arbetsuppgifter i samband med utveckling av system som andra kommuner vanligtvis tar in expertkompetens för. Det gör att vi har bra förutsättningar för att kunna digitalisera våra processer kostnadseffektivt.

Hr-chef har samlat in information från andra kommuner som har gått in i gemensam administrativ lönehantering. Intervjuer med Hr-chefer från Lekeberg, Degerfors och Nora har genomförts.

Vidare har beslutsunderlag för gemensam löneadministration har samlats in från Kommunfullmäktige i Haparanda, Kalix, Överkalix och Övertorneå kommuner avseende gemensam administrativ lönehantering. I underlagen som har samlats in framkommer att en kommun har kunnat effektivisera kostnaderna till viss del gällande minskade personalkostnader. De andra kommunerna har fått ökade kostnader i form av investeringar för att exempelvis integrera system.

Sammantaget ser förvaltningen att det finns en väl fungerande löneadministration i Hällefors kommun, som även stärker Hr- funktionen. Förvaltningen ser att det finns förutsättningar för god kompetensförsörjning inom löneområdet, att den tekniska kunskapen är hög och att det finns goda förutsättningar för att arbeta kostnadseffektivt med digital utveckling.

Ekonomisk konsekvensanalys

De ekonomiska vinsterna med att ingå i en samverkansform har inte utretts djupare, men med utgångspunkt från närliggande kommuners erfarenhet går en ekonomisk vinst troligtvis inte att garantera vid en övergång till samverkansform.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Förvaltningens förslag till beslut

Lönefunktionen finns kvar i Hällefors kommun.

Med ovanstående anses översynsuppdraget av löneadministrationen avslutat.

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar HR-chef Jessica Fällgren.

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att allmänna utskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Allmänna utskottet föreslår kommunstyrelsen att besluta

Lönefunktionen finns kvar i Hällefors kommun.

Med ovanstående anses översynsuppdraget av löneadministrationen avslutat



Kommunstyrelsen

Beslut om konsekvensbeskrivning av förändringar i kollektivtrafiken, dnr KS 23/00372

Beslutsunderlag

Håkan Bergströms (S) skrivelse gällande förändringar i kollektivtrafiken,
2023-12-19
KS 2023-12-19 § 319

Ärendet

Kommunförvaltningen och kommunstyrelsens presidium har fått uppdrag att tillsammans göra en konsekvensanalys av förändringar i kollektivtrafiken.

Anledningen till uppdraget om konsekvensanalys grundar sig i Region Örebro läns Kollektivtrafiknämnds beslut 2023-12-07 som gäller förändringar för norra och västra Örebro län från december 2025. Linje 404 mellan Hällefors och Karlskoga samt linje 421 Hällefors och Hjulsjö beslutades dras in.

Rapporten belyser de konsekvenser som förändringarna i kollektivtrafiken kan leda till. Fokuset i rapporten är vilka grupper som kommer att drabbas av de aviserade neddragningarna och på vilket sätt. Statistik har inhämtats från Region Örebro läns kollektivtrafik. Skolverksamheter, turism, näringsliv, politiken med flera har lämnat kommentarer, synpunkter och funderingar. Regionens egna styrdokument och mål för har ställts i relation till det som framkommit. Slutkommentarerna är resultat av jämförelser och reflektioner utifrån de problem som uppkommer, de mål som motarbetas och input från intressegrupper.

Konsekvensbeskrivningen kan användas som underlag för framtida arbete med att hitta nya lösningar och möjligheter, en grund för vad Hällefors kommun kan planera för i framtiden. Vid nästa skolskjutsupphandling är mixtrafik en fråga som är aktuell.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Förvaltningens förslag till beslut

Utreda möjligheterna till mixtrafik vid nästa skolskjutsupphandling.

Uppdraget om framtagande av konsekvensbeskrivning beslutas slutrapporterat.

Ärendet skickas till Region Örebro läns Kollektivtrafiknämnd för information och eventuellt besvarande.

Under allmänna utskottets behandling av ärendet tilläggsyrkar Håkan Bergström (S) att ”med hjälp av regionen.” läggs till sist i första beslutsatsen.

Susanne Grundström (S) ändringsyrkar att den tredje beslutsatsen istället formuleras ” Ärendet skickas till Region Örebro läns Kollektivtrafiknämnd för yttrande och utvecklande dialog med regionen.”

Ordförande Cecilia Albertsson (M) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut inklusive Håkan Bergströms (S) tilläggsyrkande och Susanne Grundströms (S) ändringsyrkande under proposition och finner att allmänna utskottet bifaller förslag till beslut.

Allmänna utskottet föreslår kommunstyrelsen att besluta

Utreda möjligheterna till mixtrafik vid nästa skolskjutsupphandling med hjälp av regionen.

Uppdraget om framtagande av konsekvensbeskrivning beslutas slutrapporterat.

Ärendet skickas till Region Örebro läns Kollektivtrafiknämnd för yttrande och utvecklande dialog med regionen.

KommunförvaltningenLinda Bengtzing
linda.bengtzing@hellefors.se

Konsekvensbeskrivning av förändringar i kollektivtrafiken

*Linje 404 Hällefors - Karlskoga**Linje 421 Hällefors - Hjulsjö*

Innehåll

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
3	Statistik linje 404 Hällefors – Karlskoga	4
3.1	Påstigande på linje 404	4
3.2	Typ av resenär linje 404	6
3.3	Tolkning av statistik och tabeller	6
4	Statistik linje 421 Hällefors - Hjulsjö	6
4.1	Påstigande på linje 421	7
4.2	Typ av resenär linje 421	7
4.3	Tolkning av statistik och tabeller	8
5	Identifierade grupper som påverkas	8
5.1	Skola	8
5.2	Kompetensförsörjning/Arbetspendling	9
5.3	Sjukresor Karlskoga	10
5.4	Resor med SJ-biljetter (resebyrå)	10
6	Hållbar turism Region Örebro län	11
7	Mål för Region Örebro län och Länsstyrelsen i Örebro län	11
8	Kommentarer från skola, näringsliv och besöksnäring	13
8.1	Kommentarer från Tina Lanefjord, skolchef, Hällefors kommun	13
8.2	Kommentarer från Anna Berndt, verksamhetschef, skolförvaltningen Karlskoga kommun	14
8.3	Kommentarer från Marie Dahlgren, VVD, Loka Brunn Hotell & Spa AB	14
9	Slutkommentarer	15
10	Referenser	19

1 Sammanfattning

Region Örebro läns Kollektivtrafiknämnds beslut 2023-12-07 gäller förändringar för norra och västra Örebro län från december 2025. Linje 404 mellan Hällefors och Karlskoga samt linje 421 Hällefors och Hjulsjö beslutades dras in.

Denna rapport har tagits fram för att belysa de konsekvenser som förändringarna i kollektivtrafiken kan leda till. Statistik har inhämtats från Region Örebro läns kollektivtrafik. Skolverksamheter, turism, näringsliv, politiken med flera har lämnat kommentarer, synpunkter och funderingar. Regionens egna styrdokument och mål för har ställts i relation till det som framkommit. Slutkommentarerna är resultat av jämförelser och reflektioner utifrån de problem som uppkommer, de mål som motarbetas och input från intressegrupper.

Konsekvensbeskrivningen kan användas som underlag för framtida arbete med att hitta nya lösningar och möjligheter, en grund för vad Hällefors kommun kan planera för i framtiden.

2 Bakgrund

Diverse omvärldsfaktorer (ökade drivmedelspriser, inflation, pandemi, m.m.) har lett till att Region Örebro läns ekonomiska läge är besvärligt. Trots två tidigare besparingsprojekt har det i regionen uppstått ett stort underskott för Kollektivtrafiknämnden.

Utöver skattehöjning och taxehöjning fick kollektivtrafiknämnden i uppdrag från Region Örebro läns verksamhetsplan med budget 2024 och planering 2025-2026 att identifiera intäktshöjande och kostnadsminskade åtgärder inom verksamheter allmän kollektivtrafik och serviceresor. Målet är att nå en resultatförbättring om 50,3 miljoner kronor. I och med att trafiken utgör den största kostnaden innebär det att största delen av besparingen behöver ske genom trafikanpassningar. Kollektivtrafiknämndens beslut 2023-12-07 gäller förändringar för norra och västra Örebro län från december 2025. Linje 404 mellan Hällefors och Karlskoga samt linje 421 Hällefors och Hjulsjö beslutades dras in.

3 Statistik linje 404 Hällefors – Karlskoga

Statistik för linje 404 Hällefors – Karlskoga augusti-december 2023 är framtagen av Fredrik Eliasson, kollektivtrafikchef, Region Örebro län. Även tolkningen av statistik och tabeller är gjord av honom.

3.1 Påstigande på linje 404

Year	2023	
RouteName	404	
MonthName	Antal giltiga incheckningar	
Augusti		1 111
September		1 381
Oktober		1 399
November		1 450
December		1 094
Totalsumma		6 435

	Totalt		Snitt per dag	
	söderut	norrut	söderut	norrut
Hällefors Resecentrum	553	2	5,2	0,0
Klockarhagsskolan	831	1	7,8	0,0
Schillingvägen	185	0	1,7	0,0
Kyllervägen	283	5	2,6	0,0
Svartälvsvägen	93	53	0,9	0,5
Fjällbo	2	0	0,0	0,0
Villorna	12	4	0,1	0,0
Stentäppan		1	0,0	0,0
Norrheden	3	4	0,0	0,0
Mellänvägen, Grythyttan	20	105	0,2	1,0
Kåkstan	132	72	1,2	0,7
Grythyttan, torget	164	632	1,5	5,9
Närkesgatan	90	145	0,8	1,4
Torrvarpsund	4	1	0,0	0,0
Torrvarpsund södra	1	0	0,0	0,0
Björkskogsnäs	0	0	0	0
Skatviken norra	14	1	0,1	0,0
Skatviken södra	1	0	0,0	0,0
Skomakartjärn	0	0	0	0
Skarped	0	0	0	0
Loka stationsväg	2	0	0,0	0,0
Bergslund	10	17	0,1	0,2
Loka Brunn	227	111	2,1	1,0
Trösvättnet	19	2	0,2	0,0
Krösåsen	89	2	0,8	0,0
Johannelund	6	1	0,1	0,0
Kärne norra	6	1	0,1	0,0
Stockforsvägen	34	0	0,3	0,0
Tavlan	48	0	0,4	0,0
Hörnet	57	0	0,5	0,0
Källmo	5	1	0,0	0,0
Gelleråsen norra	36	0	0,3	0,0
Gelleråsen södra	88	6	0,8	0,1
Timsbron norra	8	0	0,1	0,0
Timsbron södra	6	0	0,1	0,0
Lötgårdarna	24	34	0,2	0,3
Spelgatan	53	77	0,5	0,7
Hallänningsgatan	19	29	0,2	0,3
Gesällgatan norra	7	181	0,1	1,7
Karlskoga busstation	118	1 662	1,1	15,5
Totalsumma	3 251	3 184	30	29
Antal dagar	107			
Statistiken avser resandet med linje 404, aug-dec 2023. Siffrorna visar endast påstigande (ej avstigande).				

3.2 Typ av resenär linje 404

Year	2023	
MonthName	(flera objekt)	
RouteName	404	
TravelerCategory	Andel incheckningar per resenärstyp	
Familj		0%
Senior		2%
Skolbiljett		28%
Student		1%
Ungdom		12%
Vuxen		57%
Totalsumma		100%

Year	2023	
TravelerCategory	Skolbiljett	
MonthName	(flera objekt)	
RouteName	404	
TicketTypeDesc	Andel incheckningar per resenärstyp	
Gymnasiebiljett Län		1671
Skolbiljett Karlskoga kommun		25
Totalsumma		1696

3.3 Tolkning av statistik och tabeller

- Det görs ungefär 60 resor per dag på linjen i båda riktningar. Det är således omkring 30 personer som reser per dag.
- Ca 35 procent av resandet på linjen görs mellan Grythyttan och Hällefors. Utöver linje 404 finns där huvudutbudet av kollektivtrafik på andra linjer.
- Ca 45 procent av resorna görs över hela sträckan, dvs från hållplatser i Hällefors/Grythyttan till hållplatser i Karlskoga och vice versa.
- 28 procent av resorna görs med skolbiljetter, varav nästan samtliga är gymnasiebiljetter. Dock sker merparten mellan Grythyttan och Hällefors. Det förefaller dagligen vara 1-2 gymnasieelever som åker mellan Hällefors och Karlskoga.
- Resandet till Loka brunn är begränsat, i genomsnitt tre resor per dag.

4 Statistik linje 421 Hällefors - Hjulsjö

Statistik för linje 421 Hällefors – Hällefors augusti-december 2023 är framtagen av Fredrik Eliasson, kollektivtrafikchef, Region Örebro län. Även tolkningen av statistik och tabeller är gjord av honom.

4.1 Påstigande på linje 421

Year	2023	
RouteName	421	
MonthName	Antal giltiga incheckningar	
Augusti	61	
September	92	
Oktober	128	
November	75	
December	68	
Totalsumma	424	

	Totalt		Snitt per dag	
StopName	Mot Hällefors	Mot Hjulsjö	Mot Hällefors	Mot Hjulsjö
Hjulsjö kyrka	50	0	0,5	0,0
Grönälven		0		0,0
Nyhammar	1		0,0	
Folkets hus, Bredsjö	1		0,0	
Bredsjö	108		1,1	
Hyttvägen	30		0,3	
Norra Egnahem	1		0,0	
Västra Egnahem	2		0,0	
Skomakarbacken	2		0,0	
Hemmanet		1		0,0
Sirsjöberg östra	1		0,0	
Sirsjöberg västra		1		0,0
Sikfors herrgård	48		0,5	
Gillershöjden	8	6	0,1	0,0
Klockarhagsskolan	3	127	0,0	1,3
Hällefors Resecentrum		34		0,4
Totalsumma	255	169	2,7	1,8
Antal dagar	96			
Statistiken avser redandet med linje 421, aug-dec 2023. Siffrorna visar endast påstigande (ej avstigande).				

4.2 Typ av resenär linje 421

Year	2023	
MonthName	(flera objekt)	
RouteName	421	
TravelerCategory	Andel incheckningar per resenärstyp	
Senior	1%	
Skolbiljett	81%	
Ungdom	6%	
Vuxen	13%	
Totalsumma	100%	

4.3 Tolkning av statistik och tabeller

- Under aug-dec 2023 har det gjorts sammantaget 424 resor fördelat på 107 resdagar
- Det görs i genomsnitt 4 resor per dag totalt i båda riktningarna.
- 81 procent av resorna görs med skolbiljett (samtliga gymnasiebiljett). Sammantaget är det 320 resor, så ett rimligt antagande är att det rör sig om ca 2 personer som nyttjar bussen mer eller mindre frekvent (t ex tar bussen i ena riktningen och blir skjutsad i den andra).
- Mindre än 1 procent av resorna görs med månadsbiljett. Vi kan således anta att ingen arbetspendlar just nu nyttjar bussen.
- 1 procent av resorna gjordes med vårdkallelse.
- Resterande är enkelbiljetter.

5 Identifierade grupper som påverkas

Hällefors kommun har identifierat nedan grupper som påverkas av förändringarna i kollektivtrafiken vid indragning av linje 404 och linje 421.

5.1 Skola

Anpassad gymnasieskola Hällefors kommun ingår i gymnasiesamverkan i Örebro län och har elever på anpassad gymnasieskola i Karlskoga. Hällefors kommun har ingen anpassad gymnasieskola. Elever i gymnasieskolan har inte rätt till skolskjuts vilket leder till att det blir problem att ta sig till och från gymnasiet om de vill pendla dit.

Möckelngymnasiet – yrkesskola Hällefors kommun ingår i gymnasiesamverkan i Örebro län och har elever på Möckelngymnasiet i Karlskoga. Elever i gymnasieskolan har inte rätt till skolskjuts vilket leder till att det blir problem att ta sig till och från gymnasiet om de vill pendla dit. Karlskoga kommuns elever som går på yrkesskolan påverkas också av indragningen av busslinjen.

Grundskola Elever med rätt till skolskjuts åker med bussen i och med att den trafikerar sträckan. Utan busslinje behöver det sättas in specialbussar för skolskjuts i stället. Gäller elever både i Hällefors och Karlskoga kommun.

Gymnasiet Elever inom Hällefors kommun som åker till gymnasiet Pihlskolan i Hällefors nyttjar bussen. Elever i gymnasieskolan har inte rätt till skolskjuts vilket leder till att det blir problem att ta sig till och från gymnasiet. På samma sätt påverkas elever i Karlskoga kommun som går på gymnasiet i den egna kommunen.

Läringsplatser GLA Pihlskolans restaurang- och livsmedelsprogram är först i Sverige med att kunna erbjuda sina elever en gymnasial lärlingsanställning (GLA). Detta är möjligt genom ett samarbete med Loka Brunn och Grythyttans Gästgivaregård som startartade hösten 2023. Eleverna kommer utan busslinjen få svårt att ta sig till företagen.

Praoplatser grundskola Elever i grundskolan har begränsad mängd praotimmar men många passar på att ta sig till praoplats som ligger utanför

vardagens geografiska område. Utan busslinje påverkas elever i både Hällefors och Karlskoga kommun som begränsar deras val av praoplats.

Praktikplatser gymnasieskola Elever på gymnasiet har beslutad mängd praktiktimmarna, inom särskilt yrkesområde. Många passar på att ta sig till praktikplats som ligger utanför vardagens geografiska område, men ibland finns inte heller arbetsplats för praktiken på hemorten. Utan busslinje påverkas elever i både Hällefors och Karlskoga kommun som begränsar deras val av och möjligheter till praktikplats.

Att höja utbildningsnivån, ta till vara allas kompetens samt möjliggöra för ett livslångt lärande är kärnfrågor för regional utveckling enligt Region Örebro län. Tillsammans med regionens kommuner, Örebro universitet och andra utbildningsaktörer utvecklar regionen former och metoder för att alla människor ska få chansen att studera. Kunskapslyft och utbildning är ett av de tio prioriterade områden i Region Örebro läns regionala utvecklingsstrategi

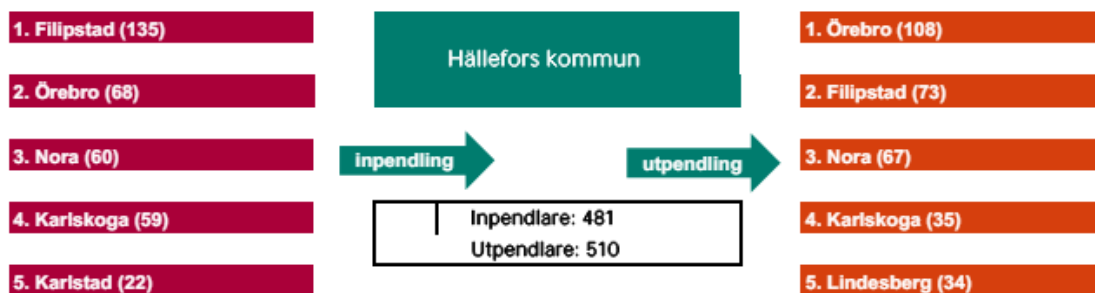
5.2 Kompetensförsörjning/Arbetspendling

Hällefors kommun har ett relativt stort antal personer som pendlar in och ut från kommunen för att arbeta (se tabell 1 nedan). Statistiken är några år gammal, men trenden håller i sig, många pendlar till och från kommunen.

Län/Kommun	Inpendlare	Utpendlare	Bor och arbetar i länet/kommunen
Hällefors	474	526	2 267
Män	263	324	1 215
Kvinnor	211	202	1 052

Tabell 1, Statistik SCB, Antal pendlare Hällefors kommun, 2021

I Tabell 2 nedan finns statistik från företagarfakta 2022 presenterad. Den visar hur många som pendlar till och från Hällefors kommun samt information om varifrån pendlarna kommer och vart pendlarna åker. Loka Brunn Hotell & Spa AB är utmed bussträckan 404 Hällefors – Karlskoga den största arbetsgivaren, och den hållplats med mest antal påstigningar/avstigningar utanför tätorterna Hällefors och Karlskoga.



Tabell 2 Pendling från och till Hällefors

Karlskoga pekas ut som ett område där många arbetstillfällen kommer skapas de närmsta åren med anledning av försvarsindustrins stora investeringar och utökning av försvarets verksamhet.

Region Örebro län skriver om regional kompetensförsörjning:

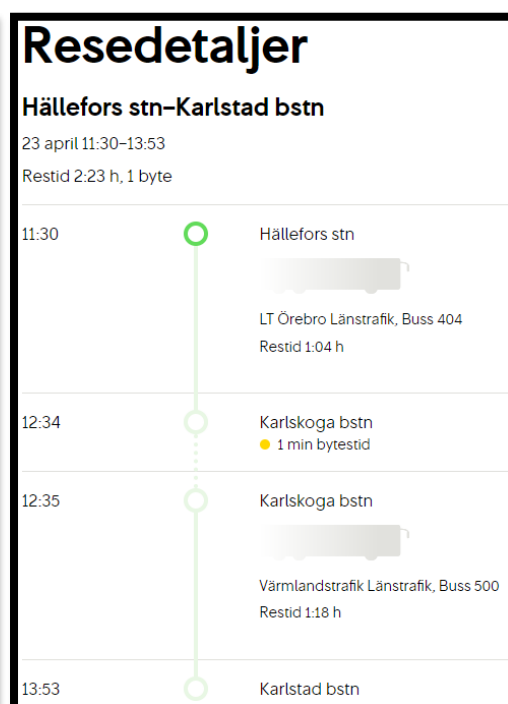
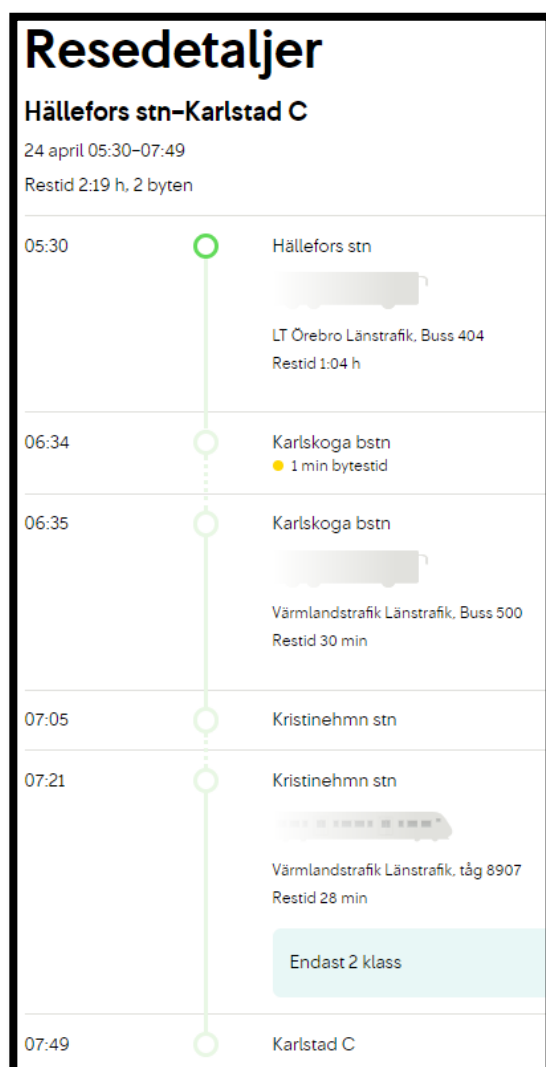
”En fungerande arbetsmarknad bygger på att företag och organisationer hittar rätt kompetens. Matchningen på arbetsmarknaden behöver stärkas och utvecklas. Region Örebro län bidrar till detta genom att samverka med länets utbildningsanordnare, arbetsgivarorganisationer och andra aktörer som på olika sätt vill bidra i det regionala utvecklingsarbetet.”

5.3 Sjukresor Karlskoga

Den som bor i Örebro län reser gratis med kollektivtrafiken till och från vården, kallelsen används som färdbevis. Karlskoga lasarett ligger 57 km från Hällefors, vilket är det närmsta lasarettet för invånare i Hällefors.

5.4 Resor med SJ-biljetter (resebyrå)

För resa från Hällefors till Karlstad och österut med SJ bokas resa via SJ nästan uteslutande via Karlskoga, buss till Karlskoga och vidare därifrån med buss eller tåg.



6 Hållbar turism Region Örebro län

Enligt Tillväxtverket har turistföretag och destinationer de senare åren visat ett ökat intresse för hur de ska arbeta för en hållbar turism. Tillväxtverkets kunskaper är efterfrågade och många vill att myndigheten ska peka ut riktningen. Det handlar om turistföretags hållbarhetsmognad, särskilda hållbarhetsinsatser inom regeringsuppdraget. Tillväxtverket konstaterar att insatser behövs för grön och digital omställning, kompetensförsörjning, hållbar platsutveckling samt förenkling genom digitala tjänster och samlad information. Insatser behöver genomföras på lokal, regional och nationell nivå.

Region Örebro län aktivt med att främja och stärka en mer hållbar utveckling av turism- och besöksnäringen i länet. Agenda 2030 och de globala hållbarhetsmålen är utgångspunkten för utvecklingen i regionen. För att målen ska nås så krävs det att alla tar ansvar för. Vid arbete för en tillväxt och utveckling av besöksnäringen i regionen säkerställs också att det sker på ett sätt som bidrar till att Sverige når de globala målen.

Inriktningen för besöksnäringen i den regionala utvecklingsstrategin är att öka tillgängligheten och utbudet av kultur, upplevelser och evenemang, att höja exportmognaden för små och medelstora företag inom besöksnäringen, samt att stärka länets attraktionskraft genom ökad samordning och paketering av besöksmål och besöksattraktioner. Detta är ett arbete som ska göras med samtidig hänsyn till människor och miljö.

Region Örebro län uttrycker i sitt program för hållbar utveckling:

”Vi vill att Region Örebro län ska bidra till att invånarna har en god hälsa, känner trygghet, frihet och har hopp inför framtiden. Planeten vi lever på har begränsade resurser och när vi driver utveckling måste vi ta hänsyn till natur, samhälle, ekonomi och människans välmående. En hållbar utveckling kan inte ske om miljön försämras, om välfärden inte är rättvist fördelad eller om våra naturresurser överanvänds. Region Örebro län måste ta höjd för klimatförändringarnas effekter och höja vår beredskap för en framtid med bland annat fler värmeböljor, vattenbrist och spridning av nya sjukdomar. Som i sin tur innebär allvarliga sociala och ekonomiska konsekvenser.”

Region Örebro län genomförde 2021 en kartläggning av hållbar besöksnäring i Örebro län. Den första punkten gällande aspekter som ger störst negativ hållbarhetspåverkan i besöksnäringen är ”Transporter och resor. Besökarna är i nästan samtliga fall hänvisade till egen bil för att komma till besöksmålet.” I samma kartläggning nämns Loka Brunn (busslinje 404), Sikfors Herrgård (busslinje 421) samt Bredsjö (busslinje 421) som spjutspetsar på hållbarhet.

7 Mål för Region Örebro län och Länsstyrelsen i Örebro län

Region Örebro läns tre övergripande mål är God hälsa och livsmiljö, Jämlikt och jämställt samt Ansvarsfull resursanvändning. Under varje övergripande mål finns ett antal inriktningsmål som beskriver vad vi ska arbeta med under programperioden.

1. Region Örebro län ska arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att förbättra folkhälsan och bidra till att skapa goda livsmiljöer som främjar den psykiska och fysiska hälsan. Goda livsmiljöer är beroende av fungerande ekosystem med en rik variation av växter och djur. Det är därför grundläggande att vi skyddar den biologiska mångfalden.
2. Region Örebro län ska erbjuda likvärdig vård, service och tjänster utan att diskriminera eller kränka någon. Våra verksamheter och arbetsplatser ska vara inkluderande och normmedvetna. Jämlika och jämställda arbetsplatser ska vara en självklarhet och är även en förutsättning för att klara vårt behov av arbetskraft i framtiden.
3. Region Örebro län ska ta ansvar för både nuvarande som kommande generationers rättigheter och möjligheter till hälsa, välbefinnande och utveckling. Det innebär att våra verksamheter måste fördela och använda såväl ekonomiska resurser som naturresurser på ett hållbart och effektivt sätt.

Region Örebro strategier

Region Örebro läns organisationskultur och arbetssätt ska uppmuntra och säkerställa hållbarhet i uppdrag och processer. Det görs genom att utgå från fyra strategier:

- Vi samverkar och kommunicerar tvärfunktionellt inom ordinarie lednings-, huvud-, och stödprocesser.
- Vi skapar en hög grad av förankring och ägandeskap i linjeorganisationen för hållbarhetsfrågorna.
- Vi har en tydlig målstyrning och följer kontinuerligt upp programmet för att försäkra oss om att verksamheterna rör sig mot beslutade mål.
- Vi arbetar med utbildning i en lärande organisation för att kontinuerligt utveckla och integrera vår förståelse av vad hållbar utveckling betyder för oss.

Länsstyrelsen i Örebro län skriver på sin hemsida:

”Länsstyrelsen har regeringens uppdrag att främja en hållbar utveckling och göra verklighet av nationella mål utifrån länets förutsättningar. Med bred och djup kunskap arbetar vi nära verksamheter, människor och natur och gör avvägningar mellan olika intressen. Detta gör vi allra bäst med respekt för, och kunskap om, de unika förutsättningar som präglar Örebro län.”



Vår vision

Vår vision för framtiden är **Tillsammans för ett hållbart och levande Örebro län**.

Tillsammans står för att vi inte på egen hand kan klara av vårt uppdrag, vi är beroende av andra aktörer i samhället och vi behöver också samarbeta internt i myndigheten för att kunna hantera komplexa samhällsutmaningar.

Hållbart betyder att vårt arbete genomsyras av de tre dimensionerna av hållbarhet – ekonomisk, social och miljömässig.

Vår vision är också ett **levande** Örebro län där människor, företag, djur och natur, lever, verkar och växer.

Vägledande för vårt arbete mot visionen är våra ledord **serviceinriktade, samverkande, rättssäkra och drivande**. Med avstamp i den statliga värdegrunden tydliggör de hur vi vill uppfattas och vad som ska präglade vårt arbete i vardagen.

Figur 5 Länsstyrelsen i Örebro läns vision

8 Kommentarer från skola, näringsliv och besöksnäring

8.1 Kommentarer från Tina Lanefjord, skolchef, Hällefors kommun

Hällefors kommun ingår i gymnasiesamverkan i Örebro län och har elever på anpassad gymnasieskola och på Möckelngymnasiet i Karlskoga. Nedan berättar Tina Lanefjord, skolchef, Hällefors kommun om konsekvenserna för skolan.

”Vi är verkligen oroliga och bekymrade. Vi har flera elever på anpassad grundskola som går på Möckelngymnasiet i Karlskoga som åker till skolan med buss 404. Vi har vårt samverkansavtal i Örebro län för att säkerställa att alla elever ska få en gymnasieutbildning. Vi har även elever på Nationella utbildningar som läser på Möckelngymnasiet. En nedläggning av buss 404 begränsar möjligheten för våra elever att välja gymnasieutbildning. För våra elever som går anpassad gymnasieskola blir det verkligen svårt för då vi inte har någon anpassad gymnasieskola i Hällefors. Vi behöver en fungerande länstrafik mellan Hällefors och Karlskoga även om det handlar om få individer. Ska alla elever i länet ges möjlighet att utbilda sig så är det en förutsättning att det finns en busslinje.”

8.2 Kommentarer från Anna Berndt, verksamhetschef, skolförvaltningen Karlskoga kommun

Hällefors kommun ingår i gymnasiesamverkan i Örebro län och har elever på anpassad gymnasieskola och på Möckelngymnasiet i Karlskoga. Nedan berättar Anna Berndt, verksamhetschef om konsekvenserna för gymnasiesamverkan.

”I nuläget har vi fyra elever på anpassad gymnasieskola som åker den turen och tre elever på nationellt program på Möckelngymnasiet. Karlskoga och Hällefors ingår båda två i gymnasiesamverkan i Örebro län. Vi arbetar nu med att dimensionera våra utbildningar vilket innebär att vi i regionen ser över vilka skolor och kommuner som ska ha vilka gymnasieprogram. Detta ska utgå från ungdomars intresse och arbetsmarknadens behov. Att ha en fungerande samverkan betyder att vi behöver en fungerande kollektivtrafik. Jag får mail från oroliga föräldrar som undrar hur deras barn ska ta sig till skolan när bussen inte längre går. Att eleverna från Hällefors ska åka till Karlskoga över Örebro känns inte genomförbart.

Jag har haft kontakt med Tina Lanefjord som är skolchef i Hällefors och Greta Hedén som är rektor på Pihlskolan. Vi är naturligtvis bekymrade över förslaget och jag hade önskat att vi hade blivit informerade på annat sätt än i de lokala tidningarna så vi haft en möjlighet att ha en dialog om konsekvenserna för våra verksamheter.”

8.3 Kommentarer från Marie Dahlgren, VVD, Loka Brunn Hotell & Spa AB

Loka Brunn Hotell & Spa AB är den största arbetsgivaren utmed vägen där linje 404 trafikerar. Nedan berättar Marie Dahlgren, VVD på Loka Brunn om konsekvenserna för verksamheten.

”Det får tyvärr stora konsekvenser för oss som företag och för enskilda medarbetare om de planerade förändringarna i busstrafiken genomförs.

Jag har idag ett 10-tal medarbetare som regelbundet åker buss till sin arbetsplats. Flera av dessa har inte körkort och kommer vid reducerat antal turer inte kunna arbeta kvar hos oss. Det finns ju många skäl till varför man inte kan ta ett körkort.

Vi har gäster, både konferens- och privatgäster, som väljer att åka kollektivt till oss. Vi har ca 30 000 övernattande gäster per år på Loka Brunn. Jag kan inte säga hur många av dessa som reser kollektivt men det kommer att påverka våra intäkter och således också antalet arbetstillfällen om busstrafiken tas bort eller reduceras.

De allra flesta företag/ verksamheter bedriver idag ett omfattande hållbarhetsarbete och där blir möjligheterna till kollektivt resande allt viktigare.

Vi tar emot mängder av praktikanter från framför allt gymnasieskolor i och utanför länet. Utan en fungerande kollektivtrafik blir detta väsentligt mer

komplikerat och man begränsar unga människors möjligheter till en jämlik skolgång.

I Loka Brunn och Grythyttans Gästgivaregård har vi kommit långt i vårt hållbarhetsarbete. Vi är sedan 2023 första besöksnäringens företag att vara verifierade enligt ISO 26000. Denna standard har en direkt koppling till Agenda 2030 och FNs Globala mål. Hela verifieringen (motsvarighet till övriga ISO standarders certifiering) bygger på att du ska kunna verifiera att dina påståenden är "sanna" och att verksamheten faktiskt gör det den påstår sig göra. Vi har nu genomfört vår andra verifiering med godkänt resultat.

Jag kan inte se att regionen är verifierad enligt ISO 26000. Jag kan dock snabbt konstatera att de inte lever som de påstår sig göra i sin plan för Hållbar utveckling.

Regionen har valt ut 10 primära globala mål som man skapat handlingsplaner till. Man ska till exempel skapa rättvisa förhållanden för barn, alla ska ges samma förutsättningar utifrån ett regionalt perspektiv. Med indragen busslinje förhindrar man barn och unga i Hällefors och Karlskoga att kunna välja utbildningar på respektive ort.

Med indragen bussförbindelse blir transport i egen regi eller flytt till studieorten en förutsättning. Detta fördjupar den socioekonomiska klyftan och skapar en situation av djup orättvisa för de med begränsade finansiella resurser"

9 Slutkommentarer

Kommentarerna kommer från olika delar av Hällefors kommuns förvaltning, politiken i Hällefors kommun, Karlskoga kommun och Loka Brunn.

Utifrån Region Örebro läns arbete med hållbar besöksnäring, kunskapslyft och regional kompetensförsörjning rimmar inte med regionens nedläggning av busslinjer.

Busstrafik bör ses som en service till skattebetalarna och inte gå med vinst. Regionens hårda nedskärningar i busstrafik motiveras med resestatistik. En resestatistik som ifrågasätts; registreras verkligen alla färdbevis, perioden som statistiken visar är del av år.

Gymnasiesamverkan i Örebro län är ett avtal som tecknats mellan Hällefors, Örebro, Karlskoga, Kumla, Lekeberg, Lindesberg, Ljusnarsberg och Nora kommuner samt Sydnärkes utbildningsförbund. Region Örebro län begränsar direkt möjligheterna för Hällefors kommun att nyttja avtalet. Samtidigt påverkas Karlskoga som med planering och organisation av sin verksamhet med anpassad gymnasieskola behöver ställa om och göra förändringar då beräknat elevantal inte uppnås.

Gällande skolskjuts till anpassad gymnasieskola i Karlskoga skjuter regionen direkt över kostnader för skolskjuts till kommunen.

Alla gymnasieelever får idag busskort av kommunen för att kollektivt kunna åka till skolan. Dock blir möjligheterna väldigt små att nyttja dessa busskort,

endast de som väljer skola i Örebro eller Filipstad kommer kunna använda dessa busskort. Ändock måste kommunen betala för busskortet.

Elever i grundskolan får också busskort för kollektivtrafik om busslinje finns som de kan åka med till och från skolan. När kollektivtrafiken dras in måste Hällefors kommun upphandla skolskjuts. Regionen lägger ner busslinjer och ger sig själv i uppdrag att upphandla mer skolskjuts till Hällefors kommun.

En bussresa från busstationen i Hällefors till centrala Örebro tar 1 timme och 17 minuter. Buss går från Hällefors kl 7.05 och framme på Järnväggsgatan i Örebro kl. 8.22. Om skolan startar kl. 8.30 har eleven 8 minuter på sig att ta sig från hållplatsen till skolan och in på lektion. För att säkert vara på plats i skolan i tid krävs att åka med bussen som går redan kl 6.05. I jämförelse med att ta sig i tid till skola i Karlskoga – får eleven sovmorgon nästan 30 minuter om eleven väljer Karlskoga i stället. Bussen går kl 6.30 och är framme i Karlskoga kl. 7.34.

Gymnasieelever kommer inte längre kunna åka kollektivtrafik till kommunens gymnasieskola. Alternativet blir att få skjuts dit eller flytta från barndomshemmet på landsbygden in till centralorten. Vid diskussioner om flytt kan det sluta med att flytten går än längre bort, till en kommun med andra skolor och större utbud och möjligheten till extrajobb. I och med flytt till annan ort uppkommer diskussioner om inackorderingsbidrag att behöva prövas. En kostnad som jämfört med busskort är betydligt högre för kommunen.

Gymnasieelever som ska ha obligatorisk praktik inom beslutat område kan få problem att ta sig till lämplig praktikplats om kollektivtrafik inte finns.

Gymnasieelever som redan går på skola i Karlskoga kommer få problem att ta sig till skolan. Elever som är på väg att välja gymnasieskola riskerar därmed inte välja Karlskoga framför annan ort där programmet finns. Elever som går på eller vill gå på program som är unika i Karlskoga och inte finns på annan ort inom gymnasiesamverkan kan inte pendla till Karlskoga.

Läsåret 23/24 var det sju elever från Hällefors som studerade på gymnasiet i Karlskoga och en elev i Degerfors. Hösten 2024 är det från Hällefors en elev som går på gymnasiet och två elever som går anpassad gymnasieskola i Karlskoga. Endast en elev från Karlskoga går i gymnasiet i Hällefors hösten 2024.

Perioden som länstrafiken redovisar trafikstatistik för 2023 är en period med låg besöksnäring. Hösten i Hällefors kommun är inte den bästa tiden för besöksnäringen. Vid låg besöksnäring behöver inte heller företag i turistbranschen personal i samma utsträckning som vid högsäsong. Loka Brunn har många yngre vikarier utan körkort som arbetar hos dem under högsäsong.

Förändringen av linjedragningen med buss från Nora över Granbergsdal Karlskoga kommun verkar ha spelat ut linjen mellan Hällefors och Karlskoga. Linje 404 skulle likväl kunnat få en annorlunda dragning. Alternativa rutter och förändrad linjedragning verkar ha utretts i vissa fall, men inget liknande gällande linjerna 404 eller 421 har kommunen tagit del av.

Linje 421 skulle kunna utvecklas i stället för att avvecklas. Det finns i dagsläget inget kollektivt färdssätt att ta sig mellan Hällefors och Ljusnarsberg. Avståndet mellan orterna är 41 km. Både arbetspendling och skolsamverkan borde vara av intresse för två små kommuner. Men Ljusnarsberg kan inte nyttja existerande avtal för gymnasiesamverkan då kollektivtrafik inte finns till Hällefors. Åt andra hållet skulle Ljusnarsberg kunna ta emot elever på vuxenutbildning från Hällefors.

Kommunen har inte tagit del av någon utredning som tar upp alternativa lösningar för linjerna, exempelvis anropsstyrd busslinje eller närtrafiklösningar. En annan diskussion som bör lyftas är möjligheterna till ”mixtrafik”, en tjänst som låter allmänheten boka plats på skolbussarna. Genom att öppna upp skolbussarna får fler nytta av trafiken som kör på vardagar varje morgon och eftermiddag. Region Värmland har denna tjänst. Regionen Värmland skriver själva att detta främst ökar servicen mot föräldrar och vänner, då tiderna inte gör arbetspendling möjlig. De konstaterar också att säkerheten ska garanteras med BankId.

Indragningen av busslinje 404 har stor inverkan på de elever med gymnasial lärlingsanställning (GLA) på Loka Brunn och Grythyttans Gästgivaregård. GLA startade hösten 2023.

Diskussioner har pågått om ett samarbete mellan Hällefors kommuns och Karlskoga kommuns gymnasieprogram restaurang, att på så vis bli ett mer attraktivt program med fler möjligheter och utökat GLA. Men utan buss försvinner den möjligheten.

Barnfattigdomen är ett faktum i Hällefors kommun. Den främsta lösningen för att komma tillrätta med denna problematik är att få ut föräldrar i arbete. Med indragna busslinjer begränsas möjligheten att ta ett arbete utanför Hällefors centralort och även möjligheten att bosätta sig utanför centralorten. Loka Brunn har flera anställda som saknar körkort och är beroende av bussen.

Genom en indragen busslinje går man helt emot vad de mål som Region Örebro län och Länsstyrelsen kommunicerar.

Turlistan på busslinje 404 är långt ifrån anpassad till ”vanliga” arbetstider, varken arbetstider inom kontor, industri eller hotell/restaurang. Det är också förhållandevis många avgångar per dag, men alla dåligt anpassade till hur resandet verkligen ser ut eller med buss skulle kunna göra. I regionens tolkning av tabeller och statistik informeras om att resandet till Loka Brunn är begränsat, i genomsnitt tre resor per dag. Dock finns ingen statistik om hur många som kliver av på varje hållplats. Eftersom restaurangbranschen inte är ett ”dagjobb”, kan det tänkas att personal reser kollektivt dit, men får lösa hemresan på annat sätt.

Eftersom Karlskoga pekas ut som ett område där många arbetstillfällen på grund av försvarsindustrin kommer skapas de närmsta åren kommer möjlig inpendling av arbetskraft vara viktig. Hällefors har arbetskraft som skulle kunna vara aktuell. Hällefors har även stor tillgång av lediga bostäder.

Den närmsta tågstationen för Hällefors, är stationen i Ljusnarsberg. Möjligheterna att resa kollektivt dit och minska sitt klimatavtryck ligger i linje med regionens mål.

Det finns ingen statistik om antalet personer som pendlar mellan Hällefors och Ljusnarsberg. De kanske är få, men de finns. Kanske skulle det vara fler om kollektivtrafik fanns. Kommunerna Hällefors och Ljusnarsberg har samarbete på flera plan, kanske skulle det kunna utvecklas.

När möjligheten till pendling med kollektivtrafik försvinner försvåras omställning mellan olika arbeten för individen. Risken är att kompetens inte flyttas mellan kommunerna. Personer riskerar avstå att prova ett arbete på annan ort om det inte finns ett enkelt sätt att ta sig till arbetet. Exempel: en familj har en bil, båda vuxna bor och arbetar på orten och behöver bara en bil. Den ena blir arbetslös en tid och ekonomin blir lidande. Till slut får denne jobb på annan ort men kan inte ta sig dit med kollektivtrafik och kan inte heller få lån för att köpa en bra bil att pendla i.

Folktandvården i Hällefors och Folktandvården i Karlskoga har tidigare haft ett avtal om samarbete. Personal och patienter ingick i det kommun-överskridande samarbetet. Nytt avtal beslutades hösten 2023. Avtalet innebar ett avslut på samarbetet. Även om förutsättningarna för att fortsätta ett samarbete förändrats under 2024 blev det omöjligt att ha kvar, då det beslutats att busslinjen mellan Hällefors och Karlskoga skulle läggas ner. Samarbetet avslutades 30 april 2024.

10 Referenser

Företagarna, Företagarfakta 2022 Hällefors kommun

[Företagarfakta Hällefors kommun 2022](#)

Länsstyrelsen Örebro län, 2024-04-23

[Om Länsstyrelsen i Örebro län | Länsstyrelsen Örebro \(lansstyrelsen.se\)](#)

Region Örebro län, 2024-04-23

[Hur vi jobbar med hållbar utveckling • regionorebrolan.se](#)

Region Örebro län, Kartläggning av hållbar besöksnäring i Örebro län, 2021

[Kartläggning av hållbar besöksnäring i Örebro län](#)

Region Örebro län – Kunskapslyft - barn och unga, 2024-04-23

[Kunskapslyft - barn och unga • Regional utveckling \(regionorebrolan.se\)](#)

Region Örebro län, Program för hållbar utveckling 2021-2025

[Program för hållbar utveckling 2021-2025](#)

Region Örebro län – Regional kompetensförsörjning, 2024-04-23

[Regional kompetensförsörjning • Regional utveckling \(regionorebrolan.se\)](#)

Region Örebro län - Sjukresor och färdtjänst

<https://www.regionorebrolan.se/sv/resor-och-kollektivtrafik/fardtjanst-och-sjukresor/>

Statistiska Centralbyrån, SCB, 2024-04-23

www.scb.se

SJ, 2024-04-23

www.sj.se

Tillväxtverket, årsredovisning 2018

[Tillväxtverket - årsredovisning 2018](#)

Tillväxtverket, Slutrapport - Uppdrag att genomföra insatser för omställning och utveckling för en hållbar besöksnäring N2020/03156

[Tillväxtverket - Slutrapport 2022](#)

Tillväxtverket, Slutrapport - Uppdrag att genomföra insatser för omställning och utveckling för en hållbar besöksnäring N2022/02326

[Tillväxtverket - Slutrapport 2023](#)

Örebroregionens Turismakademi, 2024-04-23

<https://orta.regionorebrolan.se/>



Kommunförvaltningen 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx
kommun@hellefors.se



§ 319 Konsekvensbeskrivning av förändringar i kollektivtrafiken, dnr KS 23/00372

Håkan Bergström (S) föredrar utförligt kring de konsekvenser han är orolig för i samband med att region Örebro län kommer att förändra linjer i kollektivtrafiken. Fokus ligger främst på gymnasieelever och vuxenstuderande samt på kompetensförsörjningen.

Håkan Bergström (S) yrkar därefter att förvaltningen ska uppdras att göra en konsekvensanalys med fokus på vilka grupper som kommer att drabbas av de aviserade neddragningarna och på vilket sätt.

Susanne Grundström (S) yrkar bifall till Håkan Bergströms (S) yrkande.

Cecilia Albertsson (M), Fredrik Dahlberg (SD), Katja Ollila (V), Lars-Göran Zetterlund (C), Wilhelm Tham (GL) och Madelene Jönsson (SD) yttrar sig utan att yrka.

Ordförande Cecilia Albertsson (M) tilläggsyrkar att kommunstyrelsens presidium tillsammans med förvaltningen ska genomföra uppdraget.

Ordförande ställer därefter bifall mot avslag på Håkan Bergströms (S) yrkande med det egna tilläggsyrkandet vilket bifalls.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunförvaltningen uppdras att tillsammans med kommunstyrelsens presidium göra en konsekvensanalys med fokus på vilka grupper som kommer att drabbas av de aviserade neddragningarna och på vilket sätt.

Exp till
Veronica Svensson
Presidiet

Beslut om förändrad bemanning till följd av skärpta regler rörande dygnsvila inom vård- och omsorgsverksamheten, dnr KS 23/00118 och dnr KS 16/00171

Beslutsunderlag

Uppföljning av bemanning omsorgen 2024
KS 2023-05-09 § 84
VU 2019-12-03 § 146

Ärendet

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2023-05-09 beslutades att ge förvaltningen i uppdrag att inför budgetarbete 2024 se över möjligheterna till ytterligare effektiviseringar av samtliga verksamheter inom äldreomsorgen, redovisa det pågående omställningsarbetet samt utifrån detta presentera förslag till åtgärder inklusive beskrivning av konsekvenser på verksamhetens kvalitet för politiskt ställningstagande. Uppdraget tolkas av förvaltningen att hänga ihop med det uppdrag som gavs till förvaltningen vid välfärdsutskottets möte 2019-12-03, att förtydliga frågan om bemanning i hemtjänst och vård- och omsorgsboende, samt att vidare utreda och motivera höjd personaltäthet och sysselsättningsgrad (dnr KS 16/00171).

Förvaltningen har sedan beslutet om skärpta regler rörande dygnsvila arbetat med att effektivisera verksamheten och arbetat med en omfattande omställning av hemtjänstens verksamhet. Mot bakgrund av detta har återredovisningen dröjt. Förvaltningen har under oktober 2024 genomfört en enklare analys av arbetet "Uppföljning av bemanning omsorgen 2024". Förvaltningen konstaterar att arbetet i förvaltningen 2022 och 2023 resulterat i en effektivisering. Att bemanningsfrågan i omsorgen är avhängig en rad olika faktorer som ständigt är i förändring varför en analys av hur en specifik faktor och dess påverkan på bemanningen är svår att genomföra. Att ytterligare effektiviseringar sannolikt är möjligt i vissa delar av omsorgen samtidigt som andra delar i organisationen behöver förstärkas. Detta arbete pågår redan i förvaltningen och ytterligare politisk ärendehantering bedöms inte nödvändig

Ekonomisk konsekvensanalys

Det föreligger en lång rad variabler som påverkar bemanningsbehovet inom omsorgen. Förutsättningarna för att lägga effektiva scheman utifrån

justerade arbetstidsregler är bara en variabel av en mångfald av variabler. Förvaltningen kan inte isolera en av dessa variabler och kalkylera hur stor inverkan på utfallet just denna variabel har i förhållande till helheten.

Effektiviseringsarbetet pågår ständigt i förvaltningen och att maximera nyttan av varje investerad krona i omsorgen är ett implementerat mål i det dagliga arbetet.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Förvaltningens förslag till beslut

Uppdraget om att redovisa det pågående omställningsarbetet samt utifrån detta presentera förslag till åtgärder inklusive beskrivning av konsekvenser på verksamhetens kvalitet beslutas rapporterad.

Uppdraget om att förtydliga frågan om bemanning i hemtjänst och vård- och omsorgsboende, samt att vidare utreda och motivera höjd personaltäthet och sysselsättningsgrad beslutas rapporterad.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Daniel Åhnberg.

Ordförande Lars-Göran Zetterlund (C) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag till beslut under proposition och finner att välfärdsutskottet bifaller förvaltningens förslag till beslut.

Välfärdsutskottet förslår kommunstyrelsen att besluta

Uppdraget om att redovisa det pågående omställningsarbetet samt utifrån detta presentera förslag till åtgärder inklusive beskrivning av konsekvenser på verksamhetens kvalitet beslutas rapporterad.

Uppdraget om att förtydliga frågan om bemanning i hemtjänst och vård- och omsorgsboende, samt att vidare utreda och motivera höjd personaltäthet och sysselsättningsgrad beslutas rapporterad.

OmsorgenDaniel Åhnberg
Malin Olsson

Uppföljning av bemanning omsorgen 2024

I oktober 2023 infördes nya regler avseende dygnsvila för kommun- och regionsanställda organiserade av Kommunal. Möjligheterna för Omsorgen att bemanna effektivt påverkades därmed negativt och förvaltningen äskade utökade medel för bemanning (dnr KS 23/000118). Vid kommunstyrelsens sammanträde 2023 05 09 beslutades att utöka budget för bemanning inom omsorgen (motsvarande 7,1 mkr helår), samt att ge kommunförvaltningen i uppdrag att inför budgetarbete 2024 se över möjligheterna till ytterligare effektivisering, redovisa det pågående omställningsarbetet samt utifrån detta presentera förslag till åtgärder för politiskt ställningstagande.

Hällefors kommuns omställningsarbete inom hemtjänst och biståndshandläggning.

I Hällefors kommun har konstaterats under 2010-talet att hemtjänsten var ineffektiv, kostsam och ofta förknippad med lågt medarbetarengagemang, påfrestande arbetsmiljö och låg brukarnöjdhet. Socialchef som tillträdde 2021 fick uppdraget att utreda och åtgärda organisation och centrala processer i förvaltningen för att utveckla verksamheten. Förutsättningarna i äldreomsorgen som förelåg var:

- Väldigt många hemtjänststimmar beviljade per person
- Många individer med väldigt mycket hemtjänst
- Dyra lokaler och dyr verksamhet i trygghetsboende vilket ger en dyr hemtjänst
- Jakt på effektivitet pressade personalens arbetsmiljö
- Ineffektiv biståndsbedömning
(hög belastning – oflexibelt omständligt handläggningssystem)
- Låg kvalitet i särskilda boenden – behöver bli attraktivare
- IT systemen styr verksamheten för mycket – oattraktivt att arbeta hos oss

Förvaltningen antog en förändringsplan där verksamheten skulle ställas om över tid. I korthet innefattade denna omställning ett arbete över flera verksamhetsår. 2022 gjordes organisationen om i Omsorgen där tydliga roller tydliga mandat och effektivare beslutsfattande var centrala mål. Den centrala administrationen flyttades ut till verksamheterna, enhetschefernas mandat och ansvar stärktes och strategiarbetet stärktes med en tydlig uppdelning av

Omsorgen i två verksamhetsben. 2023 infördes fasta scheman inom särskilda boenden i förvaltningen, utredningsmetod och insatsbeslutsmodell för biståndshandläggarna byttes ut, ett nytt planeringssystem infördes, ett nytt sätt att planera insatser för hemtjänsten och ett nytt avgiftssystem togs fram och ersatte det gamla inom hemtjänsten och ekonomistyrningen stärktes hos enhetscheferna i förvaltningen. 2024 slutförs arbetet med implementering av de nya systemen där arbetet med de nya modellerna/systemen införts, tekniken justeras och organisationen praktiskt lär sig använda systemen/modellerna. 2025 kommer fokus i förvaltningen att vara förstärkt teamarbete och att effektivisera de nya modellerna/systemen.

Samtidigt som arbetet med denna omställning har bland annat planer för ett nytt vård- och omsorgsboende tagits fram, arbetet med omställningen Nära vård implementerats i förvaltningen, ett nytt hemsjukvårdsavtal utarbetats flera effektiviseringskrav mötts av förvaltningen och ett nytt hemsjukvårdsavtal utarbetats, med mera.

Hur omställningsarbetet inom Omsorgen påverkar effektivitet och bemanning utvecklas vidare nedan.

Grunderna inom bemanningsekonomi inom omsorgsarbete

Här beskrivs förutsättningarna för bemanning inom äldreomsorgen, men samma principer kan sägas råda även för arbetet inom LSS/funktionshinder.

Det finns tre avgörande områden som påverkar varandra och som styr omsorgen och dess bemanningskostnader.

- Uppdraget och dess förutsättningar
- Biståndsbedömningen
- Utförandet av tjänsten¹

Uppdraget och dess förutsättningar

Uppdraget kan förenklat översättas med förutsättningar för arbetet kombinerat med ambitionsnivå för verksamheten.

Förutsättningar

De förutsättningar som finns för verksamheten lokalt påverkar omfattningen av verksamheten och hur effektivt i sin tur verksamheten kan bedrivas. Förutsättningar som *Andelen äldre i kommunen, Andelen ensamhushåll bland de äldre, Hälsoläge bland de äldre Genomsnittsålder bland de som beviljats insatser, Hur många av brukarna bor i tätort eller i glesbygd samt hur ser behovet av Hemsjukvård ut.*

Vidare påverkar också uppdraget av den ambitionsnivå som råder i verksamheten. Variabler som *Kvarboendepincip Brist på platser i särskilt boende Tröskel för att beviljas hemtjänst, servicenivå inom hemtjänsten, olika kategoriboendeformer (Seniorboende/Trygghetsboende)* påverkar också hur omfattande arbetet inom hemtjänsten (Omsorgen) behöver vara.

¹ Koll på hemtjänsten? En handledning för analys av kommunens hemtjänstkostnader Rådet för främjande av kommunala analyser 2015

Eftersom brukarbehovet, dvs den hjälp som de aktuella brukarna sammantaget behöver hela tiden varierar så är bemanningsbehovet egentligen varierande från månad till månad och från vecka till vecka. T ex kan en brukare som hastigt insjuknar plötsligt ha behov av både omfattande omvårdnad och omfattande hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet. En individ kan dessutom ha ett behov av dubbel personalbemanning av arbetsmiljöskäl vid tunga lyft eller utmanande beteende. En enskild brukare kan därmed ensam påverka bemanningsbehovet vid en hemtjänstenhet vid kraftigt utökat behov.

Tillgången på platser vid Särskilda boenden är också viktig för att undvika att enskilda individer med högt brukarbehov i hemtjänsten skapar ett utökat bemanningsbehov i hemtjänsten. En individ med kraftigt utökat behov av stöd bör i första hand, om inte behovet är tillfälligt, erbjudas plats i Särskilt boende där både bemanning och omhändertagandenivå bättre matchar behovet än vid enskilda punktinsatser i hemmet. Detta då heldygnsvård i särskilt boende är en bättre lämpad vårdform för individen men också en effektivare vårdform för kommunen kostnadsmässigt så snart vårdbehovet är högre än ca 25 timmars hemtjänst per vecka² I förarbetena till Socialtjänstlagen framgår att även kostnaden för kommunen skall vägas in i valet av insats för den enskilde:

”Vid bedömningen av vilken insats som kan komma i fråga måste en sammanvägning göras av olika omständigheter såsom den önskade insatsens lämplighet som sådan, kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser samt den enskildes önskemål. Det kan enligt regeringens mening inte finnas en obegränsad frihet för den enskilde att välja sociala tjänster oberoende av kostnad.” (prop. 2000/01:80 s 90 f)

Biståndsbedömningen

Antalet beviljade timmar ska motsvara brukarens behov av stöd varken mer eller mindre. En utgångspunkt är att ärendena är aktuella och omprövas för att undvika felregistreringar av beviljade timmar eller antal brukare.

Socialtjänstlagen föreskriver att hemtjänsten ska utgå från brukarens individuella behov. Ofta är hemtjänsten även insats- eller utbudsstyrd. Där kan omfattning av service och omsorg beskrivas utifrån hur ofta eller länge en insats ska utföras i normalfallet. Ofta är det uttryckt i antal minuter, som en schablonid. Det kan gälla omsorgsinsatser såsom påklädning, hjälp vid måltider eller dusch (exempelvis 30 minuter). Det kan också gälla hur ofta städning eller tvätt beviljas i normalfallet (till exempel var tredje vecka) och hur stor yta som ska städas (exempelvis två rum och kök). Syftet med riktlinjer och schablonider är ofta att utgöra ett stöd vid bedömningen och ange vilken nivå som i kommunen motsvarar socialtjänstlagens begrepp ”skälig levnadsnivå”. Riktlinjer ger möjlighet till och kräver mycket uppföljning och väcker många frågor.

Hur följs riktlinjerna?

Hur ofta fattas beslut som inte är enligt ”normalfallet”?

Förekommer det att handläggaren beviljar mindre tid än schablonen eller är den en miniminivå?

Omprövas beslut i vederbörlig ordning?

² Koll på hemtjänsten? En handledning för analys av kommunens hemtjänstkostnader Rådet för främjande av kommunala analyser 2015

Fattas beslut på extra timmar att ”ta av” för att förebygga snabba ombeslut?

Utför hemtjänstpersonalen insatsen snabbare – eller långsammare – än schablontiden anger?

Om det i allmänhet är möjligt att göra insatsen snabbare kanske schablontiden är för väl tilltagen?

Hur lång tid är det rimligt att en insats tar?

Alla dessa variabler påverkar hur mycket planerad tid som hemtjänsten enligt lag måste utföra vilket i sin tur såklart påverkar hur stor bemanning som krävs i hemtjänsten. Hemtjänstens samlade bemanning får aldrig vara lägre än att den kan utföra de uppdrag som biståndshandläggarna beslutat skall utföras.³

Omställningsarbetet relaterat biståndshanläggning

Den höga arbetsbelastningen inom biståndshandläggningen i förvaltningen har konstaterats leda till att beslut lokalt omprövas för sällan, att justering av beslut inte hinner genomföras i tid vilket påverkar bemanningsbehovet i hemtjänsten och att schablontiderna i hemtjänsten lett till en orealistisk planering i hemtjänsten som i sin tur lett till högre bemanningsbehov, ineffektiv planering och stress hos hemtjänstpersonal. Med det nya systemet för insatsbeslut utreds istället hur stödbehovet ser ut hos den enskilda, beslutet formuleras genom att beskriva behovsnivå och via behovsnivå följer också en ramtid av hemtjänst. Förvaltningen kan sägas ha gått från en även insats- eller utbudsstyrd hemtjänst till en hemtjänst som i högre grad utgår från brukarbehov och brukarönskemål. (Vilket även i utfallet efter genomförandet visat sig vara effektivare bemanningsmässigt) Detta innebär att Hemtjänsten kan planera insatserna effektivare utifrån en realistisk besökstid, inte utifrån en statisk schablon. (Dock får aldrig hemtjänsten planera mer besökstid än vad den beviljade ramen medger).

För att justera tiderna i hemtjänsten behövs inte längre ett nytt biståndsbeslut (så länge justeringen ryms inom ramtiden) och därmed frigörs tid för att höja kvalitet i det viktiga utredningsarbetet vid biståndshandläggningen.

Sammantaget har detta framförallt inneburit att en individ får rätt insats i rätt mängd i högre grad än tidigare och att den samlade planerade tiden för insatser har minskat i kommunen samtidigt som brukarnöjdheten har ökat.

Utförandet

De beviljade timmarna ska motsvara det faktiska behovet och en rimlig strävan är att brukaren ska få sitt beviljade stöd. Inte mer eller mindre. Den största andelen av kostnaderna är personal. En vanlig uppskattning är att upp till 90 % av hemtjänstens kostnader är personalkostnader (I Hällefors utgörs en stor del av hemtjänsten även måltid, hyra av lokaler på trygghetsboenden etcetera varför personalkostnader utgör en mindre andel än i andra kommuner vid jämförelse). De beviljade timmarna ska motsvara det faktiska behovet och en rimlig strävan är att en så stor del som möjligt av personalens arbetstid utförs hos brukaren, utöver den tid som med nödvändighet går åt till andra arbetsuppgifter såsom resor, dokumentation, möten etc. För att klara detta krävs mycket god styrning, planering, logistik och uppföljning. Ytterligare variabler som påverkar effektiviteten i utförandet är andelen sjukskrivningar

³ Koll på hemtjänsten? En handledning för analys av kommunens hemtjänstkostnader Rådet för främjande av kommunala analyser 2015

och frånvaro hos personalen, hur väl logistiken i utförandet av insatser utanför tvärort är planerad och rutter är optimerade i planering med mera.⁴

Arbetad tid, tillgänglig arbetstid, planerad tid och utförd tid hos brukaren är de viktigaste styrmåten tillsammans med beviljade timmar/brukare. Relationerna mellan dessa mått kommer att säga något om hur produktiv hemtjänstenheten är avseende bemanning, planering och utförande. Den planerade tiden är den variabel som direkt styr hur hemtjänstenheten behöver bemannas. Bemanningen kan aldrig vara lägre än att enheten klarar att utföra de beslutade, planerade insatserna.

Samtidigt är behovet av stöd högst under morgon, lunch och kväll hos brukare. Detta innebär att över dygnet finns perioder där befintlig bemanning är låg och perioder där befintlig bemanning är hög. Stress och högt arbetstempo under de intensivaste perioderna kombinerat med ökad ineffektivitet under de delar av dygnet där behoven hos brukare är lägre.

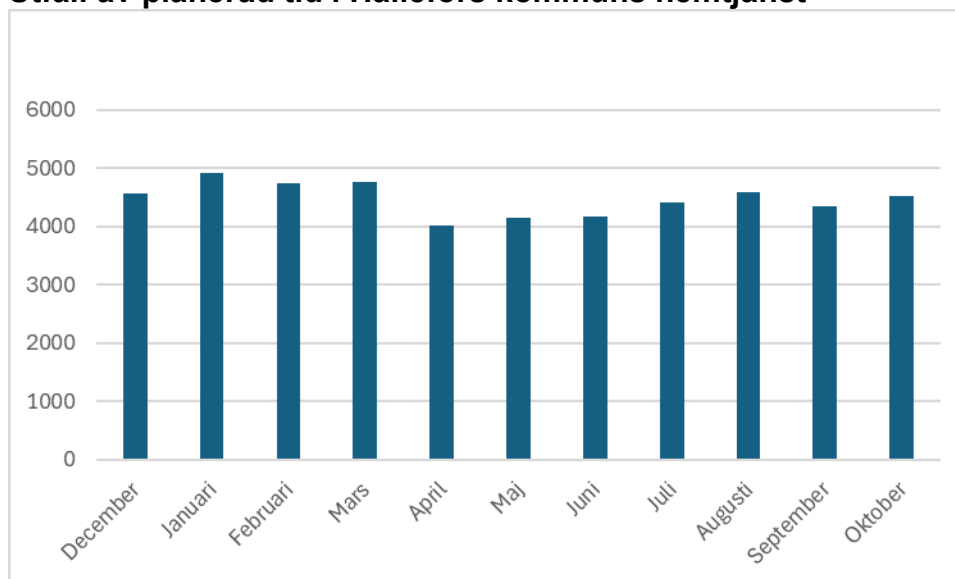
De förändrade arbetstidsmåten påverkar framförallt möjligheten för förvaltningen att lägga effektiva scheman negativt. Korta arbetspass under arbetsintensiva delar av dagen, delade turer där arbetstiden förläggs vid arbetsintensiva delar av dagen är inte längre möjliga och en jämnare fördelning av arbetstiden blir konsekvensen av de nya arbetstidsmåten som inte matchar hur brukarbehovet ser ut.

Omställningsarbetet relaterat utförande

Hemtjänstens nya planeringssystem och beslutade ramtid medför att flexibiliteten och planeringsmöjligheterna i förvaltningen ökar. Med kom och gå – stämplingsfunktionen kan den faktiska tidsåtgången för besök hos varje individ mätas och därmed planeras utifrån faktiskt behov och faktisk tidsåtgång. Den tidigare planeringen som utgick från schabloner var ofta felaktig och krävde en större grundbemanning än vad nuvarande planeringssystem gör. I det nya planeringssystemet finns även flera möjligheter till uppföljning av effektivitet och resursutnyttjande. När nu införda system och modellers funktionalitet i förvaltningen är klar, utbildning av personal och praktisk vana av att arbeta i systemen är klar kommer förvaltningen att övergå till att justera och effektivisera användandet av systemen. Införandet/revidering av rutiner och arbetsbeskrivningar i förvaltningen är exempel på det fortsatta arbetet med att utveckla och effektivisera arbetet i förvaltningen.

⁴ *Koll på hemtjänsten? En handledning för analys av kommunens hemtjänstkostnader* Rådet för främjande av kommunala analyser 2015

Utfall av planerad tid i Hällefors kommuns hemtjänst



Planerad tid i Hällefors hemtjänst dec 2023 – okt 2024

Brukarbehovet hos enskilda har stor inverkan på hur mycket tid som måste planeras ut av verksamheten. Det föreligger en trend att planerade timmar minskat i kommunen samtidigt som andelen äldre äldre i kommunen långsamt ökar och därmed det förväntade hjälpbehovet. Med andra ord har stödbehovet i populationen sakta ökat medan de planerade insatserna ändå minskat.

Effektivitet inom Hemtjänsten är ett tänkt mått som anger hur stor del av personalens arbetstid som är förlagt hos brukare. Förvaltningen har under 2024 prövat olika sätt att mäta effektiviteten då olika statistiska mått behöver kvalitetssäkras innan ett faktiskt mått har validitet. Preliminärt har Hemtjänsten en effektivitet om 43% första halvåret i Hällefors kommun. Att ta fram dessa statistiska mått är inte alltid enkelt i kommunerna då den faktiska brukartiden ofta är svår att mäta, att särskilja faktisk hemtjänsttid från hemsjukvårdsuppdrag är svårt, den faktiska arbetstiden ofta är ett mått som kan säkerställas med ett visst dröjsmål etcetera. Vissa kommuner kan därför inte redovisa en relevant siffra. De siffror som Förvaltningen tagit del av i närområdet visar dock på en varierande effektivitet mellan 38 – 58%

Nätverkskommuner	Utfall i snitt % under 2022	Utfall i snitt % under 2023
Askersund	54%	
Laxå	41%	39%
Degerfors		
Nora		
Vingåker	56%	58%
Lindesberg		
Karlskoga	39%	42%
Hallsberg		
Lekeberg	38%	38%
Kumla		
Örebro		

Produktivitet inom Hemtjänsten 2022 – 2023

Denna typ av mått är dock så beroende av noggrannheten i de statistiska underlagen att jämförelsen mellan olika kommuner med olika sätt att mäta och olika noggrannhet i underlagen att jämförelser mellan olika kommuner sällan är givande.

Ledarskap

I kommunen finns nu verktyg för att arbeta effektivt med utredning, beslut om insatser och planering och utförande av insatser. Som stöd för användandet håller förvaltningen på att upprätta rutiner, lathundar/verktyg (instruktioner) för arbetet och att justera arbetssätt. Det är nu även möjligt att monitorera arbetet i realtid och mäta tidsåtgång i olika arbetsmoment. Denna möjlighet ställer dock stora krav på ledarskap i arbetet då för hög effektivitet drabbar medarbetarnas arbetsmiljö negativt och brukarnas upplevda kvalitet negativt. De roller på enheterna som ansvarar för planering och arbetsledning är enhetschef och administratör för vilka kraven på att skapa en god balans mellan effektivitet och kvalitet ökat. Att gemensamt utveckla ledarskapet i dessa roller och att ta ansvar för dessa avvägningar baserat på statistiska mått är ett fortsatt arbete i omställningsarbetet i förvaltningen.

Ytterligare effektiviseringar av effekterna av nya arbetstidsregler

Som beskrivs ovan är det en lång rad variabler som påverkar bemanningsbehovet inom omsorgen. Förutsättningarna för att lägga effektiva scheman utifrån justerade arbetstidsregler är bara en variabel av en mångfald av variabler. Förvaltningen kan inte isolera en av dessa variabler och kalkylera hur stor inverkan på utfallet just denna variabel har i förhållande till helheten.

Effektiviseringsarbetet pågår ständigt i Förvaltningen och att maximera nyttan av varje investerad krona i omsorgen är ett implementerat mål i det dagliga arbetet.

Förvaltningen arbetar fortlöpande med att följa effektiviteten och att hålla en hög effektivitet utan att göra avkall på kvalitet. Bland håller förvaltningen på att införa en rad KPI (Key performance indicators) för att hela tiden utifrån dessa analysera utfall och arbete. En KPI är ett mätbart värde som under en avgränsad tidsperiod visar hur effektivt en organisation är på att nå prioriterade mål. Genom att implementera och följa upp "rätt" KPI:er är det enklare att se om verksamhetens utveckling styrs i önskad riktning. T ex kan nämnas att antalet sjukdagar på en enhet under en månad är en KPI i förvaltningen, Arbetad tid, Planerad tid och utförd tid hos brukare är ytterligare KPI:er som kommer att följas på enheterna. Vid sidan av detta kommer förvaltningen att justera och effektivisera användandet av de nya systemen/arbetsmetoderna. Införandet/revidering av rutiner och arbetsbeskrivningar samt utvecklande av ledarskapet i arbetet är exempel på det fortsatta arbetet med att utveckla och effektivisera arbetet i förvaltningen.

Samtidigt behöver också kvaliteten i arbetet värnas då personalen och det brukarnära arbetet är grunden för att äldre medborgare i kommunen får sina behov tillgodosedda och kan leva aktiva liv med god livskvalité.

Även om det förstås inte är omöjligt att effektivisera äldreomsorg är det ändå mycket svårare än inom exempelvis biltillverkning. I bilfabriken kan robotar ersätta arbetare utan negativa konsekvenser för bilarnas kvalitet. Men eftersom en stor del av värdet i äldreomsorgen uppstår i mötet mellan personalen och den äldre – i den omtanke och med den kompetens som personalen visar – är det svårt att upprätthålla kvaliteten om tiden med de äldre minskas. Det är helt enkelt tveksamt om en halvering av tiden för hjälp med duschning och påklädning verkligen innebär en förbättring. Eftersom det är problematiskt att förkorta omsorgstiden hos varje brukare återstår att minska den tid som personalen lägger på annat, ibland kallad ”kringtid”. Men även här måste man fråga sig om en låg kringtid kan få negativa och svårupptäckta konsekvenser för tjänsternas kvalitet. Personalen behöver rimligen en viss tid mellan besöken för återhämtning och förberedelser. Om ökade krav kör slut på personalen riskerar bemötandet att försämrast, och i värsta fall kan det sluta med felaktig vård och medicinering.⁵

Sammantaget konstateras att förvaltningen ständigt arbetar med att utveckla och följa effektiviteten samtidigt som det inte är möjligt att redovisa effekter av ytterligare effektiviseringar av specifikt schemaplaneringen.

Daniel Åhnberg
Socialchef

Malin Olsson
Äldreomsorgschef

⁵ *Tidmätning i omsorgen kräver gott ledarskap*, Publicerad: 18 maj 2018 Henrik Jordahl, docent i nationalekonomi, Lovisa Persson, doktor i nationalekonomi.



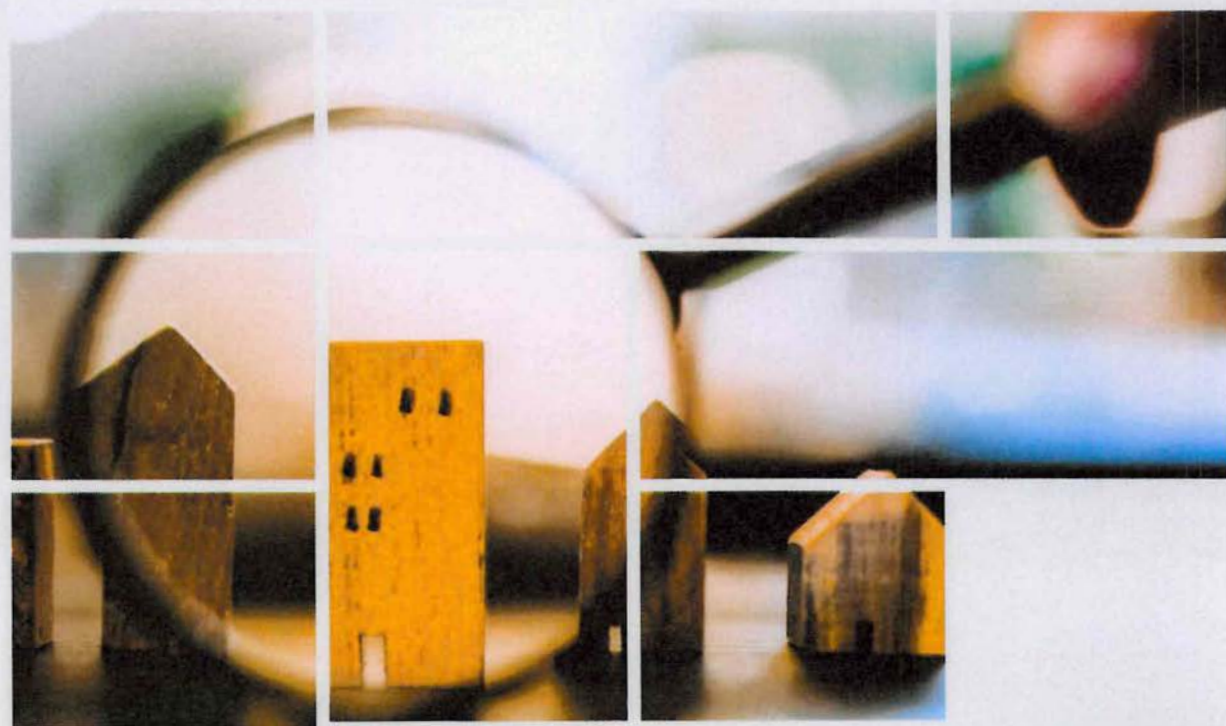
Kommunstyrelsen

Valärenden, ej bilaga

.

Utredning av badhusbyggnation

Hällefors kommun
November 2024



 CONECTURA
VERKSAMHETSUTVECKLING

Innehållsförteckning

	Sida
Sammanfattning	3
Bakgrund och avgränsning	4
Syfte och revisionskriterier	5
Formalia	6
Styrande dokument	7
Projektet	11
Ekonomi	15
Genomförandet	25
Sammanfattande bedömning och rekommendationer	31



Sammanfattning

Sammanfattningsvis är utredningens slutsatser följande:

- Ett projekt där projektledaren har haft ett stort förtroende och mandat men där övriga delar av organisationen lämnats utanför.
- Den interna kontrollen har saknats, vilket lett till konsekvenser bland annat i form av felaktig fakturering, låg tillit till projektorganisationen och svag avgränsning av projektet.
- Dokumentationen som kommunen behöver för att exempelvis driva garantiärenden och bibehålla transparensen i projektet har inte säkerställts.

En komplett bild av granskningens slutsatser återfinns på sida 32-33



Bakgrund och avgränsning

Bakgrund

Hällefors kommun har själva identifierat ett antal frågetecken kring processen byggnation av nytt badhus i kommunen.

De frågor som uppkommit berör framför allt ekonomiska transaktioner mellan kommunen som beställare och entreprenör/er av bygget. I samband med att detta ska granskas, vill kommunen också besluta att titta på övriga delar i byggprocessen, så som beslutsprocess, organisation, upphandling, projektstyrning och uppföljning, då dessa faktorer har stor påverkan på det ekonomiska utfallet och hanteringen som helhet av projektet.

Avgränsning

Granskningen syftar inte till att granska projektstyrning generellt i Hällefors utan fokuserar på badhusbygget.

Granskningen kan bara genomföras av den dokumentation och information som lämnas till granskaren, det åligger kommunen att granska dokumentsammanställningen och säkerställa att relevant information lämnas till granskaren.



Syfte och revisionskriterier

Syfte och frågeställningar

Syftet med granskningen är att belysa om badhusbyggnationen har genomförts på ett korrekt sätt. Korrektheten i hanteringen granskas genom substansiell granskning utifrån specificerade frågeställningar. Har byggnationen följt de styrande dokumenten i kommunen och huruvida det finns delar att lära sig från genomförandet inför kommande projekt.

Revisionskriterier

- Relevanta styrande dokument så som exempelvis attestordning, ekonomihandbok, delegationsordning, reglementen, mål- och budgetdokument, eventuell projektstyrningsmodell.
- Tillämplig lagstiftning så som Lagen om offentlig upphandling, rekommendationer från rådet för kommunal redovisning m.m.
- Beslut i badhusprojektet
- Upphandling och avtal med entreprenör/er

Metod

En stor del av detta projekt har vilat på dokumentstudier och kontroll av fakturor inklusive underlag till dessa. Intervjuer har använts för att få observationer till olika fynd bekräftade/förklarade och för att bilda oss en uppfattning om projektkulturen.

Frågeställningarna är följande:

Ekonomi:

- A. Har projektet hanterats korrekt i enlighet med delegations- och attestordning.
- B. Har den interna kontrollen fungerat rörande godkännande av fakturor i projektet (har kommunen fått det man betalt för)?
- C. Är fakturorna specificerade på sådant sätt att arbetsinsats och material innehåller tillräckliga uppgifter för kontroll.
- D. Har avvikelser i projektet hanterats på korrekt sätt? (ÄTOR, tillägsbeställningar m.m.)
- E. Har den interna kontrollen varit tillräcklig?

Projektgenomförandet:

- A. Har upphandlingar skötts på ett enligt lagen om offentlig upphandling korrekt sätt?
- B. Har rätt beslut fattats och på rätt nivå?
- C. Har byggmöten hållits och dokumenterats på ett tillräcklig sätt?
- D. Har kommunen haft tillräcklig kompetens för att vara en bra beställare?
- E. Vilken leverans har kommunen fått från externt kontrakterad projektledare och hur har avtal, fakturor och kontroll/uppföljning av levererade tjänster skett?

Formalia

Prövning av oberoende

Conectura har i enlighet med SKYREV:s rekommendation nummer 2, provat så att vi är oberoende i uppdraget. Detta har gjorts i samband med denna projektplans upprättande. Vår bedömning är att det inte finns några hinder för oberoendet. Oberoendeprovningen omfattar Egenintresse, självgranskning, partsställning, vänskap/relationer, skrämsel/hot samt övriga hot.

Avvikelse rapportering

Rapporten fokuserar främst på avvikelser och delar som påverkar bedömningen, detta innebär att det kan finnas många bra saker som gjorts inom området och som inte framkommer i rapporten.

Kvalitetssäkring

Conectura arbetar med både intern och extern kvalitetssäkring i våra uppdrag. Vår kvalitetsledning är utformad utifrån ISO9001. Den interna kvalitetssäkringen består bland annat av intern dialog kring resultatet i rapporten samt korrekturläsning. Den externa kvalitetssäkringen består av vi ger möjlighet till faktakontroll av rapporten, samt avstämning där vi tillser att rapporten motsvarar era förväntningar, inom ramen för uppdraget. I detta uppdrag har samtliga intervjuade erbjudits möjligheten att sakgranska faktainnehållet i rapporten. Två av de intervjuade har avböjt den möjligheten.

Bedömningsskala

I vår rapport har bedömningsskalan nedan använts för att bedöma både enskilda revisionsfrågor och det övergripande syftet.

Bedömningsskala:



Rött – Allvarlig avvikelse, bör hanteras skyndsamt



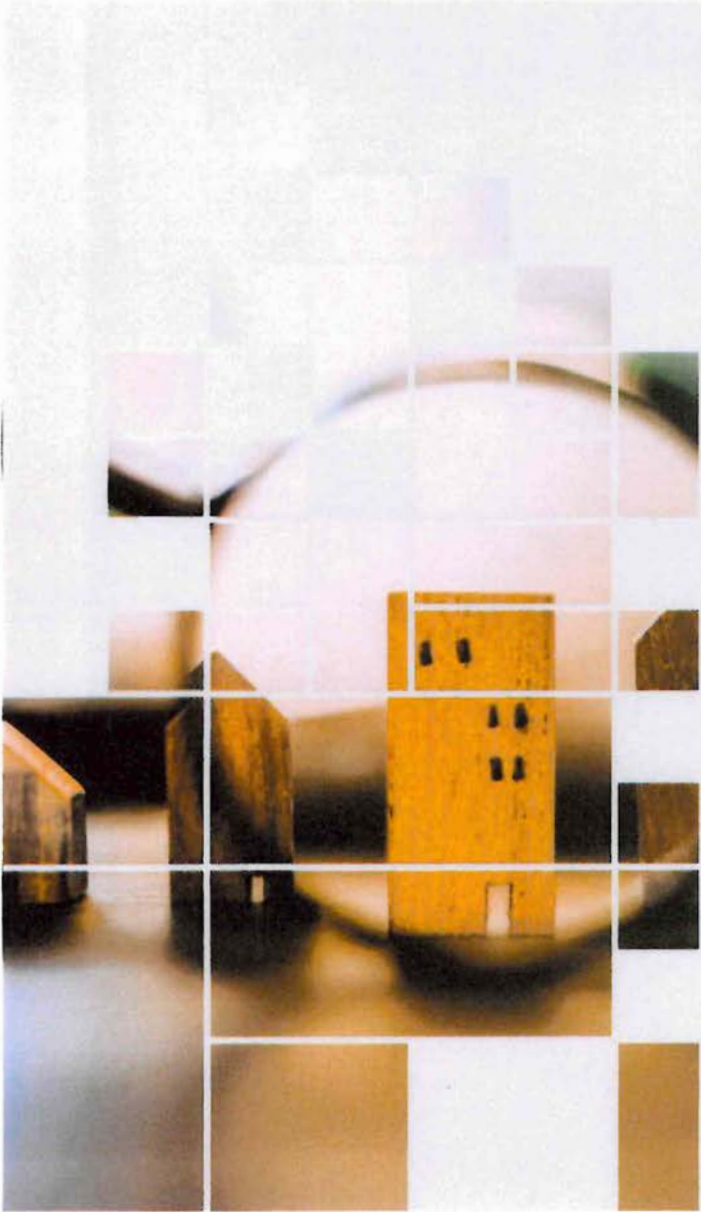
Orange – Större avvikelse, bör hanteras



Gult – Mindre avvikelse, bör noteras och hanteras i samband med annan revidering eller i mån av tid



Grönt – Inga noterade avvikelser



Styrande dokument

 **CONECTURA**
VERKSAMHETSUTVECKLING

Delegationsordning

Vi har valt att visa de delar som vi bedömer har bäring på granskningen som urklipp från de styrande dokumenten.

Urklippen från delegationsordningen visar på delegationen i ekonomiärenden, där projektet hanterat i förhållandet stora belopp. Här är det dock värt att uppmärksamma att delegaterna kan vidaredelegera frågan i ett led. Men det är ändå värt att uppmärksamma att gränsen för omdisponeringar inom beslutade drift- och investeringsramar är begränsat till 200.000 kronor innan det ska underställas kommunstyrelsen. Detta kan ställas i ljuset av att det finns en faktura som är attesterad av projektledare och som är på 4 245 700 kronor.

D 3 Övriga ekonomiärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
D.3.1 Besluta om omdisponering av kommunstyrelsens beslutade budgetramar gällande drift- och investeringsramar med maximalt 200 000 kronor per verksamhet/ projekt		KC		Upp till 100 000 kronor ses som verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.
D.3.2 Besluta om fördelning av tilläggsbudgetering gällande drift och investeringar		KC		
D.3.5 Besluta om vilka som ska vara beslutsattesteranter enligt antagna riktlinjer		KC		Framgår i kommunstyrelsens attestförteckning.
D.3.6 Beslutsattesterar varor och tjänster per faktura/underlag med maximalt direkt-upphandlingsvärdet (År 2020: 615 312 kronor) och enligt gällande riktlinjer		Beslutsattest ant enligt gällande attestförteckning		
D.3.9 Beslutsattesterar varor och tjänster per faktura/underlag med maximalt 65 prisbasbelopp (2020: 3 074 500 kronor)		KC	EkC	

Utdrag från kommunstyrelsens delegationsordning

Attestpolicy

Attestpolicyns relevanta delar visas till höger. Vi vill här uppmärksamma förvaltningschefens (i detta fall kommundirektörens) rätt att utse beslutsattestanter.

Vi har i granskningen inte tagit del av någon förteckning där den utpekade förflyttningen av attesträtt till projektledaren framgår. Däremot finns en enighet i intervjuer och i styrgruppsprotokoll om att en sådan har funnits skriftligt och vi utgår därmed från att attesträtten har funnits.

6 Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschefen ansvarar för att:

- utse beslutsattestanter samt ersättare för dessa. Attesträtten knyts till person och ansvarsområde och eventuella begränsningar ska framgå.
- upprätthålla aktuella förteckningar över utsedda attestanter.
- berörda medarbetare är informerade om policyns innehåll och innebörd.
- det finns ändamålsenliga och säkra rutiner för tilldelning borttag av attestbehörigheter.

Utdrag från attestpolicy

10 Kontrollera/attestmoment – attestpolicy

Attestmomenten enligt nedan ska utföras oavsett om det rör sig om pappersbaserade eller elektroniska verifikationer. Kontrollerna kan göras både manuellt eller genom inbyggda programmerade kontroller i datasystem. Beroende på art av verifikation kombineras kontroller, se nedan, på ett ändamålsenligt sätt. Huvudregeln är dock att minst två personer ska vara involverade i kontrollen av en verifikation oavsett om det rör rutiner för leverantörsfakturor, kundfakturor, löner eller någon annan rutin. Beslutsattestanten är ytterst ansvarig för uppgifternas riktighet och därmed över att kontrollerna utförs.

Prestation och kvalitet	Kontroll av att en vara eller tjänst mottagits eller levererats samt kontroll att kvalitet och kvantitet är riktig.
Pris och villkor	Kontroll av att pris och betalnings- och leveransvillkor stämmer överens mot beställning, avtal, bidragsnormer, taxor eller motsvarande, samt kontroll av att summering är riktig.
Formalia	Kontroll av att verifikationen uppfyller de krav som ställs enligt lagstiftning och god redovisningssed.
Underlag	Kontroll av att underlagen är kompletta och att verifikationen stämmer mot underlaget.
Kontering	Kontroll av att konteringen är korrekt enligt aktuell kodplan.
Jäv	Kontroll av att jäv inte föreligger.
Behörighet	Kontroll av behörighet, ansvarsområde och eventuella begränsningar vad gäller belopp eller kodsträng.

Utdrag från attestpolicy

Riktlinje för attestpolicy

I bilagan till riktlinjen (Attestförteckningen) beskrivs attestanterna inom respektive område. Projektledaren har i den bilaga (2017-01-01) ingen attesträtt inom de i utredningen granskade områdena.

Vi vill här trycka lite extra på mottagningsattestantens ansvar, kontroll har som vi uppfattat skett genom att beslutsattestant (projektledare) har meddelat att fakturan har varit korrekt.

Det andra stycket från riktlinjen är motsägelsefullt, vi väljer dock att tolka det som att det gäller den generella attesträtten inom ansvarsområdet.

Skrivelsen kring kompetens i sista inklippta stycket är viktig, den innebär att kommunchef ska tillse att beslutsattestant har tillräcklig insikt och kunskap, det är en grundläggande del i att en vidaredelegation inte fråntar ursprungsdelegaten ansvaret för det som attesteras i dennes namn.

Attesten är en del av den interna kontrollen och innebär att den ekonomiska transaktionen är godkänd. För att säkerställa en korrekt bokföring av transaktioner ska nedanstående kriterier vara uppfyllda.

1. Mottagningsattest kan utföras av samtliga inom kommunen.
Mottagningsattestant kontrollerar att varan eller tjänsten mottagits, att kvantitet och kvalitet är enligt beställning, att pris, rabatt och andra betingelser är riktiga och att mervärdesskatt är specificerad.

Verksamhetschef har rätt att attestera beslut inom hela sitt ansvarsområde. Verksamhetschef/budgetansvarig kan aldrig delegera beslutsattesten till en underordnad som inte har en chefsbefattning, utan ersättare ska alltid vara en annan chef/budgetansvarig inom förvaltningen. En linje 1 chef kan delegera beslutsattesten till linje 2 chef, trots att linje 1 chef har budgetansvaret. Mottagningsattest och beslutsattest kan aldrig vara samma person. Det samma gäller för förhållandet mellan beslutsattest och behörighetsattest.

Kompetens: Kommunchef och verksamhetschef ansvarar för att varje beslutsattestant och övriga kontrollansvariga har tillräcklig insikt och kunskap om uppgiften. Ekonomienheten ska vid behov ge nämnd/förvaltning stöd med detta.

Utdrag från attestpolicy



Projektet

88 CONECTURA
VERKSAMHETSUTVECKLING

Projektplan

Projektplanen visar tydligt på syftet med projektet (första styckena). Vidare framgår projektorganisationen och bemanningen, här vill vi peka på att styrgruppen måste anses vara lite uppseendeväckande med tanke på att två av tre medlemmar i denna är sammanboende.

Den tekniska referensgruppen sägs i intervjuer inte ha använts. Den representant som satt i denna kände inte till att hen satt i denna, innan projektet var slut.

Riskenalysen är intressant att titta på, då vi kan konstatera att riskerna som fanns i projektet också tycks ha påverkat. Vi har dock inte sett något som visat på att man i projektet har arbetat med att motverka riskerna.

Vi vill också trycka på att dokumentation kring protokoll från teknisk referensgrupp och från ekonomimöten inte har kunnat återfinnas och därmed vara en grund i denna granskning.

De externa kompetenser som upphandlats har inte befogenhet att svara på alla de frågor som uppstår i byggentreprenaden. De kan till exempel inte svara på frågor som är av kostnadsdrivande karaktär.

Den externa kompetensen är inte heller verksam i frågor som rör framtida användning, t ex diskussioner kring framtida driftansvar och föreningsverksamhet.

Slutligen kommer inte heller den externa kompetensen att driva interna frågor i kommunen, t ex kommunikation eller information till beställare.

Kommunchef har i enlighet med önskemål från den externa kompetensen beställt detta projekt med avsikt att mot extern kompetens/projektledare föra dialog med kommunens företrädare och kompetenser och därefter föra kommunens talan.

3 Organisation och bemanning

Projektledare i projektet är tillika intern projektledare. Intern projektledare är den externa projektledarens motpart.

Projektledare är

Styrgrupp i projektet består av konunchef, ekonomichef och projektledare.

Politisk referensgrupp är kommunstyrelsens presidie.

Ekonomisk grupp består av projektledare och controller. Gruppen samordnas med entreprenör.

Teknisk referensgrupp är projektledare och drifttekniker.

Intressentgrupp är allmänhet.

3.1 Projektägare

Projektägare är konunchef i Hällefors kommun.

Utdrag från projektplan

Riskenalys

Största risken är underskattning av tid, överskattning av kompetens och förlust av nyckelpersoner.

Tidsåtgången kan vara underskattad. Arbetet kan kräva betydligt större insatser än vi bedömer.

Kompetensen hos projektledare eller de resurser denna åberopar kan av tids-, kompetens, eller brist vara otillräckliga.

Nyckelpersoner kan lämna projektet.

10 Dokumentation

Dessa dokument kommer att finnas i projektet:

Grundläggande

Projektdirektiv.

Projektplan inklusive bemanningsplan.

Kommunikationsplan.

Löpande

Styrgruppsprotokoll.

Protokoll från teknisk referensgrupp.

Protokoll från ekonomimöten.

Protokoll från politisk referensgrupp.

Projektdirektiv

Projektdirektivet tillför i sin ursprungliga version inte så mycket till granskningen, men är intressant utifrån att det senare gjordes en ändring i direktivet (och därmed projektplanen).

4 Organisation och bemanning

4.1 Projektledare

Projektledare är . Projektledaren ska tillika fungera som kommunens omoud.

4.2 Styrgrupp

I styrgruppen ska ingå Projektägare (Kommunchef), projektledare) och Ekonomichef (on). Andra resurser kan adjungeras, t ex fastighetschef och samarbetspartner.

5 Leverans

Projektet ska leverera understöd till kommunens upphandlade byggledare och byggstöd. Stöd kan till exempel vara att svara på ekonomiska frågor.

Projektet ska också leverera underlag till de kommuninterna åtgärder som måste genomföras. Dessa frågor rör t ex framtida drift och hemvist, utsmyckning och annat.

Utdrag från projektdirektiv



Ändring i Projektdirektiv

Som ni noterade på föregående sida omfattar 4.1 och 4.2 projektorganisationen. Vi gör tolkningen att det 2021-05-20 fanns något (byte av kommundirektör?) som gjorde att projektägaren ville ta ett större ansvar för projektet. Samtidigt utvidgades också styrgruppen med fastighetschef, kultur- och fritidschef samt samhällsstrateg.

Vi har svårt att tolka vad dessa avsteg mot riktlinjen skulle få för problematiska konsekvenser, men konstaterar att dessa förändringar förändrade både den initiala projektplanen och projektdirektiven.

Ändrade direktiv

Projektägare meddelade 2021-05-20 en förändring i projektet, avseende punkterna 4.1 och 4.2 i projektdirektivet.

Punkten 4.1 avser projektledarens ansvar att leda och fördela arbetet i gruppen, som föreskrivs i kommunens riktlinjer. I badhusprojektet kommer styrgruppens arbete att ledas av projektägare, och beslut kommer att fattas i enlighet med mötets riktlinjer.

Punkten 4.2 avser styrgruppens sammansättning. Projektägaren föreskriver att styrgruppen ska innehålla projektägare, projektledare, ekonomichef, fastighetschef, kultur- och fritidschef samt samhällsstrateg.

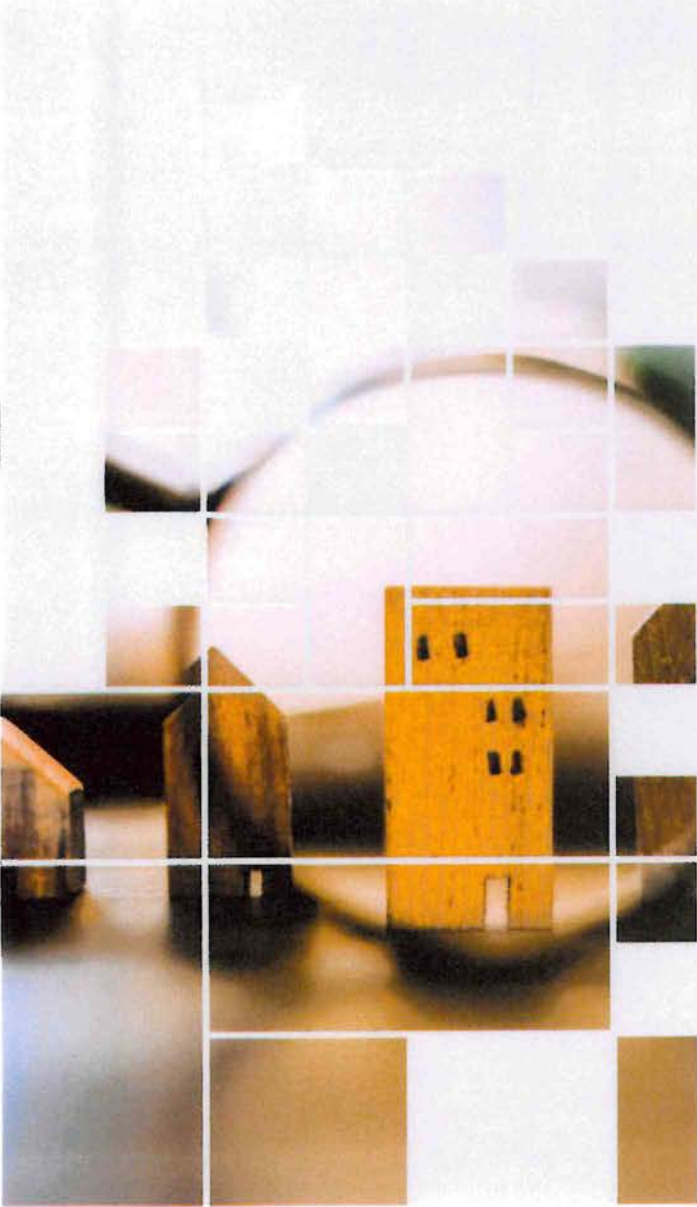
Kommentar

Förändringarna gör avsteg från kommunens riktlinjer för hur projekt ska genomföras.

Även om avstegen mot riktlinjen bedöms som små kan konsekvenserna i arbetet bli problematiska.

Projektledaren har accepterat förändringarna och motsvarande förändringar ska hanteras i projektplanen.

Utdrag från ändring av projektdirektiv



Revisionsfrågor ekonomi

Delegation och attester



Iakttagelser

I och med Kommunfullmäktiges beslut om byggnation av badhus och ekonomisk ram för detta, fick projektet en generell rätt att som verkställighetsbeslut genomföra byggnationen inom beslutade ramar. Projektet har fått en tilläggsbudgetering från kommunfullmäktige och den ursprungliga ramen (och projektets ekonomiska beslutsmandat) har därmed ökat i omfattning.. Detta är vad vi också har sett som det normala i andra investeringsprojekt.

Projektet var placerat under kommundirektörens ansvar och i vanliga fall skulle denne då beslutsattestera fakturorna. Detta ansågs inte vara ett praktiskt tillvägagångssätt för att hantera projektet och projektledaren fick då attesträtten för projektkostnaderna. (Finns bland annat redovisat i styrgruppsprotokollet 2021-01-25) I och med jävsituationen som hade uppstått ansågs inte ekonomichef kunna mottagningsattestera utan projektcontrollern utsågs att göra detta. Personen på denna sistnämnda position har växlat under projektets gång.

Utifrån byggmötesprotokoll framgår tydligt att projektledaren och endast denne är den som tar de ekonomiska besluten i projektet.

Projektet är redovisat över flera år och både på drift och investering. Beslut om delar av projektet på driften utgår både från de riktlinjer som finns i kommunen och från diskussioner som har förts under projektets gång. Grundregeln har varit att delar som inte är ekonomiskt värdeskapande bokförts direkt på driften. Bland sådana saker finns saneringen av förorenad mark, väderskydd, driftpersonal etc. Alternativet hade varit att lägga det på investeringen men då hade man riskerat en kostnad senare för avskrivningar av värdet i fastigheten.

Utöver själva badhusbyggnationen, finns andra saker som inverkar på den ekonomiska redovisningen. Bland sådana saker kan nämnas Gång- och cykelväg samt medfinansiering av konstgräsplan. Detta är delar som även om de inte direkt rör badhusinvesteringen finns redovisat som delar i detta.

När det gäller de delar som redovisats på driften, har detta skett vid kontering och projektuppföljningar löpande och vid del- och helår via bokföringsordrar. De beskrivs också som kommunicerade med kommundirektör och det har gått att göra relativt smärtfritt då Hällefors under dessa år uppvisade överskott.

Tittar man enbart på investeringsramen för badhuset så görs bedömningen att denna när alla kostnader finns inne kommer att vara i närheten av att hållas. Då räknas inte de kostnaderna som gått på driften in och sammantaget blir det ett annat resultat med dessa kostnader inräknade.

I detta projekt får vi bilden av att projektledaren också (även om det krävt dialog med kommundirektör) fått rätten att belasta driven med kostnader, samt med det (beroende på ovanstående resonemang) överskrida den av Kommunfullmäktige anslagna ramen. Därtill har projektledaren också hanterat till projektet (mer eller mindre) kopplade kostnader. Det ska dock noteras att detta gjorts med styrgruppen, kommundirektörens, och delar av politikens (ibland tysta) medgivande.

- En så vid attesträtt inte skulle ha lämnats över från kommundirektör eller tagits emot av projektledaren.
- En tydligare avgränsning kring vilka kostnader som skulle belasta projektet borde ha gjorts.
- Jävsproblematiken har inneburit problem vad gäller attester. Oavsett vem på ekonomiavdelningen som fått attesträtten är i beroendeställning till överordnad chef.



Fakturaspecifikationer



Iakttagelser

Det finns två typer av fakturor som belastar detta projekt. Den första typen är de som styrs utifrån upphandlingen av entreprenaden. Dessa fakturor följer en betalningsplan (datum och summa) som fastställs vid projektets start och som styrs av avtalet. Dessa fakturor beskrivs i intervjuer som okomplicerade att hantera. Dock ska dessa följa färdigställandegraden, vilket inte bedöms ha gjorts i projektet i och med de förseningar som drabbat projektet.

Den andra typen av fakturor som finns i själva projektet är fakturor rörande tilläggsarbeten, vilket brukar forkortas ÄTA (Ändring, Tillägg och Avgående). Dessa uppgår vid granskningstillfället till cirka 170 stycken varav sextio stycken nu ifrågasätts av kommunen. Hanteringen av ÄTO:r beskrivs av projektledaren ha genomförts genom att man i ekonomigruppen diskuterade fakturorna och sedan skickades de, attesterades och betalades.

När det gäller fakturaspecifikationerna och innehållet går åsikterna isär. Projektledaren beskriver dem som tydliga och med bifogade underlag. Mottagningsattestanten menar på att det är svårt att förstå dem om man inte är inne i projektet och kan det.

Hällefors kommun har själva gått igenom ÄTOR:na med fastighetsteknisk kompetens, utifrån den granskningen kan konstateras att det tog mycket tid och att ett antal frågetecken fortfarande fanns kvar efter genomgången, frågetecken som inte gick att lösa utan frågor om förtydliganden av leverantören. Dubbelfaktureringar på 2 589 000 kronor återfanns. Resultatet av den granskningen innebar att leverantören muntligen meddelat att vissa fakturor ska krediterats, men så hade ännu inte skett vid granskningstillfället. Det finns också kvarstående frågor som inte ännu är lösta.

Från styrgruppsprotokollet 2021-09-15 går att utläsa, *”Den ekonomiska ÄTA-hanteringen presenterades. Det är fortfarande lite vind-för-våg tänkande i vad som blir ÄTOR och vad som är kommunal upphandling. Fram till nu har vi mest gjort på det mest ekonomiska och praktiska sättet, och det är kanske inte alltid klockrent juridiskt.”*

och från styrgruppsmötetsprotokollet

2021-06-22 *”Ekonomiskt har vi tillsammans med entreprenören valt att skjuta frågor om fördyringar på grund av Pandemin (Force Majeure) framför oss. Dom frågorna kommer att behandlas juridiskt senare om det behövs. Det är ovisst hur mycket pengar det rör sig om, men det bedöms inte vara avgörande.”*



Fakturaspecifikationer



Granskarens kommentarer

Vi kan konstatera att projektledaren menar att fakturaunderlagen är tillräckliga för att attestera. Samtidigt så har det krävts en stor arbetsinsats för att göra en andra granskning av fakturorna och felaktiga utbetalningar har gjorts, vilket krediteringen av fakturor efter ytterligare granskning visar.

Att det i den granskningen finns så stora frågetecken och felaktiga fakturor, bedömer vi visa på att fakturaunderlagen inte har varit tillräckliga för att kunna erbjuda en möjlighet till en god intern kontroll.

Att ekonomigrupsprotokollen inte finns ökar problematiken i detta, då dessa skulle kunna ha givit en ledstång att hålla sig i rörande underlagen.

De sistnämnda citaten från styrgruppsprotokollen bedömer vi tyda på en mycket tillbakalutad inställning till hanteringen av ekonomin.

Granskarens bedömningar

- Fakturaspecifikationerna och underlagen har inte varit tillräckliga för att säkerställa möjligheten för en god intern kontroll, säker attestering och utbetalning.
- Felaktiga attester och utbetalningar har med stor sannolikhet gjorts.
- Styrgruppen har inte efter uppgifter om force majeure och oordning vidtagit åtgärder utan låtit det fortgå.



Intern kontroll



Iakttagelser och kommentarer

Den interna kontrollen gällande projektet kan beskrivas i enlighet med COSO-modellens olika nivåer och utifrån de avsnitt/revisionsfrågor som tidigare behandlats. COSO-modellen består av följande nivåer (med tillhörande iakttagelser):

Kontrollmiljö

När vi läser protokoll och intervjuar de som deltagit i projektet, får vi en bild av ett projekt som bedrivits lite som en en-persons show. Vi saknar styrning och ledning av projektet och får upplevelsen av att det har funnits en stor tilltro till att projektledaren själv ska kunna leda och driva projektet, medan andra intressenter mer har befunnit sig på åskådarplats.

Riskbedömning

Utifrån projektets storlek, komplexitet, begränsad beställarkompetens och erfarenhet i organisationen anser vi att den riskanalys som dokumenterats är undermålig. Riskerna i projektet borde ha setts som större och därmed inneburit betydligt större fokus.

Kontrollaktiviteter

De egentliga kontrollaktiviteter som vi kan skönja är den uppföljning som gjorts av projektet vid efterfrågan från KS samt vid årsredovisningar.

Kommunikation och information

Information och kommunikation framstår i dokumentation och intervjuer som en del som har fungerat tillsynes väl. Både vad gäller information till politiken i form av referensgrupp, Kommunstyrelse och Kommunfullmäktige, men även inom projektets organisation där förutom de vardagliga kontakterna det bortsett från ekonomimötena finns en god dokumentation.

Uppföljning och utvärdering

Vi saknar att åtgärder vidtogs för att minska riskerna när händelser som Corona, Ukraina m.m. uppstod. Detta borde inneburit att projektets risker omvärderades och hanterades.



Intern kontroll



Iakttagelser och kommentarer

Utifrån beskrivningen på föregående sida är vår bedömning att den interna kontrollen av projektet har saknats. Konsekvensen av detta märks tydligt i form av exempelvis dubbelfakturerings och strid om tillkommande kostnader, men även genom att delar som konstgräsplan, gång- och cykelväg m.m. har tillkommit inom ramen för projektet.

Granskarens bedömningar

- Den interna kontrollen har brustit.





Projektavvikelser

Iakttagelser

Sammantaget kan konstatera att projektet har drabbats av ett stort antal avvikelser, dessa har påverkat den totala kostnaden för badhuset. Övergripande större avvikelser är följande.

Förorenad mark, byggstarten drabbades av att det återfanns förorenad mark som behövde saneras innan byggnationen kunde påbörjas. Det rörde sig om 4-6 000 m³ massor som behövde flyttas (en lastbil tar ca 10 m³). Ökad kostnad ca 4 mkr.

Nästa del som kom att påverka projektet var utbrottet av Corona, detta har bidragit med kostnader för extra byggbaracker, visst personalbortfall, extra städning m.m. Ur styrgruppsprotokoll 2021-06-22 går att läsa. *Ekonomiskt har vi tillsammans med entreprenören valt att skjuta frågor om fördyringar på grund av Pandemin (Force Majeur) framför oss. Dom frågorna kommer att behandlas juridiskt senare om det behövs. Det är ovisst hur mycket pengar det rör sig om, men det bedöms inte vara avgörande.* Pandemin hade dock vid denna tidpunkt varit känd och medfört restriktioner i över ett års tid.

Nästa del som kom att påverka projektet var Ukrainakriget som framför allt kom att påverka möjligheterna att få leveranser i tid. Kombinationen av pandemin, barkborreangrepp och kriget innebar att vädersäkring av byggnadsplatsen behövde göras under två vintrar i stället som från början planerat en vinter, vilket innebar kostnader som togs på driften.

Energiinvesteringar var inte med i den ursprungliga kalkylen, men valdes att göras då driftkostnaderna skulle minska. Energiinvesteringarna uppgick till 6-7 mkr och projektet fick ett tilläggsanslag av KF för att genomföra dessa.

Utöver detta finns andra kostnader för åtgärder på Hällevi och andra tillägg och ändringar som exempelvis byggnation av allaktivitets rum på övervåningen.

Vid styrgruppen 2022-06-13 bedömde TAB att den slutliga utfaktureringen från deras sida kommer att bli ungefär 135 miljoner.

Den redovisning som lämnades till kommunstyrelsen 2022-09-05 innebar en investeringskostnad på 144,3 mkr och driftskostnader på 17,9 mkr = 164,2 Mkr. Att jämföra med de politiska besluten på 120 mkr + 28,2 mkr = 148,2 mkr.

Projektavvikelser



Iakttagelser

2023-03-23 avbröts slutbesiktningen och en ny skulle kallas till. Enligt AFD.45 skulle slutbesiktning ske senast den 1 augusti 2022.

Beställaren har därmed med stor sannolikhet haft möjlighet och rätt att begära vite uppgående till det maximala beloppet 15 % av kontraktssumman (109 mkr). Vi tolkar dock det sista utklippet bredvid som kommer från AFD.624 i de administrativa föreskrifterna som att detta skulle ha gjorts inom tre månader från fakturadatum.

AFD.45 Färdigställandetider

Kontraksarbetena ska vara färdigställda och tillgängliga för slutbesiktning senast den 1 augusti 2022.

Anmälan om slutbesiktning ska ske senast fyra (4) veckor före ovan nämnda tidpunkt.

AFD.51 Vite

Beställaren har rätt att avräkna upplupet vite mot av entreprenören utställd faktura.

AFD.511 Vite vid försening

För varje påbörjad vecka, varmed entreprenören överskrider kontraktstiden, eller den ändrade tid för färdigställande, som skall gälla enligt ABT.06, skall entreprenören till beställaren utge ett vite med ett belopp motsvarande 1,0 % av kontraktssumman.

Det totala vitet utgör dock max 15 % av kontraktssumman.

Med ändring av ABT 06 kapitel 6 § 5 sista stycket och kapitel 6 § 19 första stycket ändras däri angiven preskriptionstid från sex (6) till tre (3) månader.

Projektavvikelser



Granskarens kommentarer

Projektet har på många sätt arbetat i motvind, med ett antal omvärldsfaktorer att hantera. Vissa av dessa hade kunnat hanterats i projekteringsfasen, exempelvis en mer gedigen markundersökning.

Även om kostnadsbilden ännu inte är helt klarlagd på grund av återbetalningar och tvister kan det konstateras att projektet med stor sannolikhet har överskridit budgeten totalt.

Med tanke på de omvärldsfaktorer som påverkat saknar vi indikationer i dokumentation och intervjuer, kring att projektdeltagarna har bromsat upp och analyserat projektets ekonomi och vidtagit åtgärder för att arbeta mot en budget i balans.

Att inte kommunen som beställare provat använda möjligheten till att erhålla vite för förseningen uppgående till över 16 mkr, eller åtminstone använt denna möjlighet till att driva fram en förlikning kring de kostnader som kommunen inte anser sig vara betalningsskyldig för är anmärkningsvärt.

Granskarens bedömningar

- Med tanke på omvärldsfaktorerna görs bedömningen att fördyringar är rimliga, i och med att pandemin var känd innan kontraktet skrevs borde fördyringarna dock inte varit av denna omfattning.
- En förnyad riskbedömning och riskhantering borde ha genomförts utifrån stora osäkerheter.
- Att projektansvariga inte använt vitesklausulen i avtalet har drabbat Hällefors skattebetalare hårt.





Revisionsfrågor genomförande

Upphandling



Iakttagelser

Avtalen med PE-teknik som extern projektledare och kontrollansvarig sägs vara avropat från ett ramavtal som finns i Hällefors kommun och som är tecknat mellan Samhällsbyggnadsförbundet och PE. Det återopade avtalets giltighet gick ut under byggperioden, men avropades på innan utgångsdatumet. Som en notering kan nämnas att beräknat värde på avtalet för Hällefors kommun var 400 000 kronor vilket överskreds med råge i och med badhusprojektet. Området fastighetsteknik som avser utreda, projektera, ta fram underlag inför upphandling, projektleda och dyligt – där vi inte kan se att PE är en av de antagna leverantörerna PE är leverantör inom dricksvattenanläggningar, vattenskydd, besiktning/kontroll, tjänster vid vibrationsalstrande markarbeten, men inte inom området fastighetsteknik som omfattar vad som levererats. Vi har granskat upphandlingsunderlagen, anbudet och utvärderingen gällande entreprenaden och kan konstatera att vi inte ser några uppenbara brister i entreprenadupphandlingen. Vi konstaterar dock att endast ett anbud inkommit och att det var med en entreprenör som kommunen redan hade en tvist med rörande ett annat uppdrag. Referensuppdragen kan också ifrågasättas i och med att vinnaren inte hade byggt ett badhus tidigare.

En fråga som har varit aktuell i granskningen är den kring upphandlingen av solpaneler. I entreprenaden ingick förberedelse för solpaneler, men inte solpanelerna i sig. Under projektets gång genomfördes en energiutredning, där det konstaterades att tiden för ROI (return of investment) skulle bli relativt kort vid en installation och en sådan beslutades om genom en tilläggsbudgetering. Vid frågor kring upphandling av dessa meddelades att solpanelerna samt installation hanterades som en tilläggsbeställning till entreprenören och således ansågs ingå i entreprenaden och ingen speciell upphandling gjordes för detta. Trots att detta ses som en del av entreprenaden finns i styrgruppsprotokollet från 2021-05-28 noteringen att projektledaren "diskuterar med entreprenör för att undersöka förutsättningarna." Vi reagerar på ordet entreprenör i obestämd form. 2021-06-22 återkommer frågan med kommentaren: "Det kommer att komma en offert på solceller. Om det går att räkna hem kostnaden på livslängden kommer kostnaden att tas inom projektet och kommuniceras utifrån det."

Granskarens kommentarer

Upphandlingen av extern projektledare m.m. Vi kan inte se att den avropade leverantören är leverantör för de områden som detta bygge omfattar (tekniska konsulter). Om arbetena på något sätt anses kunna falla under PE:s avtalsområden så kan konstateras att avtalets giltighetstid gick ut innan projektet var slutfört. Vid en ny upphandling skulle resultatet dock troligast blivit att man fortsatt med samma konsulter. Att byta konsult i slutfasen av projektet skulle ha varit ineffektivt och kostnadsdrivande.

Att kommunen valde att gå vidare med den enda leverantören som lämnat anbud, en entreprenör som man redan låg i tvist med, uppfattar vi som något anmärkningsvärt. Särskilt med tanke på leverantörens begränsade erfarenhet av simhallsbyggen. Möjligheten att avbryta upphandlingen och arbeta för att få in fler anbud skulle möjligen kunnat innebära en annan prisbild.

Installationen av solpaneler är en relativt kostsam åtgärd som inte ingick i den ursprungliga entreprenaden utan kom att betraktas som en ÅTA. Här finner vi att det finns frågetecken kring valet av entreprenör, som vi förstår det från dokumentationen är endast en tillfrågad inom ramen för projektet. Detta kan ha inneburit ökade kostnader för projektet då det i dag finns ett brett utbud av leverantörer. Vi skulle förorda att en särskild upphandling kring detta hade skett.

Granskarens bedömningar

- Upphandlingarna har generellt sett sköts ändamålsenligt vad gäller entreprenaden.
- Vi finner att en ny konkurrensutsättning av entreprenaden skulle kunnat pressa prisbilden. Vid en ökad konkurrens är det tveksamt om entreprenörens referenser skulle ha ansetts uppfylla kravspecifikationen.
- Upphandlingen av stöd i processen finner vi felaktig, detta då leverantören inte var leverantör inom de ramavtalsområden som gällde. (Tekniska konsulter)
- Solpanelerna skulle kunnat bli billigare om dessa hanterats i form av en egen upphandling i konkurrens.

Byggmöten- ekonomimöten



Iakttagelser

Byggmöten sker inom ramen för entreprenaden och syftar till att hantera det operativa arbetet i projektet. Det har inom ramen för projektet hållits 36 byggmöten, varav vi har tagit del av 35 protokoll från dessa. Protokollen följer gängse standard och ger en god överblick över det löpande arbetet i projektet. Punkten kring Ekonomi är en stående punkt och innehållet i denna är ofta hänvisningar till separata ekonomimöten. Vid ett antal tillfällen framkommer också vad vi tolkar som påminnelser kring att det måste kallas till ekonomimöten. Protokollen ger en känsla av att detta inte alltid blir gjort enligt vad som ska.

Vi har i granskningen inte fått del av protokollen från ekonomimötena, vilket allvarligt påverkar denna granskning negativt. Projektledaren och Byggleddaren menar på att protokoll förts och att de hanterats av entreprenören. Den information som entreprenören lämnat till kommundirektör är att några protokoll inte har förts utifrån; att det rådde så bra klimat och konsensus att detta inte behövdes. Om protokoll inte förts menar flera vi pratat med att detta är ett brott mot ABT (Allmänna bestämmelser för totalentreprenader avseende byggnads-, anläggnings- och installationsarbeten).

Detta förfarande strider enligt kommunen också mot kontrakthandlingarna för entreprenaden där det framgår att beställarens ska sammankalla, leda och protokollföra ekonomimöten. Från fastighetsavdelningen menar man att "Det är anmärkningsvärt att en externt "upphandlad" byggprojektledare, som dessutom tillhör samma organisation som upprättat förfrågningsunderlaget där förfarandet klargörs, har duckat detta ansvar. Det är just det här förfarandet som orsakat situationen med de 17 mkr som vi anser att vi felaktigt betalt extra för sånt som borde ingått i anbudssumman."

Bristen på protokoll från ekonomimötena innebär att vi inte kan följa vad som kommit överens om vid dessa tillfällen och då ekonomimötena är en viktig del i styrning och uppföljning av projektekonomi så blir det ett antal frågetecken som vi inte kan verifiera.

Granskarens kommentarer

Bristen på protokoll från ekonomimöten gör att ansvaret för exempelvis fakturering och godkännande av ÄTA-kostnader, faller ensamt på projektledaren som beslutsattestant. Vi kan inte heller verifiera hur diskussioner om tillägg kring exempelvis byggnation av rum på övervåningen eller annat förts. Även om ekonomimötena inte ersätter beslutsattestantens beslut, så innebär det ett verifikat på att frågan har hanterats av en större grupp. Bristen på beslut kring styrning och ledning från styrgruppen förstärker denna problematik.

Att samla all projektdokumentation så den finns åtkomligt för beställaren i efterhand är väsentligt om garantifrågor eller annat ska kunna hanteras. I och med att ekonomigrupsprotokollen inte finns gör vi bedömningen att detta inte är säkerställt vilket är allvarligt

Granskarens bedömningar

- Vi bedömer att bristen på ekonomimötesprotokoll ur ansvarssynpunkt är allvarlig.
- Kommunen skulle säkerställt att all dokumentation kring projektet skulle förvaras hos kommunen för framtida behov.

Beställarkompetens

Iakttagelser

Hällefors kommun gjorde tidigt i processen bedömningen att man inte hade tillräcklig kompetens för att genomföra bygget, detta delvis på grund av att det parallellt med projekteringen av badhuset pågick ett antal andra projekt som upptog fastighetsavdelningens tid.

Utifrån detta valde man att ta in extern hjälp i form av PE-teknik. Dessa stod under projektets gång för den externa projektledningen. Ansvarsfördelningen mellan PE och den interna projektorganisationen finns beskrivna i avtalet mellan parterna och från båda håll bedöms samarbetet och gränsdragningarna ha fungerat bra.

En del som berör denna granskning är ansvaret för ekonomi, det är tydligt att PE-teknik och den externa projektledningen inte får eller kan ta beslut av kostnadsdrivande art. Detta ansvar ligger alltid på beställaren.

Under granskningen får vi i intervjuer en bild av att kommunen upplever sig ha köpt en helhetslösning, men att det under projektets gång har visat sig att beställaruppdraget har inneburit mer än vad man räknat med.

Projektorganisationen främst i form av en initialt liten styrgrupp och projektledare men med visst stöd från projektcontrollers får sägas utgöra kommunens beställarkompetens. Fastighetsavdelningen och/eller BOAB har inte involverats i någon större omfattning, och när de kom in var det i slutet av projektet.

Styrgruppens minnesanteckningar som kommit oss tillhanda innehåller inte någon större mängd styrningsinstruktioner eller formella beslut. Denna bild förstärks i intervjuer där det framförs bland annat att "Folk började ifrågasätta varför saker gjordes, hänvisningar till styrgruppen fungerade inte. Man var med på mötena sen gjorde man inte mycket mer" och att fokus i styrgruppen låg på statusrapportering från projektledaren och inte styrning.

Valet av intern projektledare beskrivs tagits utifrån att denne redan vid initiering och den första badhusprojekteringen varit mycket involverad. Valet av projektledare kan troligtvis även beskrivas bero på kunskap om den interna organisationen, badhusfrågan i Hällefors och de interna processerna snarare än erfarenhet av att bedriva komplexa byggprojekt.

En sak som blir tydlig i byggmötesprotokollen och som också enligt uppgift ska vara gällande för ekonomimötena, är att projektledaren i de allra flesta fall är den enda representanten för beställaren, samtidigt som leverantörssidan/PE oftast är rikligt representerade.



Beställarkompetens



Granskarens kommentarer

Vi gör bedömningen att kommunen med stor sannolikhet underskattade behovet av beställarkompetens. Om fastighetsavdelningen och ekonomiavdelningen hade varit mer involverade i projektet hade situationen troligtvis varit annorlunda. Att bedriva ett så stort projekt utan större inblandning av den egna fastighetsavdelningen är enligt vår åsikt ett felaktigt förfarande. Att parallellt med detta också skapa en stor jävssituation som mer eller mindre gör ekonomiavdelningen bakbunden har inte gynnat projektet.

Vår bedömning är att styrgruppen inte i tillräcklig omfattning har tagit sin roll som styrande och ledande för projektet och inte heller har givit projektledaren tillräckligt stöd i sitt arbete. Styrgruppen har också varit för liten med tanke på projektet

Granskarens bedömningar

- Kommunens samlade kompetens har inte använts
- Kommunen har underskattat behovet av eget arbete i projektet
- Styrgruppen och projektägaren har inte på ett tillräckligt sätt styrt projektet. Styrgruppen har varit för liten i förhållande till projektets komplexitet.



Extern projektledning



Iakttagelser

Från samtliga aktörer inblandade i projektet framförs att relationen mellan den interna organisationen och den externa projektledningen har fungerat på ett bra sätt.

Det som möjligtvis framskymtar i granskningen är att kommunen kanske hade väl stora förväntningar på den externa projektledaren, även i frågor som rimligen inte kunde åläggas denne, i form av exempelvis ekonomisk uppföljning.

En del som vi ifrågasatt under granskningens gång är lämpligheten i att samma företag står för projektering, konstruktionsdesign, upphandling, extern projektledning samt kontrollansvar. Detta är också något som projektledaren lyft, men har fått svaret att det inte är ovanligt i branschen.

Fastighetsavdelningens bedömning är att "om den externa projektledaren skött sitt uppdrag fackmässigt och med omsorg samt iakttagit god yrkessed (ABK 09 2 kap 1 § som uppdragsbekräftelsen för PE grundar sig på) så hade vi aldrig hamnat i den här situationen med de felaktiga ÅTA-betalningarna och missade viten."

Granskarens kommentarer

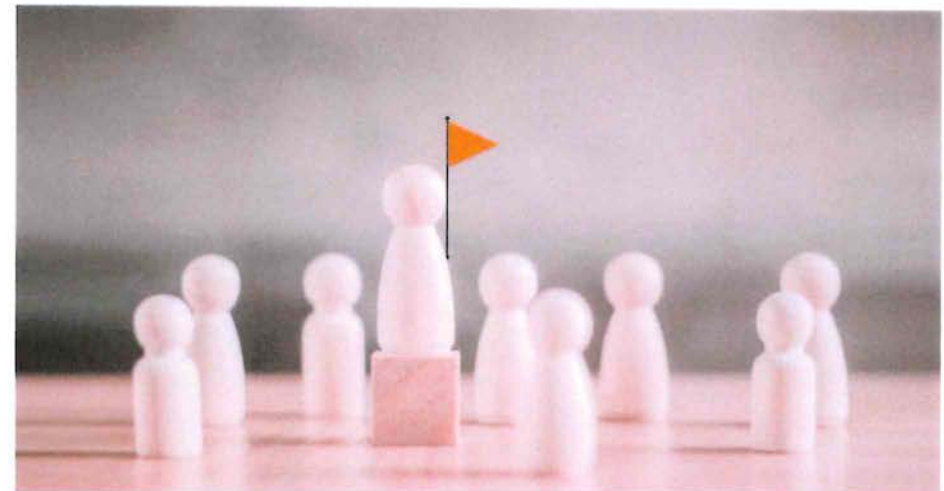
Utifrån den information vi har tagit del av, kan en diskussion kan föras kring om stödet som givits varit tillräckligt, men då det framförs både från projektledaren och från PE att projektet fungerat bra och att det är svårt att utreda vidare, konstateras bara detta.

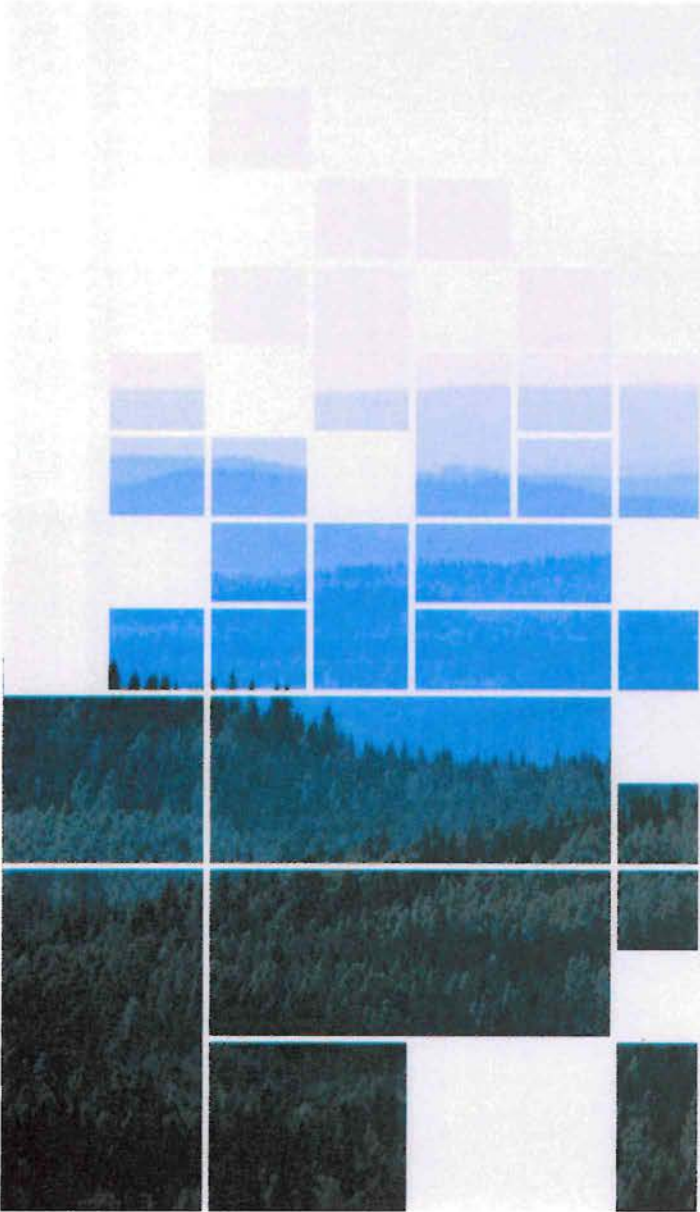
I och med bristen på erfarenhet hos kommunens projektledning, krävdes ett stöd kring exempelvis hanteringen av ÅTOR. Resultatet av projektet visar på att det finns brister i detta, dock har vi i granskningen inte kunnat fastställa vilka krav på stöttning och vilken stöttning som givits.

Utifrån att vi har inpräntat i vårt arbetssätt att självgranskning inte är tillåtet finner vi det anmärkningsvärt att man kan vara kontrollansvarig för ett arbete som man själv till stor del styrt. Även om detta kanske inte är ovanligt så skulle vår rekommendation vara att i framtida projekt anlita kontrollansvariga utan andra bindningar till projektet.

Granskarens bedömningar

- Större ekonomisk stöttning skulle ha efterfrågats eller givits
- Risk för självgranskning har funnits hos PE-Teknik.





Samlad bedömning och rekommendationer

Samlad bedömning och rekommendationer, ekonomi

Bedömning av respektive revisionsfråga

Nr	Fråga	Bedömning
A	Har projektet hanterats korrekt i enlighet med delegations- och attestordning.	
B	Har den interna kontrollen fungerat rörande godkännande av fakturor i projektet (har kommunen fått det man betalt för)?	
C	Är fakturorna specificerade på sådant sätt att arbetsinsats och material innehåller tillräckliga uppgifter för kontroll.	
D	Har avvikelser i projektet hanterats på korrekt sätt? (ÄTOR, tillägsbeställningar m.m.)	
E	Har den interna kontrollen varit tillräcklig?	



Rött – Allvarig avvikelse, bör hanteras skyndsamt



Gult – Mindre avvikelse, bör noteras och hanteras i samband med annan revidering eller i mån av tid



Orange – Större avvikelse, bör hanteras



Grönt – Inga noterade avvikelser

Samlad bedömning

Den sammanfattande bedömningen kring den ekonomiska kontrollen i projektet är att den har brustit.

Vi har som redovisat funnit brister inom samtliga frågeställningar, en del av dem av allvarlig karaktär. Bristerna kan sammanfattas i svagheter i styrning och kontroll vilket omfattar hela projektorganisationen och även dess omgivning.



Allvarliga avvikelser, bör skyndsamt hanteras.

Rekommendationer utifrån genomförd granskning

- Involvera projektcontroller betydligt mer vid projekt av större omfattning, exempelvis vid ekonomimöten.
- Inför löpande och transparent projektprognostisering vid större projekt. projektprognostisering bör ta hänsyn till ÄTO:r som godkänts och dokumenteras.
- Använd avtalsvillkoren till kommunens fördel exempelvis vitesmöjligheten, motparterna använder dem till sin fördel.
- Se över vilken roll projektägaren och styrgruppen för större projekt bör ha, detta utifrån ett ansvars- och befogenhetsperspektiv.
- Stärk kraven på fakturor för att tillse att mottagningsattestering kan göras på ett rimligt sätt.

Samlad bedömning och rekommendationer, projektgenomförande

Bedömning av respektive revisionsfråga

Nr	Fråga	Bedömning
A	Har upphandlingar skötts på ett enligt lagen om offentlig upphandling korrekt sätt?	
B	Har rätt beslut fattats och på rätt nivå? (Bedömningen bygger på de övriga avsnitten och har inget eget avsnitt)	
C	Har byggmöten hållits och dokumenterats på ett tillräcklig sätt?	
D	Har kommunen haft tillräcklig kompetens för att vara en bra beställare?	
E	Vilken leverans har kommunen fått från externt kontrakterad projektledare och hur har avtal, fakturor och kontroll/uppföljning av levererade tjänster skett?	

	Rött – Allvarlig avvikelse, bör hanteras skyndsamt		Gult – Mindre avvikelse, bör noteras och hanteras i samband med annan revidering eller i mån av tid
	Orange – Större avvikelse, bör hanteras		Grönt – Inga noterade avvikelser

Samlad bedömning

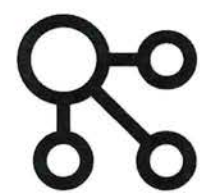
Vi bedömer att genomförandet av projektet innehåller större avvikelser. Dels i form av de ekonomiska frågetecken från förra sidan, men också bristen på ekonomiprotokoll och brist på stöd och vägledning som projektledaren har fått i organisationen i övrigt. Upphandlingen av projektstödet har inte heller hanterats korrekt. För att upprätthålla en god beställarkompetens kan kommunen framledes inte förorsaka jäv för hela ekonomiavdelningen och tillåta fastighetsavdelningen ställs vid sidan om stora och komplexa byggprojekt.



Större avvikelse, bör hanteras

Rekommendationer utifrån genomförd granskning

- Säkerställ i kommande projekt att ansvar och befogenheter är tydliga för inblandade, detta kan till exempel göras genom att den styrmodell som finns (Projektil) följs, framför allt vad gäller vem tar vilka beslut.
- Utforma storleken på styrgruppen utifrån projektets storlek och komplexitet.
- Säkerställ att all dokumentation i projektet finns hos kommunen vid projektslut.
- Säkerställ att kommunens beställarkompetens är tillräcklig och inför fyrägonprincipen vid byggmöten. Vid bemanning av nyckelpositioner (beslutande) i projekten är det väsentligt att tillse att jävssituationer inte uppstår och förhindrar att normala beslutsvägar och kompetens kan användas.



CONECTURA

VERKSAMHETSUTVECKLING

Bilaga 1, utdrag från juridisk utredning

Nedanstående utdrag kommer från den juridiska utredning som Ludvig och CO gjort i ärendet och som är daterat 2024-09-17.

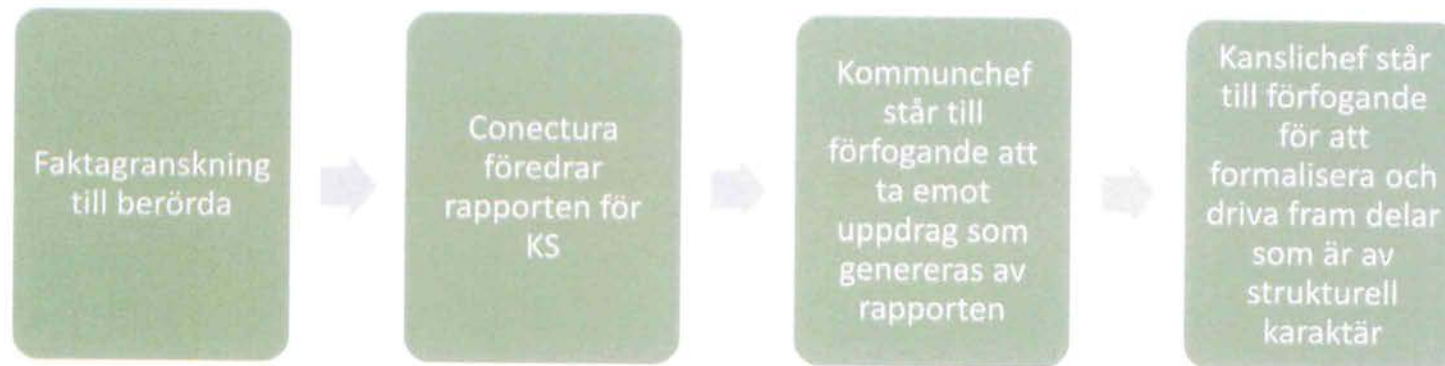
...kan antas att leverantören hänvisar till Covid för att fordra mer betalt. Då det är en fastprisentreprenad utan indexreglering är emellertid en sådan kostnad inget kommunen skall svara för utan det ankommer på TE att ha säkerställt priserna vid anbudsgivandet.

"Jag kan ju formellt inte OK:a en prisökning på grejerna eftersom jag inte upphandlat dom, och er har jag ett fastprisavtal med. Även om jag ser det som ren utpressning från balternas sida – egentligen är det väl Moelven som borde betala – ser jag det inte som möjligt att göra annat för oss i entreprenaden än att acceptera.

Vem som ska betala merkostnaden i slutändan gör vi som vi gjort med annat, om det är OK med er, att vi skjuter det på framtiden lite? Om någon ska bli osams om det här så är det våra jurister ett par år efter att vi gjort vårt klart. Om ni måste ha klarare besked än så får ni höra av er." (Epost konversation mellan projektledaren och entreprenören)



Bilaga 2, förslag på hantering av rapport





Aktuella remisser, ej bilaga

.



Information från kommunalförbund, gemensamma nämnder, bolag och BRÅ, ej bilaga

.



Information om detaljplan Hällefors centrum, dnr KS 21/00111

Informationsunderlag

-

Ärendet

Detaljplanen för Hällefors centrum var ute på samråd under sommaren 2023. Inför granskning som var planerad till årsskiftet 2023/2024 tog kommunledningen ett beslut om att ändra inriktning för detaljplanearbetet.

Efter ett omtag under våren 2024 har nya granskningshandlingar arbetats fram i dialog med kommunstyrelseförvaltningen. Den nya inriktningen för detaljplanen är att skapa möjligheter att kunna genomföra en park mellan torget och Klockarhagsskolan. Övriga förändringar i det offentliga rummet som föreslås i det tidigare framtagna gestaltningsprogrammet går i stora delar att genomföra utan planändring. Den mindre omfattningen av detaljplanen blir också mindre kostnadsdrivande då kommunen är ansvarig för att bekosta genomförandet av allmän platsmark så som exempelvis park, torg och gatumark.

Förslaget till detaljplan som nu ska ut på granskning inom kort omfattar endast fastigheterna där Godtemplagården stod samt intilliggande grönyta söder om Klockarhagsskolan. De markanvändningar som föreslås är Park och Gata. Parkmarken omfattar större delen av planförslaget och inom denna markanvändning är det möjligt att anlägga park samt mindre byggnationer som exempelvis en mindre scen, gång och cykelbanor är också förenligt med markanvändningen.

Den mark med användningen Gata som förekommer i planförslaget omfattar rundkörningen för skolskjutsar vid Klockarhagsskolan samt parkeringen vid torget. Det speglar dagens markanvändning och harmonierar med omgivande detaljplaner.

Till detaljplanen finns också ett förslag till gestaltning av parken och denna ligger till grund för en kalkyl som redovisar kostnader för ett framtida anläggande av parken. Gestaltningsförslaget skiljer sig dock från detaljplanen ur juridisk synpunkt då det endast är detaljplanekartan som blir juridiskt bindande vid ett framtida antagande. Gestaltningsförslaget och dess

utformning är inte reglerat i plankartan men bör vara vägledande i ett framtida anläggande då det utformats i samklang med platsens sammanhang och egenskaper samt speglar vad som framkommit i de dialogprocesser som Hällefors medborgare deltagit i.

Sociala konsekvenser

I arbetet med förslaget har polisen varit delaktig för att säkerställa att platsens framtida utveckling bidrar till ökad trygghet på platsen. Detta ansågs särskilt viktigt i förhållande till att polisen uttryckt att platsen samt dess omgivning är den plats i centrum med störst utmaningar när det kommer till just trygghet. Detta har lett till anpassningar av det gestaltungsunderlag som arbetats fram sedan tidigare och en ny skiss har tagits fram. Målgruppen för platsen har också breddats för att i parkens sydligaste delar närmast torget ha mer av en stadsparkskaraktär. På så vis kan platsen bjuda in fler och bli en mötesplats för alla som vistas i centrum.

Barnperspektiv

Dialogen som förts angående centrum i detaljplanens tidigare skeden har tagits tillvara även i omarbetningen. Barnens behov på platsen är fortfarande centrala och majoriteten av parken föreslås att utformas med den målgruppen i åtanke. Ett genomförande av detaljplanen bidrar till att tillgodose barn och ungas behov bättre då förutsättningar för rörelse och socialt samspel förbättras.

Miljömässig konsekvensanalys

En analys har genomförts inom arbetet med detaljplanen och ett genomförande av nuvarande planförslag anses inte ge negativa miljökonsekvenser. Istället finns nu bättre förutsättningar för skapandet av större biologisk mångfald och olika ekosystemtjänster.

Ekonomiska konsekvenser

En markexploateringskalkyl är under framtagande. Denna kommer att redovisa kostnader kopplat till olika åtgärder vid anläggande av parken. Denna kalkyl kommer att stämmas av med kommunstyrelseförvaltningen och följa med granskningshandlingarna som bilaga i kommande granskningsperiod som väntas till årsskiftet. Kalkylen kommer också följa med antagandehandlingarna inför beslut om antagande av politiken.

Under allmänna utskottets behandling av ärendet föredrar planarkitekt Frida Nilsson utförligt utifrån en power-point presentation.

Med detta har allmänna utskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen.

Information om riktlinjer för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg Hällefors kommun, dnr KS 24/00246

Informationsunderlag

Riktlinjer för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg Hällefors kommun

Ärendet

Förvaltningen har utarbetat *Riktlinjer för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg Hällefors kommun* som efter information till Hällefors kommunstyrelse kommer att implementeras i verksamheten. Riktlinje för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg är avsedda att användas som vägledning för de handläggare och personal som utreder och fattar beslut enligt Socialtjänstlagen eller med att utföra insatser i omsorgens verksamhet. Dessa riktlinjer baseras på- och utgör ett komplement till aktuell lagstiftning, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, rättspraxis samt andra övergripande dokument och regelverk inom området. Som tillägg till dessa riktlinjer finns ytterligare kompletterande riktlinjer, vägledningar och lathundar i förvaltningen och på enheterna som också skall följas i verksamheten.

Riktlinjerna har flera syften:

- Borge för en rättssäker och likställd handläggning
- Innebära en vägledande bedömningsgrund för biståndshandläggarna inför beslut om bistånd
- Ge en allmän beskrivning av äldreomsorgen.

Riktlinjerna är vägledande och innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjlighet att få sina individuella behov prövade. Varje ansökan, utredning och beslut baseras fortfarande på den enskildes individuella behov och förutsättningar.

Riktlinjen är uppdelad i två delar där den första delen, del A, innebär en övergripande beskrivning av det ärenderelaterade arbetet i omsorgen och syftar till att ge en övergripande bild av arbetet och den andra delen, del B, syftar till att ge en bild av den lokala innebörden av begreppet skälig levnadsnivå.

Social konsekvensanalys

Riktlinjer för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg Hällefors kommun stärker arbetet med att säkerställa rättssäkerhet, likabehandlingsprincip och att tydliggöra arbetsprocesser vilket i sin tur är en viktig del av att skapa goda ramar för verksamheten, inom vilka en god vård och omsorg kan bedrivas. Ett tydligare övergripande ramverk för arbetet i förvaltningen bedöms skapa bättre förutsättningar för samskapandet av god vård och omsorg.

Ekonomisk konsekvensanalys

Ett tydligare ramverk för arbetet i förvaltningen skapar bättre förutsättningar för en mer kostnadseffektiv förvaltning och effektivare samarbetsformer.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Daniel Åhnberg.

Med detta har välfärdsutskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen för information.

	HÄLLEFORS KOMMUN	Dokumenttitel Riktlinjer för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg Hällefors kommun		Sida 1(48)
Typ av styrdokument Riktlinje	Ansvarig utgivare Hällefors kommun	Ansvarig författare Daniel Åhnberg	Giltighetsdatum 2025-01-01	
Dokumentförteckning	Organisation Kommunförvaltningen	Enhet Omsorg	Datum nästa revision	

Riktlinjer för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg Hällefors kommun

Innehåll

1	Syfte 4	
1.1	Värdegrund.....	5
2	Avgifter	5
3	Särskilt utsatta grupper.....	5
3.1	Barnperspektiv.....	5
3.2	Insatser enligt LSS till personer över 65 år	5
3.3	Hot och våld.....	5
3.4	Hemlöshet, missbruk, psykisk ohälsa	6
3.5	Anhöriga/anhörigstöd	6
3.6	Språk.....	7
4	Boendeformer för äldre	7
4.1	Ordinärt boende.....	8
4.2	Kategoriboenden för äldre	8
4.2.1	Seniorboende	8
4.2.2	Trygghetsboende	9
4.3	Särskilt boende för äldre	9
5	Handläggning av ärenden	10
5.1	Myndighetsutövning.....	10
5.1.1	Förhandsbedömning och ansökan	11
5.2	Företrädare– ombud, god man och förvaltare.....	12
5.2.1	Framtidsfullmakt	12
5.3	Behovsbedömning.....	13
5.3.1	Kuben	14
5.4	Skälig levnadsnivå.....	14
5.5	Behoven tillgodoses på annat sätt	15
5.5.1	Hushållsgemenskap	15
5.5.2	Husdjur	15
5.5.3	Ekonomihantering	16
5.6	Avgränsning till hälso- och sjukvårdsinsatser	16
5.6.1	Skydds- och begränsningsåtgärder.....	16
5.7	Beslut och överklagande	17
5.8	Verkställighet	18
5.8.1	Genomförandeplan.....	18
5.9	Val av insatsform.....	19
5.10	Uppföljning av beviljade insatser.....	19
6	Övriga insatser.....	20
6.1	Färdtjänst.....	20
6.2	Sjukresor	20
6.3	Bostadsanpassning	20
6.4	Hälso och sjukvård i hemmet	21
7	Utförandet av insatser inom kommunförvaltningen	21
7.1	Grundstruktur.....	21
7.2	Samskapande.....	22
7.2.1	Gemensam samverkansstruktur	22
7.2.2	Samordnad individuell plan (SIP).....	22
7.2.3	Koordinatorer.....	23
7.2.4	Teamträffar/vårdteam	23

7.2.5	Systemgrupp	23
7.2.6	Facklig samverkan	23
7.3	Bemannning	24
7.3.1	Dubbelbemanning	24
7.4	Särskilt boende	24
7.4.1	Korttidsplats / växelvård	25
7.4.2	Boråd	25
7.4.3	Utförarprocess VoB	26
7.5	Hemtjänst	26
7.5.1	Insatser hemtjänst	26
7.5.2	Utförarprocess Hemtjänst	27
7.5.3	insatsplanering	27
7.6	Boendestöd	28
7.6.1	Bemannning boendestöd	29
7.6.2	Utförarprocess boendestöd	29

8 Synpunkter, klagomål och avvikelser 29

8.1	Lex Sarah	29
8.2	Lex Maria	30
8.3	Lex Maja	31

9 Vägledning för bedömning av skälig levnadsnivå i kommunen 32

9.1	Hemtjänst	32
9.2	Serviceinsatser	33
9.2.1	Att skaffa varor och tjänster	33
9.2.2	Att tvätta och stryka kläder	33
9.2.3	Att städa bostaden	34
9.3	Övriga Hemtjänstinsatser	35
9.4	Psyksiska funktioner	35
9.4.1	Tillsyn	35
9.4.2	Telefontillsyn	35
9.4.3	Trygghetslarm	36
9.4.4	Annan digital tillsynsteknik	36
9.5	Allmänna uppgifter och krav	36
9.6	Kommunikation	37
9.7	Förflyttning	37
9.7.1	Ledsagning	37
9.7.2	Läggning/uppstigning	38
9.7.3	Förflyttning inom bostaden	38
9.8	Personlig vård	38
9.8.1	Dusch/att tvätta sig	38
9.8.2	Toalettbesök	38
9.8.3	Matstöd (matning)	39
9.8.4	Härvård	39
9.9	Hemliv	39
9.9.1	Apoteksärenden	39
9.9.2	Tvätt trygghetsboende	39
9.9.3	Matlåda	39
9.9.4	Beredning av måltid	40
9.9.5	Bäddning	40
9.9.6	På och avklädning	40
9.9.7	Övriga serviceinsatser	40
9.9.8	Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv	40
9.9.9	Fysisk aktivitet	40
9.10	Närståendestöd	41
9.10.1	Avlösning i hemmet	41
9.10.2	Korttidsplats vid behov av avlastning	41
9.11	Egenvård	42
9.12	Dagverksamhet / dagrehabilitering	42
9.13	Särskilt boende	43
9.14	Korttidsplats	44
9.15	Boendestöd	46

Del A Riktlinjer för handläggning och arbetsordning för äldreomsorg

1 Syfte

Riktlinje för handläggning av bistånd samt arbetsordning för äldreomsorg är avsedda att användas som vägledning för de handläggare och personal som utreder och fattar beslut enligt Socialtjänstlagen eller med att utföra insatser i omsorgens verksamhet.

Socialnämndens riktlinjer baseras på och utgör ett komplement till aktuell lagstiftning, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, rättspraxis samt andra övergripande dokument och regelverk inom området. Som tillägg till dessa riktlinjer finns ytterligare kompletterande riktlinjer, vägledningar och lathundar i förvaltningen och på enheterna som också skall följas i verksamheten.

Handläggning och dokumentation styrs av bestämmelser i grundlagar, sekretesslagstiftning, förvaltningslagen, dataskyddsförordning (GDPR) samt specifik lagstiftning inom socialtjänstens område. Handläggning och dokumentation ska även ske i enlighet med Socialstyrelsens allmänna råd och rekommendationer.

Riktlinjerna har flera syften:

- Borge för en rättssäker och likställd handläggning
- Innebära en vägledande bedömningsgrund för biståndshandläggarna inför beslut om bistånd
- Ge en allmän beskrivning av äldreomsorgen
- Tydliggöra den lokala innebörden av skälig levnadsnivå

Riktlinjerna är vägledande och innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjlighet att få sina individuella behov prövade. Varje ansökan, utredning och beslut baseras på den enskildes individuella behov.

En ansökan kan inte avvisas med motivering att kommunens riktlinjer inte innehåller det sökta biståndet. Handläggaren ansvarar för att gällande lagstiftning tillämpas och att handläggningen sker med etik och värdegrund som utgångspunkt.

Riktlinjen är uppdelad i två delar där den första delen, del A, innebär en övergripande beskrivning av det ärenderelaterade arbetet i omsorgen och syftar till att ge en övergripande bild av arbetet och den andra delen, del B, syftar till att ge en bild av den lokala innebörden av begreppet skälig levnadsnivå.

1.1 Värdegrund

Hällefors kommunförvaltning, omsorgen har tagit fram en värdegrund. Att ha ett levande värdegrundsarbete är en viktig grund för arbetet i vård och omsorg. Omsorgens gemensamma värdegrund ska fungera som en övergripande vägledning i allt daglig arbetet.

Omsorgens värdegrund:

Vi visar omtanke genom att lyssna, respektera och stödja dig, så att du får möjlighet att leva det liv du vill och kan

2 Avgifter

I 8 kap socialtjänstlagen regleras kommunernas rätt att ta ut avgifter för insatser som beviljas enligt samma lag. Avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnad. För mer information kring hur avgiften beräknas hänvisas till dokumentet *Taxor, avgifter och ersättningar inom äldre- och handikappomsorgen*.

De avgifter som tas ut är fastställda av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktiges beslut om generella avgiftsprinciper och avgiftens storlek kan bara överklagas genom kommunalbesvär inom tre veckor från och med kommunfullmäktiges beslut. Det individuella avgiftsbeslutet för varje person kan däremot överklagas genom förvaltningsbesvär vilket innebär att förvaltningsdomstol gör en individuell prövning av nämndens rätt att ta ut avgift i det enskilda fallet. Enskilda har också rätt till omräkning och nytt beslut om inkomster eller utgifter ändras på sätt som påverkar avgiftsutrymmet.

3 Särskilt utsatta grupper

3.1 Barnperspektiv

Om det finns barn i den enskildes hushåll ska detta alltid beaktas. Med barn avses alla som är under 18 år. I vissa fall, särskilt om barnen är små, kan barnperspektivet innebära att omfattningen av insatser eller utförandet av insatserna delvis bestäms utifrån beaktande av barnens bästa. Att det finns små barn i hushållet kan t.ex. innebära att det finns särskilda skäl att välja en verkställighetsform som tillgodoser barnets behov av kontinuitet.

3.2 Insatser enligt LSS till personer över 65 år

Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, är en rättighetslag med tio angivna insatser som den enskilde har möjlighet att ansöka om, om de tillhör lagens personkrets. Personer över 65 år som har insatser via LSS och får ökat hjälpbehov hänvisas till att ansöka om bistånd enligt SoL, tex hemtjänst (Se kommunens riktlinje för handläggning enligt LSS).

3.3 Hot och våld

Äldre som utsätts för hot och våld ska särskilt uppmärksammas utifrån de behov som de har. Inom allt yrkesutövande inom omsorgen är det

viktigt att dessa frågor tas på största allvar och att alla handläggare har kunskap om på vilket sätt de ska arbeta med frågor om utsatthet för våld, hot och annan brottslighet.

I Hällefors kommun är det Omsorgen som har ansvaret för samordningen av frågor kring våld i nära relationer. I de fall en person över 65 år behöver insatser på grund av sjukdom eller fysisk funktionsnedsättning och samtidigt insatser på grund av utsatthet för hot eller våld ska samverkan ske mellan biståndshandläggare och socialtjänst. I dessa fall är det särskilt viktigt att en helhetsbedömning av den enskildes situation görs och att alla stödbehov belyses i utredningen.

3.4 Hemlöshet, missbruk, psykisk ohälsa

Äldre personer med eller utan missbruksproblematik som lever i hemlöshet eller riskerar att bli hemlösa har ofta en komplex problematik. Handläggningen ställer ofta krav på kompetens från flera områden, äldreomsorg, socialpsykiatri, funktionsnedsättning och/eller socialtjänst/missbruk för att kunna möta den enskildes behov. Även här krävs samverkan mellan socialtjänstens olika områden. Kommunförvaltningen strävar efter att det inom de särskilda boendeformerna skall finnas särskild avdelning med särskild kompetens för missbruksfrågor och psykisk ohälsa.

3.5 Anhöriga/anhörigstöd

Anhörigstöd innebär stöd för någon som vårdar eller stödjer en närstående. När en person är långvarigt sjuk eller på annat sätt har stora behov av omsorg påverkas familj och anhöriga på olika sätt. Ofta står de anhöriga för en stor del av vården och omsorgen. Kommunen ska enligt socialtjänstlagen erbjuda olika former av stöd åt anhöriga närstående. Med närstående menas en person i familjen, som till exempel en partner, ett barn eller nära släkting. Anhörigperspektivet ska alltid vara en del av arbetet inom omsorgens verksamhet. Som anhörig kan du erbjudas stöd i olika former och i olika sammanhang. Avlösning är en form av stöd som kan fungera på olika sätt. Ett stöd är växelvård. Det innebär att den som vårdas av en anhörig inte bor hemma under en period, så att den anhöriga får tid över för att göra något för egen del. Istället bor personen på till exempel ett korttidsplats.

Ett annat stöd är avlösning i hemmet. Då kommer hemtjänsten hem och tar över vården under en del av dygnet, så att den som vårdar en anhörig får tid över åt annat.

Dagverksamheter kan också fungera som avlösning. Då är den som vårdas av anhörig på en dagverksamhet under dagen. Det gör det möjligt att få avlastning ett par dagar varje vecka.

Växelvård, avlösning i hemmet och dagverksamhet förutsätter den som vårdas samtycker till detta och ansöker om det hos en biståndshandläggare eller visa sjuksköterska (beroende på insats).

Anhöriga kan också få hjälp i form av råd och stöd från handläggare på socialtjänsten. Det kan ske individuellt tillsammans med en handläggare eller i grupp med andra anhöriga.

Flera föreningar och organisationer arbetar också med att stödja anhöriga. Några exempel är Röda Korset och olika patientorganisationer. Anhörigas riksförbund stödjer anhöriga och anhörigvårdare på olika sätt. De driver bland annat en telefonlinje, dit man kan ringa och få stöd och vägledning.

3.6 Språk

När en person inte behärskar det svenska språket eller är allvarligt hörsel- eller talskadad ska myndigheter vid behov anlita tolk. Biståndshandläggare ska förvissa sig om att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram och att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnas. Såvida inte en fullständig förståelse i kommunikationen kan säkerställas på annat sätt bör auktoriserad tolk anlitas.

Hällefors kommun är ett finskt förvaltningsområde sedan 1 januari 2012. Den som talar finska har därmed ett förstärkt skydd och särskilda rättigheter:

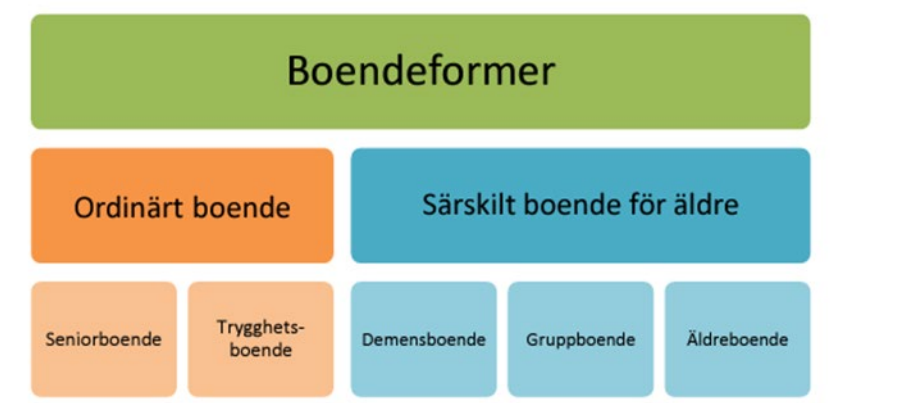
Rätt att kommunicera på finska – Den som vill har rätt att använda finska i sina kontakter med kommunen. Kommunen ska arbeta för att kunna ge muntligt svar på finska samt på begäran en skriftlig översättning av beslut som rör den enskilde. Kommunen kan bestämma särskild tid och plats där servicen ges på finska.

Rätt till finskspråkig verksamhet – Kommunen ska verka för att det finns tillgång till personal med kunskaper i finska inom kommunens olika verksamheter. Äldreomsorg och förskola helt eller till väsentlig del på finska ska erbjudas om någon önskar det.

4 Boendeformer för äldre

Äldre personer som vill och kan bo kvar i den egna bostaden får där det stöd och den vård som de behöver i sitt ordinarie boende. Särskilt boende kräver biståndsbeslut och behövs när vård- och omsorgsbehovet är stort och kräver närhet till personal större delen av dygnet.

I kommunal verksamhet särskiljs egentligen två former av boende för äldre. Ordinärt boende där kommunförvaltningen enbart ansvarar för omvårdnad, hemsjukvård och stöd till de boende och Särskilt boende där kommunen ansvarar för uthyrning av lägenheter i fastigheten.



4.1 Ordinärt boende

Äldre personer som vill och kan ska få bo kvar i den egna bostaden och där få det stöd och den vård de behöver i hemmet. Det är individens behov som avgör vården och vård- och omsorgs omfattning utifrån en biståndsbedömning.

Ordinärt boende innebär en rad olika boendeformer där benämningen inte spelar någon roll för de insatser kommunförvaltningen ansvarar för att erbjuda. Oavsett benämning ansvarar kommunförvaltningen enbart för insatser enligt socialtjänstlagen eller Hälso- och sjukvårdslagen i dessa boenden. Dessa boendeformer har olika namn och innehåll. Inom kategorin ordinärt boende för äldre inryms alla former av bostäder där den enskilde antingen äger sin bostad eller hyr sin bostad direkt från en fastighetsägare.

Vanligaste boendet för äldre är så kallat kvarboende. Det innebär att äldre bor kvar i sin nuvarande bostad eller i sitt bostadsområde. Människor knyter ofta känslomässiga band till platsen där de bor och det är inte ovanligt att äldre personer har motstridiga känslor inför en flytt. Utöver så kallat kvarboende finns även olika former av kategoriboenden för äldre inom begreppet ordinärt boende.

4.2 Kategoriboenden för äldre

4.2.1 Seniorboende

Ett seniorboende (En särskild form av ordinärt boende särskilt anpassat för äldre) är en vanlig bostad som inte kräver behovsprövning eller biståndsbeslut. Lägenheterna är äldre- och handikappanpassade. Oftast behöver de boende vara 55 år och äldre.

Personer som är intresserade av seniorboende kontaktar Hällefors bostads AB som har särskilda lägenheter i sitt hyresbestånd anpassade för äldre. I dessa boenden erbjuds en förhöjd grundtrygghet, anpassade trapphus med hiss etcetera. Uthyrning av dessa lägenheter är helt mellan parterna hyresvärd och enskild och kommunförvaltningen har ingen del i detta avtal. Individer boendes i Seniorboende söker hemtjänst på samma sätt och på samma villkor som andra individer boendes i ordinärt boende.

4.2.2 Trygghetsboende

Trygghetsboende är en form av Seniorboende. Trygghetsboende är för äldre som är för friska för särskilt boende men som vill ha mer trygghet och social samvaro än vad de kan få i sitt nuvarande hem. Det krävs inget biståndsbeslut för att bo i trygghetsboende utan individen hyr eller köper sin bostad på eget initiativ.

Trygghetsbostäder som boendeform har tillkommit för att ge äldre personer som så önskar tillgång till större gemenskap och trygghet. Det finns en stor variation av trygghetsbostäder runt om i landet, även om trygghet, tillgänglighet, gemensamhetsutrymmen och särskild personal (Vård/värdinna) ofta är gemensamma nämnare för många.

Eftersom det finns seniorboenden, som i likhet med trygghetsboende, är funktionellt utformade och har gemenskapslokaler, bovärd och trygghetslarm är det i vissa fall liten eller ingen skillnad mellan ett seniorboende och ett trygghetsboende. Åldersgränsen för att få flytta till ett trygghetsboende är dock ofta högre än för seniorboenden.

Lokala trygghetsboenden

I Hällefors kommun finns två trygghetsboenden inom Hällefors bostads AB hyresbestånd. Ett beläget centralt i Hällefors benämnt Björkhaga och ett beläget centralt i Grythyttan benämnt Sörgården. I Trygghetsboende erbjuds anpassade bostäder för äldre med gemensamhetsutrymmen och matsal. Grunden i Trygghetsboende i Hällefors kommun är att brukare inte har så omfattande vårdbehov att ett särskilt boende är motiverat. Möjligheten att erbjuda adekvata insatser för brukare med omfattande omvårdnadsbehov är begränsat i trygghetsboende varför brukare då ska hänvisas till Särskilt boende. Trygghet och gemenskap samskapas av aktiva brukare där individer erbjuds lokaler, utomhusmiljöer och stöd, men där brukares aktiva skapande av socialt aktiva miljöer är grunden för social samvaro på trygghetsboende. Uthyrning av dessa lägenheter är helt mellan parterna hyresvärd och enskild och kommunförvaltningen har ingen del i detta avtal. Individer boende i Seniorboende söker hemtjänst på samma sätt och på samma villkor som andra individer boende i ordinärt boende.

Biståndsbedömt trygghetsboende.

Sedan 2018 finns också möjligheten i Socialtjänstlagen att kommunerna får inrätta särskilda boendeformer för äldre människor som främst behöver stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service och som därutöver har behov av att bryta oönskad isolering, så kallat Biståndsbedömt trygghetsboende. Hällefors kommun har dock inga biståndsbedömda trygghetsboenden.

4.3 Särskilt boende för äldre

Äldreboende (särskilt boende/vård- och omsorgsboende) är ett boende för personer som behöver service och omvårdnad dygnet runt. På ett äldreboende erbjuds den omsorg och sjukvård som individen behöver i vardagen, inklusive hälso- och sjukvårdsinsatser av sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast liksom regelbundna läkarbesök.

För att beviljas en plats på ett äldreboende från kommunen behöver omvårdnadsbehov ofta vara så stora att de inte kan tillgodoses av hemtjänsten. Detta gör att de som bor på äldreboenden idag ofta är de sjukaste äldre och/eller personer med en demenssjukdom. En flyttning till särskilt boende kan ofta betecknas som ofrivillig och sker utifrån nödvändighet. Behov att flytta till särskilt boende uppstår ofta akut, när hälsan har försämrats och gör det omöjligt att bo kvar.

Det är kommunförvaltningen som utreder behov och beviljar en plats. I ett särskilt boende bor individen i en egen lägenhet eller ett rum med toalett och pentry på en avdelning där fast personal sköter omvårdnaden. På avdelningen finns också gemensamt kök och gemensamhetslokaler. Gemensamma och individuella aktiviteter erbjuds och kommunförvaltningen tar vid sidan av hyra ut en avgift för omvårdnad och kost (se Hällefors kommuns avgifter inom omsorg för uppgifter kring detta).

Andra benämningar

Bra att veta är att det förekommer en rad olika benämningar på särskilt boende för äldre. Den samlande beteckningen från socialtjänstlagen är särskilt boende, men andra benämningar som förekommer är *vård och omsorgsboende*, *servicehus*, *sjukhem*, *demensboende*, *ålderdomshem*, *omsorgsboende*, *omvårdnadsboende* och *gruppboende*.

Särskilt boende under kortare tid

Korttidsplats och växelvård är tillfälliga insatser som är en typ av särskilt boende. Den enskilde behåller därför sin ordinarie bostad. Korttidsplats/växelvård erbjuds för rehabilitering, eftervård, avlastning som stöd till anhöriga, diagnostisering, utredning av behov och för vård i livets slutskede.

I Hällefors kommun finns idag två särskilda boenden för äldre, Gillersgårdens särskilda boende för äldre och Fyrklövers särskilda boende för äldre (Som är planerat att ersättas av Gillershöjdens särskilda boende för äldre i januari 2027).

5 Handläggning av ärenden

5.1 Myndighetsutövning

Myndighetsutövning kallas den del av arbetet som utförs av personalen på Individ- och familjeomsorgen.

Myndighetsutövning innebär att någon har kommunens uppdrag att bestämma över enskilda medborgare. Det innebär i omsorgens fall att besluta om att en medborgare ska erbjudas en viss förmån eller rättighet (t ex hemtjänstinsatser) eller att besluta att neka en innevånare ett ansökt stöd.

Myndighetsutövningen ska utgå från de rättsprinciper som anges i grundlagen och i andra författningar:

Legalitetsprincipen innebär att myndigheternas verksamhet måste ha stöd i rättsordningen, till exempel lagar och förordningar.

Självständighetsprincipen innebär att ingen annan myndighet får lägga sig i när en förvaltningsmyndighet fattar beslut i ett ärende som rör myndighetsutövning mot enskild.

Proportionalitetsprincipen innebär att en myndighet inte får använda mer ingripande åtgärder än vad som krävs med hänsyn till ändamålet. En åtgärd får vidtas mot en person bara om skälen för åtgärden uppväger det besvär som åtgärden innebär för den som drabbas.

Objektivitets- och likhetsprincipen innebär att all myndighetsutövning ska ske så att alla behandlas lika och att ställningstaganden baseras på saklighet och opartiskhet.

Officialprincipen innebär att ansvaret för att ett ärende blir ordentligt utrett så att rätt myndighet hanterar rätt ärenden och inte tar över ansvar för något som en annan myndighet ansvarar för.

Rätten till partsinsyn innebär att parter i en beslutsprocess har rätt till full insyn i ärendet, dvs att en individ som ansöker om stöd av kommunen har rätt att ta del av alla handlingar och information i ärendet som påverkar ett ärendes handläggning.

Myndighetens motiveringsskyldighet innebär att ett beslut som går sökande emot ska innehålla en klargörande motivering om vilken lagstiftning som har tillämpats och tydliga grunder (motiv) till varför beslutet ser ut som det gör i det enskilda fallet.

Syftet med myndighetsutövning är att säkerställa att kommunen följer de lagar, författningar och förordningar som gäller samt att alla medborgare i kommunen ska behandlas lika och ha samma rättigheter till stöd. Denna del av ”insatskedjan” är viktig ur rättssäkerhetssynpunkt och för att säkerställa att brukare i kommunen får det stöd de behöver (varken mer eller mindre) och att beslut och utredning sker utifrån den enskildes önskemål på ett transparent och tydligt sätt för den enskilde.

Alla insatser som erbjuds inom Omsorgen utreds och beslutas av biståndshandläggare på Individ- och familjeomsorgen om inte undantag anges, där t ex insatser jml Hälso och sjukvårdslagen (HSL) ordineras av läkare eller legitimerad personal. Biståndshandläggare på IFO tar emot ansökningar, vägleder, utreder och beslutar om vilka insatser en kommuninnevanare ska erhålla.

5.1.1 Förhandsbedömning och ansökan

När nämnden genom en ansökan eller på annat sätt får kännedom om att en enskild kan vara i behov av insatser enligt socialtjänstlagen ska nämnden skyndsamt inleda en utredning. I de fall som uppgifter inkommer från någon annan än den enskilde kan nämnden ta kontakt med den som uppgifterna berör för att utröna om det finns behov av insatser. Socialtjänstlagen innehåller dock inga möjligheter till tvångsinsatser, vilket innebär att en utredning av den enskildes behov och beslut om insatser endast kan genomföras om den enskilde själv

vill det. Det vanligaste är att en utredning inleds genom ansökan av den enskilde själv. I ansökan ska den enskilde ange de behov som han eller hon inte själv kan tillgodose. För att utreda behovet kan det bli aktuellt att inhämta underlag i form av läkarintyg, ADL-bedömning (bedömning av Aktiviteter i Dagliga Livet) eller liknande.

Allt underlag till utredningen inhämtas med den enskildes samtycke. Det är den som ansöker om en insats som har ansvaret för att visa att behovet finns och att inkomma med de underlag som handläggaren begär. Det är också den enskilde som styr utredningen av behov genom att beskriva vad han eller hon vill ha hjälp med.

5.2 Företrädare– ombud, god man och förvaltare

Den enskilde har rätt att anlita ombud vid kontakter med myndigheter. Även anhöriga kan fungera som ombud. Ombud ska ha fullmakt, som kan vara muntlig eller skriftlig. Kommunförvaltningen rekommenderar att skriftlig fullmakt inhämtas om inte särskilda skäl föreligger. En fullmakt slutar gälla omedelbart om den återkallas av någon av parterna.

Anhöriga har ingen laglig rätt att företräda den enskilde om de inte är sökandens formella ombud eller legala företrädare (god man eller förvaltare). Anhöriga har enligt 17 kap. Föräldrabalken lagstöd att, utan att vara ombud eller legal företrädare, vidta vissa ordinära rättshandlingar med anknytning till den enskildes dagliga livsföring. Exempel på ordinära rättshandlingar är tex. att betala löpande räkningar, autogiron, göra bankkuttar, överföringar mellan banker, inköp av TV, tvättmaskin och annan egendom som tillhör vardagen, lämna deklaration, teckna hemförsäkring, söka bidrag och söka bistånd inom socialtjänsten tex söka hemtjänst, färdtjänst och äldreboende, lämna fickpengar till en kontaktperson på ett äldreboende, bestrida krav/reklamera sådant som tillhör daglig livsföring. Det som faller utanför behörigheten är att tex sälja hus, köpa eller sälja värdepapper, ta upp lån, pantsätta egendom, ge bort gåvor, utförda fullmakter, föra process i domstol etcetera. Anhöriga kan dock lämna information om den enskildes situation som en del av utredningen samt ta del av annan information som framkommit om den enskilde samtycker till detta. Om den enskilde saknar förmåga att på egen hand ansöka om insatser eller att lämna samtycke under utredningen kan god man eller förvaltare aktualiseras för att tillvarata den enskildes rätt.

Personer som på grund av sjukdom eller av annan orsak inte kan tillvarata sina egna intressen behöver ofta hjälp med såväl ekonomiska angelägenheter som att tillvarata sina rättigheter och sörja för sin person. Socialtjänsten har enligt socialtjänstförordningen 5 kap 3§ ansvar för att anmäla till överförmyndaren om de anser att en person är i behov av god man eller förvaltare. Ansökan om god man eller förvaltare görs hos överförmyndarnämnden.

5.2.1 Framtidsfullmakt

Fullmakten kan skrivas när som helst och är giltig ”när en fullmaktsgivare på grund av psykisk störning, sjukdom, skada eller

liknande förhållande är ur stånd att ha hand om angelägenheter som fullmakten avser. För att fullmakten ska vara giltig krävs att fullmakten ska ha upprättats då den enskilde fortfarande besitter rättshandlingsförmåga. En fullmakt som upprättas tex när en person är demenssjuk är ogiltig.

Det är den som fått uppdraget att ansvara för fullmakten som med stöd av ett medicinskt underlag ska avgöra när denna tidpunkt har inträtt, om det inte i fullmakten anges att det är domstol som ska avgöra detta.

5.3 Behovsbedömning

När någon ansökt om bistånd ska handläggaren göra en bedömning av dennes behov. Bedömningen syftar dels till att utreda vilka behov som finns, dels till att utreda om dessa behov kan tillgodoses genom den enskilde själv eller på annat sätt. Det är först efter en sammanvägd bedömning av behovet, de egna resurserna och omständigheterna i övrigt som nämnden kan konstatera om den enskilde har rätt till bistånd eller inte.

Biståndshandläggning ska ske på ett behovsinriktat, systematiskt och strukturerat sätt och som stöd används klassifikationssystem ICF och kommunförvaltningen tillämpar delar av handläggningssystemet IBIC som på sikt kommer att införas i kommunförvaltningen.

Individens Behov I Centrum (IBIC), är ett stöd för att kunna identifiera och beskriva individens behov, resurser, mål och resultat oavsett boendeform. IBIC gör det möjligt för biståndshandläggare att utgå från individens individuella behov och mål snarare än det befintliga utbudet av insatser. IBIC som arbetssätt är framtagen och rekommenderad av Socialstyrelsen.

När nämnden utreder en ansökan om stöd och hjälp görs detta utifrån den enskildes behov inom nio livsområden, med hjälp av Internationell klassifikation av funktionshinder (ICF) som utgångspunkt. ICF är klassifikationer som har utvecklats av Världshälsoorganisationen (WHO) för att tillämpas på olika aspekter av hälsa. Detta för att kunna beskriva individens behov såväl fysiskt, psykiskt och socialt. De nio livsområdena är:

- Lärande och tillämpa kunskap
- Allmänna uppgifter och krav
- Kommunikation
- Förflyttning
- Personlig vård
- Hemliv
- Mellanmänniska interaktioner och relationer
- Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv
- Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv
- Känsla av trygghet (kroppsfunktion)
- Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående (omgivningsfaktor)

När den enskildes behov är utrett tas ställning till vilken typ av insats som lämpligast tillgodoser den enskildes behov av stöd och hjälp.

5.3.1 Kuben

Kommunförvaltningen använder Kuben som digitalt stöd vid behovsbedömning. Kuben är ett mobilt gränssnitt för insamling av data för behovsbedömning enligt IBIC (Individens Behov I Centrum). Kuben bygger på ICF/IBIC och bedömningarna utgår från individens behov av stöd och hjälp, inte insats och frekvens. I Kuben översätts behov till tid och hjälper biståndshandläggare att ha ett gemensamt tillvägagångssätt vid bedömningen enligt IBIC. Därmed främjas likabehandlingsprincip och rättssäkerhet. Kuben är ett digitalt verktyg med frågeställningar inom de nio livsområdena inom IBIC som sedan översätts i behov och tidssättning.

Kuben har specifikt anpassade mallar för

- boende med särskild service (LSS och SoL)
- daglig verksamhet
- boendestöd
- korttidsverksamhet (vistelse och tillsyn)
- hälso- och sjukvård
- hemtjänst
- särskilt boende
- skola

Idag används dock enbart KUBEN för utredning och bedömning av hemtjänst i kommunen.

5.4 Skälig levnadsnivå

De insatser som beviljas ska tillförsäkra en skälig levnadsnivå. Begreppet skälig levnadsnivå har ingen exakt definition. I förarbeten till den tidigare socialtjänstlagen anfördes att det skulle vålla stora svårigheter att närmare ange vad som avses med skälig levnadsnivå i lagtexten. Begreppet måste bedömas med utgångspunkt i den tid och de förhållanden som den hjälpbehövande lever i. Det angavs därför att fastställandet av vilken levnadsnivå som anses skälig måste överlämnas till kommunerna att fastställa.

I senare förarbeten beskrivs skälig levnadsnivå även som ett uttryck för kvaliteten i insatsen och vilken ambitionsnivå som kan vara rimligt i ett enskilt fall. Bedömningen av vilka insatser som behövs för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå bedöms alltså utifrån den tid och de förhållanden som just då råder, men också utifrån den enskildes egen situation och behov. Detta innebär att skälig levnadsnivå kan innebära olika saker för olika individer vid olika tidpunkter och förhållanden.

Vid bedömningen av vad som i det enskilda fallet ska ses som skäligt kan handläggaren vid tveksamhet söka stöd i rättspraxis, dessa riktlinjer samt vid gemensamma ärendedragningar. (Del B Stöd i bedömning av skälig levnadsnivå är en generell översikt av kriterier och begränsningar för olika lokala bedömningar av insatser)

5.5 Behoven tillgodoses på annat sätt

Biståndshandläggare ska utreda om vilka behov som föreligger och om behoven kan tillgodoses på annat sätt. Saken ska diskuteras med den enskilde. Om den enskilde själv kan tillgodose sina behov med vägledning och stöd eller kan behoven tillgodoses med hjälp av insatser från andra huvudmän eller närstående, är frågor som ska prövas i samförstånd med den enskilde.

Rätt till bistånd inträder först när den enskilde inte själv eller på annat sätt kan få sitt behov tillgodosett. Frivilligorganisationer kan erbjuda enskilda stöd vid sidan av eller som komplement till biståndsbedömda insatser. Biståndshandläggare ska t.ex. informera om de frivilligorganisationer som erbjuder ledsagning och social samvaro. Den enskilde har ett eget ansvar för sin situation och för sina livsval.

Nedan anges några vanliga gränsdragningar som aktualiseras vid biståndsbedömningar, t.ex. för att ansvaret ligger på annan huvudman, på annan person, eller på den enskilde själv. Det sistnämnda kan t.ex. vara fallet då den enskilde valt att skaffa husdjur eller annan egendom som kräver viss omsorg. I dessa situationer måste hjälpbehovet lösas genom att den enskilde antingen avstår från den egendom som han eller hon inte längre kan ta hand om, eller köper tjänster från den fria marknaden i syfte att kunna behålla egendomen.

5.5.1 Hushållsgemenskap

Makar har ett gemensamt ansvar för praktiska bestyr i hemmet enligt 1 kap. 2 och 4 §§ äktenskapsbalken. Hemtjänst ska i princip inte ta över den icke biståndsprövande makens/makans ansvar för det gemensamma hushållet. Mer omfattande omsorgsbehov anses däremot inte att ligga inom detta ansvar. Därför kan direkta vård- och omsorgsinsatser bedömas vara av sådan karaktär att man inte kan begära att maken/makan tar ansvar för dessa insatser.

Samma principer som för makar ska tillämpas:

- Sammanboende par
- Par som ingått partnerskap
- Personer som delar hushåll
- Personer som har hemmavarande barn över 18 år

Mer direkt personliga omvårdnadsbehov anses däremot inte ligga inom detta ansvar. Samma principer som för makar ska tillämpas för sammanboende par samt personer som av annan anledning delar hushåll. Det innebär att om flera personer delar hushåll, förutsätts de bidra efter förmåga till skötseln av hushållet. Om flera personer delar hushåll men behovet av insatser för praktiska sysslor ändå finns, bör samtliga personer i hushållet ansöka om sådant stöd. I dessa fall ska biståndsbeslutet delas mellan personerna i hushållet.

5.5.2 Husdjur

Socialtjänstlagen innebär endast rätt till bistånd för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå. Det innebär att den enskildes livsval i vissa fall inte omfattas av biståndsramen. Endast i mycket sällsynta fall

kan husdjur anses nödvändiga för den enskildes livsföring och därmed berättiga till bistånd. Utgångspunkten för den som bor hemma med husdjur är att ägaren har det fulla ansvaret för sitt husdjur. Det innebär att nämnden inte beviljar hjälp med t.ex. rastning av hundar, utfodring av djur eller liknande åtgärder som syftar till att tillgodose behoven hos husdjuret.

5.5.3 Ekonomihantering

Den som inte längre själv kan klara av att sköta sin ekonomi rekommenderas att använda autogiro när detta är möjligt. I de fall den enskilde har behov av hjälp vid uttag av kontanter ska han/hon hänvisas till butik som erbjuder kassaservice, eller bankomat för att själv göra uttag. Om det inte är möjligt för den enskilde att själv eller tillsammans med personal klara av sina ekonomiska göromål kan en ställföreträdare med fullmakt eller god man vara den enskilde behjälplig.

5.6 Avgränsning till hälso- och sjukvårdsinsatser

Åtgärder som endast kan utföras av viss behörig personal eller kräver viss sjukvårdsutbildning eller mer omfattande instruktion och handledning är att beteckna som hälso- och sjukvård. För att hemtjänstpersonal ska utföra sådana åtgärder krävs en delegering från ansvarig sjuksköterska. Sådana åtgärder är inte omvårdnadsinsatser enligt socialtjänstlagen och omfattas därför inte av biståndsbeslutet. Om ansvarig inom hälso- och sjukvården bedömer att hälso- och sjukvårdsuppgifter kan utföras som egenvård. En förutsättning för att beviljas bistånd är i dessa fall att den enskilde själv klarar av att ta ansvar för uppgiften men behöver praktiskt hjälp med vissa moment. Behovet ska inte kunna tillgodoses på annat sätt.

För att bistånd för egenvårdsåtgärd ska kunna beviljas krävs:

- intyg som visar att åtgärden bedömts som egenvård samt att den enskilde själv bedömts kunna ansvara för insatsen
- att personal som ska genomföra åtgärden inte behöver särskild utbildning

Vilka åtgärder som kan bedömas som egenvård kan inte anges generellt. Bedömningen görs av ansvarig legitimerad personal. Den enskildes förmåga att ansvara för åtgärden är dock avgörande. Om den enskilde t.ex. har nedsatt kognitiv förmåga som innebär att denne inte har förmåga att ansvara för sin medicinering så ska hanteringen av läkemedel och andra medicinska åtgärder skötas av hälso- och sjukvårdspersonal och inte som egenvård.

5.6.1 Skydds- och begränsningsåtgärder

Alla insatser som inom kommunen ges utifrån hälso- och sjukvårdslagen (HSL), Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) bygger på frivillighet och förutsätter samtycke från den enskilde. Enligt Regeringsformen (RF 2 kap 6§) är den enskilde skyddad mot påtvingade kroppsliga ingrepp och frihetsberövande. Till skydds- och begränsningsåtgärder hör alla åtgärder som på något vis begränsar den enskildes möjlighet

att göra egna val eller röra sig fritt samt andra inskränkningar i den enskildes rätt till självbestämmande. En begränsande åtgärd är att anse som en skyddsåtgärd och därmed tillåten endast under förutsättningar att den enskilde samtycker till åtgärden och att syftet med åtgärden är att skydda, stödja, hjälpa eller aktivera den enskilde. Åtgärden ska utgå från den enskildes individuella behov och förutsättningar, samt bygga på individuella bedömningar. Att regelmässigt använda lösningar för alla eller generellt fattade beslut är inte tillåtet.

För att få en så sammanhållen bild som möjligt av den enskildes behov och situation är det grundläggande att samla den specifika kunskapen som finns runt den enskilde.

En tvärprofessionell kartläggning, riskanalys och etiska överväganden med utgångspunkt i den enskildes upplevelse och behov är av stor vikt för att få en helhetssyn.

Det tvärprofessionella teamets sammansättning kan se olika ut beroende på den enskildes behov och beviljade insatser, men består vanligen av enhetschef, arbetsterapeut, sjuksköterska samt den personal som känner den enskilde bäst.

Enhetschef har huvudansvar för att dokumentation, utredning och uppföljning genomförs i samverkan med teamet. Arbetsterapeut eller sjuksköterska är huvudansvariga då skydds- och begränsningsåtgärden är förskriven eller ordinerad enligt HSL.

För mer information se länsövergripande överenskommelse *Riktlinje för skydds och begränsningsåtgärder i Örebro läns Kommuner*.

5.7 Beslut och överklagande

En enskild som inkommit med en ansökan har alltid rätt att få ett beslut. Beslutet kan innebära att insatser beviljas eller avslås, helt eller delvis. Beslutet ska vara utformat så att den enskilde lätt kan förstå vad det innebär, och ska även ange under vilken tidsperiod som en insats beviljas. Beslut fattas i enlighet med aktuell delegationsordning.

I beslutet, som ska vara skriftligt, ska följande framgå:

- Om personen har behov av insats och om behovet är tillgodosett samt lagrum
- Vilken insats som beviljas eller avslås samt lagrum, inklusive eventuell beviljad omfattning i de specifika insatser som detta är aktuellt.
- Information om hur länge beslutet gäller, antingen tills vidare eller under specificerad tidsperiod
- Återkallelseförbehåll (I de fall detta är aktuellt)
- Eventuell information om avgift
- Besvärshänvisning vid avslag eller delavslag
- Datum för när beslutet är fattat samt vem som är beslutsfattare

Beslut som myndigheten fattar kan överklagas. Det gäller inte enbart beslut om biståndsinsatser utan även t.ex. beslut att inte lämna ut allmänna handlingar, bestämma avgiftsutrymme m.m.

Den enskilde har alltid rätt att överklaga ett beslut som inte innebär fullt bifall. Överklagan görs hos förvaltningsrätten (FR). FR kan ändra beslutet om den anser att kommunen har gjort en felaktig bedömning. Biståndshandläggare är skyldig att informera om och vara behjälplig med överklagandet om den enskilde så önskar.

Överklagandet ska lämnas till handläggare på den enhet som har meddelat beslutet. I överklagan ska anges vilket beslut som överklagas och på vilket sätt den enskilde anser att beslutet ska ändras, samt skälen för detta. Det är biståndshandläggare på enheten som prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid och därefter tar ställning till de uppgifter som överklagan innehåller. Ett överklagande av ett beslut måste ha inkommit till nämnden inom tre veckor från det att den enskilde tog del av beslutet, annars avvisas överklagandet.

Om överklagan inte har tillfört någon ny information som bedöms ändra beslutet skickar biståndshandläggare överklagan, utredning och sitt yttrande till Förvaltningsrätten (FR) för handläggning.

Om det i överklagan har framkommit ny information som kan ändra bedömningen gör biståndshandläggare en omprövning och fattar ett nytt beslut.

När beslut börjar gälla omedelbart kan FR som tar emot överklagan fatta beslut om inhibition, det vill säga att det överklagade beslutet inte ska gälla tills vidare. Verkställigheten av ett beslut kan normalt sett inte överklagas.

5.8 Verkställighet

När ett beslut om insats börjar genomföras kallas detta för att förvaltningen verkställer beslutet. Insatsen har då nått ”verkställighet”.

Om en brukare avböjer erbjuden insats kan detta ses som ett återtagande av ansökan. Om personen tackar nej till erbjuden insats krävs i vissa fall en ny ansökan/behovsprövning. Vid vissa insatser som t.ex. vid boendefrågor eller vid insatser där person/relation bedöms viktiga gör normalt kommunkommunförvaltningen två erbjudanden om insats innan en ny ansökan/behovsprövning av insats sker.

5.8.1 Genomförandeplan

I Hällefors kommun utförs insatser inom SoL av den egna organisationen. När en utförare verkställer biståndsbeslutet ligger bedömning och beslut till grund för den genomförandeplan som utföraren upprättar tillsammans med den enskilde.

Genomförandeplanen ska beskriva hur beviljade insatser ska genomföras med hänsyn till den enskildes självbestämmande och integritet. En enskild som är missnöjd med hur ett beslut verkställs

bör i första hand vända sig direkt till den utförare som ansvarar för utförandet. Om problemet kvarstår bör den enskilde vända sig till biståndshandläggare.

5.9 Val av insatsform

I vissa fall kan situationen uppstå att den enskilde gärna vill ha en viss typ av insats för att få sitt behov tillgodosett. Det kan t.ex. vara fallet om den enskilde gärna vill bo kvar hemma med hemtjänst trots att han eller hon uppfyller kriterierna för att bli beviljad särskilt boende.

När det gäller utformandet av hjälpinsatser sägs det bl.a. så här i förarbeten till socialtjänstlagen:

”Vid bedömningen av vilken insats som kan komma i fråga måste en sammanvägning göras av olika omständigheter såsom den önskade insatsens lämplighet som sådan, kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser samt den enskildes önskemål. Det kan enligt regeringens mening inte finnas en obegränsad frihet för den enskilde att välja sociala tjänster oberoende av kostnad.” (prop. 2000/01:80 s 90 f)

Detta innebär att det ibland kan bli aktuellt för handläggaren att avslå den insats som den enskilde själv önskar, med hänvisning till att nämnden kan erbjuda en annan insats som är lämpligare och mer kostnadseffektiv.

När det gäller enskilda som har ett stort vårdbehov och som vill fortsätta bo kvar hemma bedöms den enskildes vilja tillmätas betydelse i de fall skillnaden i årskostnad mellan insatserna understiger ett prisbasbelopp. Om kostnaden för insatser i hemmet är mellan ett och sju prisbasbelopp högre än kostnaden för en alternativ lämplig insats måste en sammanvägd bedömning göras av den enskildes vilja, insatsernas respektive lämplighet och en jämförelse mellan kostnaderna. Framförallt gäller det här frågor kring ordinärt- eller särskilt boende. Tidigare ej aktuella brukare ska alltid informeras om att i det fall insatser i hemmet överstiger 25 timmar per vecka så bör ansökan om särskilt boende ske. I de fall ett så omfattande omvårdnadsbehov föreligger mer än tillfälligt, bedöms brukare i regel kunna erbjudas mest adekvat vård genom heldygnsvård. Vid ansökan om utökade insatser i ordinärt boende, vid beviljade insatser 25 timmar per vecka eller mer, kan det utgöra grund för avslag på ansökan med hänvisning till att behovet kan tillgodoses på annat sätt.

5.10 Uppföljning av beviljade insatser

Biståndshandläggare har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs – att insatserna tillgodoser den enskildes behov av stöd och hjälp, att verkställigheten sker i enlighet med beslutet och med hänsyn till den enskildes medinflytande samt är av god kvalitet. Viktiga underlag vid uppföljningen är det tidigare beslutet, genomförandeplanen samt, när det gäller hemtjänst, registrerad utförd tid. Beslut om insatser som pågår under längre tid följs upp minst en gång per år.

Första gången ett beslut verkställs eller då nämnden fått annan information (t.ex. att behoven förändrats, att något särskilt har hänt eller genom klagomål från den enskilde) kan anledning finnas att följa upp beslutet tidigare.

6 Övriga insatser

6.1 Färdtjänst

Den enskildes behov av färdtjänst regleras i lag (1997:735) om färdtjänst. Färdtjänstutredningar handläggs på socialkontoret. För att kunna påbörja utredningen behöver den enskilde komma in med ett läkarintyg för färdtjänst.

Riksfärdtjänst

Lagen om riksfärdtjänst (1997:735) ger kommunerna ansvar för att personer med stor och varaktig funktionsnedsättning ges förutsättningar att till motsvarande kostnad som andra göra privata resor i Sverige i rekreationssyfte eller för annat ändamål. Riksfärdtjänst beviljas efter behov och det för ändamålet billigaste färd sättet eftersträvas. Kostnaden för riksfärdtjänst (egenavgiften) motsvarar normala resekostnader med allmänna kommunikationer.

I Örebro län är det Region Örebro län som hanterar ansökningar och tar beslut om färdtjänsttillstånd. (läs mer: [Sjukresor och färdtjänst • regionorebrolan.se](https://www.regionorebrolan.se/sjukresor-och-fardtjanst))

6.2 Sjukresor

Brukare kan resa kostnadsfritt med buss eller tåg till vårdbesök i Örebro län. Vid resa med läns- eller stadsbuss gäller kallelse till vårdbesök och besökskvitto från vårdbesök som biljett. Kallelsen gäller även för målsman om patienten är under 20 år samt för asylsökande som är bosatt i länet. SMS-kallelser och påminnelser gäller inte som giltiga färdbevis.

Dessa regler gäller för resa till vårdcentral och folktandvård i hemkommun och för resa till specialist i länet. Om brukare väljer att få vården någon annanstans gäller dock andra regler. Sjukresor beviljas av regionen för de personer som enligt medicinsk bedömning inte kan ta sig till sin vårdgivare på egen hand. Personer som har beslut om färdtjänst har även rätt till sjukresor.

(läs mer på: [Sjukresor och färdtjänst • regionorebrolan.se](https://www.regionorebrolan.se/sjukresor-och-fardtjanst))

6.3 Bostadsanpassning

Om en brukare behöver anpassa sin bostad på grund av en bestående funktionsnedsättning kan ansökan göras om bostadsanpassningsbidrag. Att ta bort trösklar, bredda dörröppningar och anpassa köks- och badrumsinredningar är exempel på vad man kan få bidrag för. I Hällefors kommun görs ansökan till Samhällsbyggnad Bergslagen som handlägger ansökan. (för mer information: <https://www.hellefors.se/bostadsanpassa.html>)

6.4 Hälso och sjukvård i hemmet

Legitimerad personal inom den kommunala hälso- och sjukvården består av distriktssköterskor, sjuksköterskor, fysioterapeuter och arbetsterapeuter. Primärvården består av två huvudmän där Regionen är den ena och kommunen den andra. Kommunen ansvarar för specifika hälso- och sjukvårdsinsatser upp till sjuksköterskenivå. En överenskommelse (Hemsjukvårdsavtal - *Hälso- och sjukvård i hemmet primärvårdsnivå*) ligger till grund för ansvarsfördelningen mellan kommun och Region. För att ta del av hemsjukvårdsinsatser krävs inskrivning i hemsjukvården för vilket ett medicinskt underlag också krävs. Alla insatser i kommunen enligt HSL sker på ordination från läkare/legitimerad personal och utförs enligt delegation där Legitimerad personal är ansvarig för utförandet och kvalitén i utförandet. Vissa insatser jml. HSL utförs endast av legitimerad personal. Det är Legitimerad personal som leder vårdarbetet som bedrivs i kommunen men det innebär inte att annan personals ansvar eller enhetschefs ansvar för verksamheten inskränks.

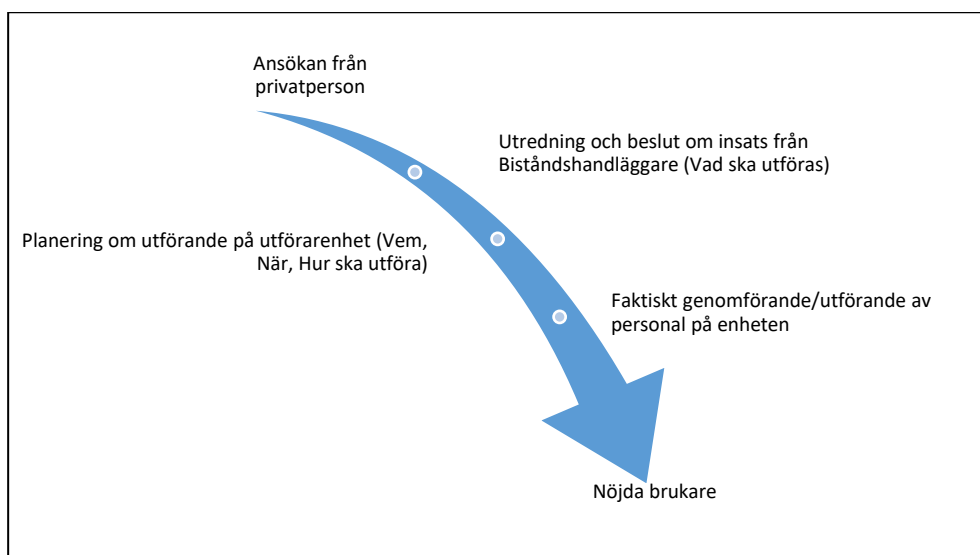
Rehabilitering som bedrivs i kommunens verksamhet är riktad till alla kommuninnevånare oavsett ålder. Arbetsterapeut bedömer, stödjer, tränar och ansvarar för utprovning av olika hjälpmedel. Träning, stöd och hjälp kan ske genom rehabilitering på korttidsavdelningen, den egna bostaden eller på dagrehab.

7 Utförandet av insatser inom kommunförvaltningen

Omsorgen i Hällefors strävar efter att vara flexibel, kostnadseffektiv, brukarorienterad och att arbeta holistiskt i utförandet av insatser. Kommunförvaltningen vill vara en arbetsplats där kompetens tillvaratas och där medarbetarna är den viktigaste resursen i att skapa goda insatser för de brukare som är i behov av stöd av kommunkommunförvaltningen. Medarbetarnas kompetens, samverkan och samskapande är grundstenar i kommunförvaltningens arbete. Utvecklandet och nyttjandet av modern teknik är viktigt för att skapa god omvårdnad och goda arbetsförhållanden för medarbetare tillsammans med andra huvudmän.

7.1 Grundstruktur

I Omsorgens utförarverksamhet finns tre huvudområden där verksamhet bedrivs; Särskilt boende (särskilt boende för äldre), Hemtjänst och område funktionsstöd - LSS insatser, (där även utförandet av insatsen personlig assistans ingår).



Då samhället är dynamiskt, strävar kommunförvaltningen efter att ha möjlighet att erbjuda rätt insatser till rätt personer i rätt sammanhang. Antalet enheter, platser, gruppboenden, boendeformer etcetera kan därför behöva förändras över tid. Dock är kommunförvaltningens mål att erbjuda kvalitativa insatser på ett kostnadseffektivt sätt varför olika särskilda boendeformer eller specifika omvårdnadsinsatser fordrar renodlade former med strategisk placering i kommunen. Erfarenheten visar att tillskapandet av små specifika driftsenheter med otydlig verksamhet oftast leder till låg kvalité med höga kostnader.

7.2 Samskapande

Kommunförvaltningen strävar efter ett brukarorienterat arbete vilket ställer krav på samarbete och samskapande mellan olika huvudmän yrkesgrupper och roller. Samverkan är ett viktigt medel för att nå måluppfyllelse och trivsel samtidigt som det sätter brukaren och dess behov i centrum för insatserna.

7.2.1 Gemensam samverkansstruktur

Mellan kommunerna i Örebro län och Region Örebro har flera samverkansavtal tecknats som reglerar samverkan i olika former mellan kommunerna och Regionen. I norra Örebro län finns även en förstärkt samverkan inom Kommunerna i norra Örebro län (KNÖL) där samverkan på ledningsnivå borgar för att finna gemensamma lösningar på liknande utmaningar i kommunerna.

Kommunförvaltningen strävar efter att bibehålla en egen handlingsfrihet och autonomi i verksamheten samtidigt som samverkan och samverkansavtal ofta är lösningar på gemensamma samhällsutmaningar.

7.2.2 Samordnad individuell plan (SIP)

Om en brukare har stöd från flera olika verksamheter/huvudmän finns ofta behov av samordning och samplanering. På begäran av brukare eller någon av huvudmännen kan då ett möte för Samordnad individuell plan (SIP) sammankallas för att skapa en samordnad planering.

7.2.3 Koordinatorer

För att främja samverkan och trygg och säker hemgång från slutenvården finns två vårdkoordinatorer i Hällefors. En arbetar på Hällefors vårdcentral och den andre arbetar inom Omsorgen. Båda arbetar aktivt med att koordinera vårdinsatser för gemensamma brukare och att tryggöra att rätt brukare får rätt insats vid rätt tillfälle.

7.2.4 Teamträffar/vårdteam

Teamträff är vårdplaneringsmöten för omsorgstagare. Syftet är att lyfta frågor/problemområden eller planera samverkan kring omsorgstagaren som exempelvis:

- Hemgång från slutenvården
- Hemgång från korttidsplats
- Information om växelvård
- Hjälpmedel
- SoL-insatser
- Medicinska frågor

Frågeställningarna kan komma både från omsorgstagare, närstående eller teammedlemmar.

Deltagarna består av enhetschef, omvårdnadspersonal, sjuksköterska, arbetsterapeut, koordinator, planerare och biståndshandläggare.

Vid utökning av insatstid utöver schablontid skall detta först föregås av en vårdplanering på enhetens vårdteam.

7.2.5 Systemgrupp

Ett internt samverkansforum för olika roller i omsorgen som fångar upp och samordnar problem kring processen från ansökan om bistånd till verkställighet inom äldreomsorgens verksamhet.

Kommunens vårdkoordinator, biståndshandläggare, medicinskt ansvarig, administratörer i hemtjänst samt berörda chefer. (Sammankallande är Socialchef/bitr. Socialchef.)

Systemgruppens uppdrag är att koordinera olika processer och roller i Omsorgen, att "samordna olika delsystem". I uppdraget ingår bland annat:

- Uppföljning av processer, identifiera behov av nya styrdokument samt följsamhet kring de riktlinjer som finns, biståndsbedömning, hälso- och sjukvårdsinsatser och hemtjänst
- Egenkontroll på bl a beslut, verkställighet etcetera

7.2.6 Facklig samverkan

Nuvarande lokala samverkansavtal antogs 2017 av Hällefors kommun, Svenska kommunalarbetare-förbundet (Kommunal), Lärarförbundet, Lärarnas Riksförbund, Akademikerförbundet SSR och Vision. Samverkans-avtalet bygger på det centrala avtalet FAS 05 och arbetsmiljölagen. Avtalet reglerar bl a grunderna för

medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och den kommunövergripande samverkansgruppen.

Den medarbetarnära samverkan sker främst på arbetsplatsen vid APT där bland annat arbetsmiljö är en viktig fråga.

7.3 Bemanning

Att leverera modern omsorg är ett komplext uppdrag. Det blir allt svårare att tillgodose kvalitet och effektiviseringsmål samtidigt som avtal, lagar och riktlinjer måste följas. När merparten av kommuner och regioner dessutom har svårt att rekrytera personal med rätt kompetens är det viktigt att bemanning och bemanningsfrågor hanteras flexibelt, strukturerat och optimalt.

Kommunförvaltningen använder ett digitalt stöd med flexibel schemaläggning som möjliggör strategisk planering av scheman där personalresurserna anpassas efter behovet. Schemaplaneringssystem samspelar med insatsplaneringssystem och lönesystem.

Grunderna i bemanningsprocessen är att ansvarig chef planerar en bemanningsgraf utifrån hur omvårdnadsbehovet ser ut på enheten. I hemtjänst planeras sedan schema där personal lägger sitt eget scheman utifrån bemanningsgraf som sedan detaljplaneras och justeras av schemaplanerare och enhetschef. Inom särskilda boendeformer används normalt rullande scheman (som också kan justeras).

7.3.1 Dubbelbemanning

För dubbelbemanning krävs samordnad bedömning från enhetschef/arbetsterapeut/sjuksköterska. I första hand skall behovet tillgodoses genom utrustning/hjälpmedel. Individuell bedömning görs utifrån personens behov. (Om dubbelbemanning krävs utifrån arbetsmiljökrav är det ansvarig chef som enhälligt ansvarar för beslutet)

7.4 Särskilt boende

Särskilt boende är ett boende för individer som har ett stort och långvarigt behov av vård och omsorg. På boendet erbjuds vård och omsorg dygnet runt. Individen bor i egen lägenhet där det också finns också gemensamma lokaler. I verksamheten finns även lägenheter anpassade för parboende om detta önskas.

Kommunförvaltningen strävar efter stora attraktiva boendeenheter geografiskt belägna nära varandra och nära övrig samhällsservice med hög tillgänglighet. Samverkan och samskapande är fundamentalt i verksamheten och där specialiserad omvårdnad även skall kunna erbjudas utifrån behov hos brukare. Alla platser på särskilt boende är biståndsbedömda och kräver en ansökan.

För att erbjudas särskilt boende behöver normalt ett eller flera av följande kriterier vara uppfyllda:

- Individen har ett stort behov av omvårdnad dygnet runt
- Individen har medicinska behov och stort behov av kontinuerlig närhet till personal
- Individen känner oro på grund av till exempel psykisk ohälsa eller demenssjukdom som påverkar förmågan att fungera i ett ordinärt boende

Vid prioritering av individer som söker plats på särskilt boende skall alltid en individuell bedömning göras. Två faktorer innebär dock normalt förtur. En individ skall prioriteras plats på VoB om en individen inte längre klarar sitt boende utifrån trygghets- och säkerhetsfaktorer i det egna hemmet. En individ skall också prioriteras om den har ett högt omvårdnadsbehov i det egna hemmet, dvs personer med en hög nivå av beviljade hemtjänststimmar har normalt förtur framför en individ med lågt behov av stöd i hemmet. Personer som helt saknar omvårdnadsinsatser i hemmet har sällan behov av så omfattande stöd som dygnet runt tillsyn i ett särskilt boende utan erbjuds normalt insatser i hemmet i första hand.

På boenden strävar kommunförvaltningen efter att ha brukarråd där boende själva kan vara delaktiga i utformandet av den dagliga verksamheten.

7.4.1 Korttidsplats / växelvård

Korttidsplats är en form av särskilt boende där individen bor under en begränsad tid. Korttidsplats har personal dygnet runt och bedrivs i likhet med vanliga boendeplatser VoB, men med en högre prioritering av rehabilitering. Att få en korttidsplats kräver biståndsbeslut och föregås därför av en egen ansökan.

Korttidsplats kan vara ett alternativ:

Efter sjukhusvistelse: Om individen har svårt att klara ordinärt boende eller är i behov av rehabilitering en tid efter sjukhusvistelse.

Avlastning för närstående: När personer som vårdar en närstående i hemmet i perioder behöver avlastning för att kunna åka bort eller för att få lite vila. Då finns möjlighet att den omsorgsbehövande bor på ett korttidsplats en begränsad tid.

I väntan på plats på permanent äldreboende: Korttidsplats kan vara en lösning om individen behöver flytta till ett äldreboende men det inte finns någon plats ledig för tillfället.

7.4.2 Boråd

Borådets uppdrag är att utifrån biståndsbeslut fördela lediga platser i särskilt boende eller planerade inläggningar på korttidsplatser/växelvård.

Borådet består av följande funktioner:

- Boendesamordnare
- Enhetschefer för särskilt boende
- Enhetschefer för hemtjänst
- Sjuksköterska

Vid fördelning av platser prioriteras brukare med omfattande omvårdnadsinsatser och/eller behov av omfattande medicinsk omvårdnad.

7.4.3 Utförarprocess VoB

Vid beslut om insats skickas digital beställning av insats från biståndshandläggning till administratör/enhetschef på det särskilda boendet. Inskrivning på boendet sker, kontaktperson utses till brukare och en genomförandeplan upprättas. Genomförandeplan är ett viktigt dokument då insatsbeslutet i övrigt innefattar all tillsyn och omvårdnad på VoB utan någon ytterligare behovsspecifikation. I genomförandeplan skall särskilda behov och förhållningssätt specificeras. Genomförandeplan skall följas upp och revideras vid behov eller minst en gång per år. Vid sidan om genomförandeplan upprättas bemötandeplan och särskilda bedömningar kring skydds- och begränsningsåtgärder vid behov.

7.5 Hemtjänst

Kommunens hemtjänstenheter har varierande uppdrag inom olika områden. Vissa enheter är stationära och betjänar brukartäta områden som t ex trygghetsboende medan andra betjänar stora geografiska ytterområden. Differenserna mellan enheternas uppdrag och geografiska område innebär att behovet av lokalt utformade arbetssätt på enheterna, delaktighet och medbestämmande från medarbetare är högt inom hemtjänst. Variation i brukarbehov över tid innebär också att hemtjänst har ett särskilt behov av flexibilitet i insatser och bemanning.

7.5.1 Insatser hemtjänst

Insatser och dess utformande skall utgå från brukarens specifika behov i en biståndsbedömning. Biståndshandläggare ansvarar för att behövsbedöma och besluta om nivå av insatser till brukare. För detta används IBIC, Kuben och bedömda funktionsnivåer utifrån de elva livsområdena. Behovsnivåerna kommuniceras till brukare i form av beslut om vad brukaren får för stöd i hemmet. Biståndsbedömning skall resultera i beslut om behov som sedan hemtjänst tillsammans med den enskilde översätter till praktiska insatser. Brukare eller Hemtjänst kan själva förändra och fördela tiden utifrån aktuellt behov och önskemål så länge tiden inte överskrider den beslutade nivån.

Hemtjänstgruppen ansvarar för att i planering av insatser och i genomförandeplan tillsammans med brukaren bedöma när hjälp skall ges och vad varje hjälptillfälle skall innehålla. I kontakten med brukare planeras nyttjandet av tiden. Ramtiden inom varje livsområde är detsamma som den tid som varje brukare som mest kan disponera. Om ramtiden behöver justeras är inte en ny biståndsbedömning

nödvändig så länge brukartiden inte överstiger den tidsram som definierats av biståndshandläggningen.

Utförare ansvarar för att beslutade insatser genomförs på ett för brukaren adekvat sätt. Justering av tid för insatser sker på beslut av enhetschef efter gemensam bedömning mellan planerare och enhetschef. Medarbetare ansvarar för att påtala om justering av planerade tider föreligger. Utförd tid får aldrig överstiga bedömd ramtid. Detta skall följas upp på enhetsnivå, för att säkerställa såväl rättssäkerhet som ekonomiska konsekvenser. Denna internkontroll utövas genom månatliga stickprovskontroller av tre randomiserade ärenden.

7.5.2 Utförarprocess Hemtjänst

Vid beslut om insats skickas digital beställning av insats från biståndshandläggning till administratör/enhetschef på aktuell hemtjänstgrupp. Kontaktperson/fast vårdkontakt utses till brukare och en genomförandeplan upprättas. Genomförandeplan är ett viktigt dokument då denna förutom att specificera särskilda behov och önskemål från brukare även påverkar insatsplanering för de önskade insatserna.

Genomförandeplan skall följas upp och revideras vid behov eller minst en gång per år. Vid sidan om genomförandeplan upprättas bemötandeplan och särskilda bedömningar kring skydds- och begränsningsåtgärder vid behov.

7.5.3 insatsplanering

Kommunförvaltningen använder ett särskilt insatsplaneringssystem för att planera vilken medarbetare som skall utföra en specifik insats på en specifik tid. Insatsplaneringssystemet borgar för att säkerställa att alla insatser utförs och att befintlig bemanning optimeras. Det är dock viktigt att de digitala stöden inte ersätter medarbetares kompetens och förmåga att självständigt ta ansvar för goda brukarkontakter och kvalité i utförande.

Insatsplaneringsprocessen på enheten

1. insatsplanering för nya brukare; Vid en beställning av insatser från Biståndshandläggning planerar administratör på respektive hemtjänstenhet insatser och tidssätter dessa utifrån de bedömda funktionsnivåerna. Som stöd i planeringen används planeringsrapporten från KUBEN.
2. Så snart som möjligt skall en insatsplanering genomföras av enheten tillsammans med brukaren. För detta skall en fast omvårdnadskontakt utses på enheten. En genomgång av beslut och planering tillsammans med brukaren skall dokumenteras ned i genomförandeplan och de planerade insatserna skall därefter justeras utifrån genomförandeplanen av administratör.

3. Så snart som möjligt efter upprättande av genomförandeplan skall en ny bedömning av tidssättningen genomföras på enheten. Administratör skall gå igenom besöksstatistik i kom och gå systemet för avgifter för att se den genomsnittliga faktiska utförda tiden och i samråd med enhetschef justera den planerade tiden utifrån detta.

I beslutade insatser från biståndshandläggare framgår vilken samlad behovsnivå en brukare har och vilka behovsnivåer brukaren har inom olika livsområden. Dessa behovsnivåer genererar en ramtid för planerade insatser som brukaren som utförare sedan använder som grund för planering.

Den planerade insatstiden får aldrig överstiga den maximala ramtiden som beviljats indirekt via de bedömda behovsområdena hos brukaren.

Hemtjänstenheterna (Enhetschef och administratör) ansvarar för att säkerställa att den planerade tiden aldrig överstiger den ramtid som fördelats genom biståndsbeslut. Ett internkontrollsmoment för detta är att stickprov varje månad skall genomföras. Ärenden slumpas fram där sedan kontroll av tiden genomförs.

Detta bör genomföras i samband med att enheten mäter statistik och kontrollerar fastställda KPI (Key Performance Indicators) på enheten.

7.6 Boendestöd

Insatser i form av boendestöd syftar till att ge stöd för att utveckla och/eller bibehålla den enskildes egna förmågor och resurser.

Insatserna ska vara utformade på ett sådant sätt att de innebär en "hjälp till självhjälp" där insatserna ges och utformas med målsättningen att öka den enskildes oberoende och självständighet. Den enskilde, som på grund av psykisk funktionsnedsättning, möter betydande svårigheter i sin livsföring, ska få möjlighet att delta i samhällets gemenskap. Den långsiktiga målsättningen med boendestödet kan bland annat vara att den enskilde, tillsammans med boendestödjaren, ska utveckla strategier och rutiner som möjliggör att individen på sikt ska kunna klara sin vardag på egen hand. Ett mål kan även vara att bibehålla fungerande funktioner.

Insatsernas utförande vid boendestöd är flexibelt då brukarbehoven ofta varierar mer hos brukare med psykiskt dåligt mående. Vid perioder av sämre mående ökar insatsbehovet och vid perioder av bättre mående minskar insatsbehovet. Beslutad insats av biståndshandläggare erbjuds därför i tillfällen per vecka/månad och samma insats kan därefter t ex erbjudas genom personliga besök, genom telefonavstämning eller genom gruppaktivitet. Kompetensen hos boendestödjargruppen borgar för att de genom regelbundna kontakter med brukare kan styra mest insatstid till de brukare som har det största behovet av insatser.

Boendestöd erbjuds inte, mer än vid undantag, kvällar och helger.

Behov av boendestöd anses inte föreligga om personen behöver bestående hjälpinsatser som kontinuerligt måste utföras åt den enskilde. Den enskildes hjälpbehov kan i dessa fall vara av sådan art, t.ex. personlig omvårdnad och serviceinsatser i hemmet, att rätt till bistånd i form av avgiftsbelagd hemtjänst föreligger. Behov av boendestöd anses inte heller föreligga om den enskilde genom egen förmåga kan tillgodose sitt behov eller få det tillgodosett på annat vis.

7.6.1 Bemanning boendestöd

Boendestöd utförs av särskild boendestödspersonal med specifik kompetens för detta arbete. Den specifika kompetensen som boendestödspersonalen besitter särskiljer sig från den som annan omvårdnadspersonal besitter i bemötande, stödjande rehabiliterande arbete.

7.6.2 Utförarprocess boendestöd

Vid beslut om insats skickas digital beställning av insats från biståndshandläggning till samordnare på boendestödsgrupp. Kontaktperson/fast vårdkontakt utses till brukare och en genomförandeplan upprättas. Genomförandeplan är ett viktigt dokument då denna förutom att specificera särskilda behov och önskemål från brukare även tidssätter de önskade insatserna.

Genomförandeplan skall följas upp och revideras vid behov eller minst en gång per år. Vid sidan om genomförandeplan upprättas bemötandeplan och särskilda bedömningar kring skydds- och begränsningsåtgärder vid behov.

8 Synpunkter, klagomål och avvikelser

Den som bedriver socialtjänst ska ta emot och utreda synpunkter och klagomål från bland annat enskilda, närstående och personal. Vid avvikelser från gällande rutin ska socialtjänsten upprätta en avvikelserapport och åtgärda avvikelserna.

I SoL och LSS samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 regleras socialtjänstens ansvar att uppmärksamma och undanröja allvarliga missförhållanden inom verksamheten.

8.1 Lex Sarah

Lex Sarah innebär att personalen är skyldiga att rapportera missförhållanden. Det gäller bland annat inom äldreomsorgen och omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Även risk för missförhållanden måste rapporteras.

Det kan handla om olika typer av övergrepp:

Fysiska övergrepp, till exempel slag, nypningar, skakningar eller att personalen är hårdhänt.

Psykiska övergrepp, till exempel bestraffningar, hot, trakasserier eller kränkningar.

Sexuella övergrepp eller sexuella trakasserier, till exempel antydningar av sexuellt slag.

Ekonomiska övergrepp, till exempel stöld, förskingring eller utpressning.

Övergreppen kan begås av någon i personalen. De kan också begås av någon annan, som till exempel en medboende på ett äldreboende eller i en gruppbostad.

Andra brister och missförhållanden

Bristerna kan också röra andra saker. Det kan vara till exempel att en person inte får tillräckligt att äta och dricka eller inte får tillräcklig hjälp att borsta tänderna, tvätta sig och hålla sig ren. Det kan också handla om att hen till exempel får för lite tillsyn.

Även respektlöst bemötande ska rapporteras enligt lex Sarah. Det är när personalen inte bemöter personen med respekt för självbestämmande, trygghet och värdighet.

8.2 Lex Maria

Lex Maria är en anmälan om vårdskada. En vårdskada är en skada som en brukare har fått inom vården och som kunde ha undvikits. En vårdskada eller en händelse som kunde ha lett till en vårdskada måste utredas av vårdgivaren. En allvarlig vårdskada eller en risk för en allvarlig vårdskada ska också anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Det kallas för en lex Maria-anmälan.

Bestämmelserna gäller för all hälso- och sjukvård, även för den privata vården, tandvården och apoteken.

En vårdskada är en skada som inträffat i vården och som kunde ha undvikits om rätt åtgärder hade gjorts.

Skadan kan ha uppstått vid en undersökning, i samband med vård eller under en behandling. Skadan kan vara kroppslig eller psykisk.

En vårdskada som inte försvinner och som påverkar brukaren för resten av livet räknas som en allvarlig vårdskada. En vårdskada som har gjort att brukare har fått mycket större behov av vård räknas också som allvarlig. Detsamma gäller om händelsen bidrar till att en patient avlider.

Det här är inte en vårdskada:

En komplikation som inte gick att undvika.
En behandling som inte gav önskat resultat.

Vårdskador och risker för vårdskador ska utredas. Vårdgivaren ska göra en egen utredning vid alla typer av vårdskador. Det ska också göras en utredning om det har funnits en risk att en händelse skulle kunna leda till en vårdskada.

Vid allvarliga vårdskador eller när det har funnits en risk för en allvarlig vårdskada måste också vårdgivaren anmäla händelsen till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. En sådan anmälan kallas för en lex Maria-anmälan. Den utredning som har gjorts ska skickas till IVO tillsammans med anmälan. Vårdgivaren behöver inte göra någon anmälan till IVO om vårdskadan inte är allvarlig. Då räcker det med den utredning som vårdgivaren själv gör.

8.3 Lex Maja

Personer som arbetar inom hälso- och sjukvården eller inom socialtjänsten får anmäla om djur far illa utan att bryta mot sekretessen. Anmälning kan ske om djur:

1. Tydligt utsatt för vanvård eller misshandel, eller
2. Uppenbart visar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadad.

Anmälan görs till Länsstyrelsen eller polisen vid akuta händelser. De sekretessbrytande bestämmelserna ska även gälla när personer inte längre kan ta hand om sina djur själva. I första hand ska bristen försöka åtgärdas i samråd med den som bor med djuret.

Del B Stöd i bedömning av skälig levnadsnivå

9 Vägledning för bedömning av skälig levnadsnivå i kommunen

Riktlinjerna ska ses som ett stöd i handläggningen av ärenden. Syftet med riktlinjerna är att oavsett handläggare skall invånarnas likaberättigande följas enligt gällande lagstiftning.

Riktlinjerna är vägledande och innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjlighet att få sina individuella behov prövade. Varje ansökan, utredning och beslut baseras på den enskildes individuella behov.

Om handläggare bedömer att det är lämpligt att frångå riktlinjer för skälig levnadsnivå så skall ärendet föredras i gemensam ärendedragning för en gemensam bedömning innan beslut.

Om en individ erhåller omfattande insatser i hemmet ska personen erbjudas plats i Särskilt boende. Vid en första kontakt med biståndshandläggare skall denna princip informeras brukare. Om en person med omfattande insatser i hemmet tackar nej till erbjuden plats i Särskilt boende så kan detta utgöra grund för avslag på ansökan om utökad tid då behovet i detta fall bedöms kunna tillgodoses genom erbjuden plats.

9.1 Hemtjänst

Omvårdnads- och serviceinsatser från hemtjänst ges för att underlätta för den enskilde i den dagliga livsföringen och för att det ska kunna vara möjligt att bo kvar i det egna hemmet. Insatserna ska vara stödjande och kompenserande så att det stärker den enskildes egna resurser och möjligheter att leva ett självständigt liv. Inga insatser utförs om den enskilde inte är hemma.

Behov av hemtjänstinsatser anse föreligga om den enskilde:

- Är i behov av tillfällig eller kontinuerlig hjälp helt eller delvis i den dagliga livsföringen och behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Behov anses tillgodosett om den enskilde:

- Själv kan utföra insatsen
- Har annan person i hushållet som utför serviceinsatserna åt honom/henne
- Genom alternativa insatser kan få behovet tillgodosett.
- Genom hjälpmedel kompenserar nedsatt funktionsförmåga så att behovet blir tillgodosett.

9.2 Serviceinsatser

Att skaffa varor och tjänster

Att städa bostaden

Att tvätta och stryka kläder

9.2.1 Att skaffa varor och tjänster

Den enskilde behöver stöd och hjälp med inköp. Den som inte på egen hand klarar att skaffa varor och tjänster, t ex inköp av dagligvaror, kan få hjälp med detta om det inte kan tillgodoses på annat sätt. Om en person på egen hand kan gå till affären eller klarar att handla med färdtjänst bedöms behovet kunna tillgodoses genom detta. Om man trots det bedömer att det finns behov av insatsen skall de särskilda skälen för denna bedömning anges i utredning.

Inköp av dagligvaror en gång per vecka anses som skälig levnadsnivå om inte särskilda skäl föreligger. Idag ökar hemleverans av matkassar och beställning på internet, om den enskilde hellre önskar och ansöker om hjälp med att beställa varor på internet ska även detta alternativ utredas som en möjlighet som främjar de egna resurserna.

Hjälp med andra inköp än dagligvaror kan beviljas utifrån individuella behov.

Apoteksärenden (gäller receptbelagda preparat) ryms inom ramen för att skaffa varor och tjänster. Idag finns dock möjligheten för hemleverans hos de flesta apotek.

Avgränsningar:

Hushållsgemenskap	Lever brukaren i hushållsgemenskap med annan person som bedöms kunna utföra inköp av varor så anses behovet tillgodosett
Bankärenden	Ärenden till bank utförs genom insatsen ledsagning
Skrymmande varor	Inköp av t ex toalettpapper, hushållspapper i bal, eller annat skrymmande inköp utförs inte

9.2.2 Att tvätta och stryka kläder

Den enskilde behöver stöd och hjälp med tvätt och klädvård. De individuella behoven är avgörande för vilka moment insatsen ska innehålla. Den som inte klarar av att sköta sin tvätt kan få hjälp med det om inte behovet kan tillgodoses på annat sätt. Utgångspunkten är att det är skäligt att få hjälp med tvätt en gång var annan vecka. Vid särskilda skäl, till exempel inkontinens, kan det vara nödvändigt att få

hjälp med tvätt och att bädda rent oftare. (särskilda skäl ska då alltid anges i behovsutredning) Beroende på vad den enskilde själv klarar kan tvätt av kläder, sortera, hänga samt vika och lägga in tvätt i skåp eller garderober ingå. I hjälp med tvätt inkluderas även tvätt av sängkläder.

Avgränsningar:

Hushållsgemenskap	Lever brukaren i hushållsgemenskap med annan person som bedöms kunna utföra tvätt och klädvård så anses behovet tillgodosett
Mattor	Tvätt av mattor och större textilier utförs inte
Handtvätt	Handtvättning av textilier utförs inte, (med undantag för stödstrumpor som utförs genom övriga serviceinsatser i hemmet)
Mangling	Mangling utförs inte
Material och maskiner	Den enskilde tillhandahåller tvätt- och sköljmedel

9.2.3 Att städa bostaden

Den enskilde behöver stöd och hjälp med städning. De individuella behoven är avgörande för vilka moment insatsen ska innehålla. Den som av olika skäl inte klarar av att sköta hemmet t ex som att städa kan få hjälp med det, om det inte kan tillgodoses på annat sätt. Det anses skäligt att hjälp med städning beviljas var tredje vecka. Vid särskilda behov, till exempel allergi, kan städning beviljas oftare men då måste behovet styrkas med ett läkarutlåtande. Den sökande ska själv tillhandahålla städutrustning.

Avgränsningar:

Hushållsgemenskap	Lever den enskilde i hushållsgemenskap men annan person som bedöms kunna utföra städning så anses behovet tillgodosett
Moment som inte utförs	Trädgårdsarbete, snöskottning, golvboning, dammsugning av möbler, putsning av silver, prydnadssaker, uttagning och luftning av stora mattor, mattpiskning, avtorkning av taklampor, handtvätt av textilier, mangling, städning av källare, vindsutrymmen och andra utrymmen som den enskilde sällan eller aldrig utnyttjar, utförs inte
Material och maskiner	Den enskilde ska tillhandahålla dammsugare, mopp, spann, rengöringstrasor, rengöringsmedel, tvätt och sköljmedel

9.3 Övriga Hemtjänstinsatser

- Psykiska funktioner
- Allmänna uppgifter och krav
- Kommunikation
- Förflyttning
- Personlig vård
- Hemliv
- Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv
- Viktiga livsområden
- Egenvård

9.4 Psykiska funktioner

Den enskildes känslomässiga upplevelser kring trygghet. En person kan känna trygghet eller avsaknad av trygghet i olika situationer. Man kan känna oro för att halka på promenad, rädsla att glömma spisen eller inte kalla på hjälp när man behöver.

9.4.1 Tillsyn

Den enskilde behöver ökad trygghet och säkerhet. Behovet ska i första hand tillgodoses genom trygghetslarm, telefontillsyn eller trygghetsbesök via digitalisering. Insatsen kan ges i avvaktan på att trygghetslarm installeras eller för personer som av olika anledningar inte kan hantera trygghetslarm eller prata i telefon.

Trygghetsbesök beviljas inte om den enskilde har hjälp/stöd av leg. personal/hemtjänstpersonal under dagen. Behovet av besök anses tillgodosett genom de besöken. De individuella behoven är avgörande för hur ofta insatsen ges.

Biståndshandläggare beviljar enbart insatsen tillsyn (trygghetslarm behöver också hanteras av biståndshandläggare av administrativa skäl), vilken form av tillsyn som tillämpas avgörs i genomförandeplan i samverkan mellan utförare och brukare.

Observera att insatsen tillsynsbesök ska följas upp av utförare. Detta i syfte att säkerställa att behovet är tillgodosett och att tillsynsmetoden är adekvat.

Trygghetslarm

Tillsynsbesök beviljas inte om trygghetslarm samtidigt beviljats eller om behovet av trygghet kan tillgodoses genom trygghetslarm

9.4.2 Telefontillsyn

Telefontillsyn är en trygghetsskapande insats som innebär att hemtjänst genom telefonsamtal kontakter den enskilde brukaren. Antal samtal styrs av brukarens behov. Omvårdnadspersonal ringer upp brukaren för att höra hur det är och svarar inte brukaren så gör omvårdnadspersonalen ett hembesök. Telefontillsynen omfattas av hemtjänstavgiften.

9.4.3 Trygghetslarm

Ett trygghetslarm är ett digitalt larmsystem där bruklare, genom att trycka på en larmknapp, kan kalla på stöd i hemmet från hemtjänst. Hemtjänst svarar normalt inom 30 minuter på ett larm. Trygghetslarm används för att trygghetslarm brukare som bor hemma som är oroliga för fall eller andra situationer där de kan behöva akut hjälp i hemmet. Trygghetslarm skall inte användas som ett sätt att kalla på service.

Avgränsningar:

Kunskap om larmet	För att kunna beviljas och ha ett trygghetslarm måste den enskilde ha insikt och förståelse för när, hur och på vilket sätt trygghetslarmet används. Vid missbruk skall larmet återkallas.
Tillsynsbesök	Trygghetslarm kombineras inte med tillsynsbesök.

9.4.4 Annan digital tillsynsteknik

Trygghetskamera

I socialtjänsten används alltmer välfärdsteknik för att erbjuda aktivitet, trygghet, delaktighet och självständighet till äldre och personer med funktionsnedsättningar. En sådan välfärdsteknik är trygghetskamera (även benämnd nattkamera, tillsynskamera). Kameraanvändning är ett av flera sätt att utföra tillsyn. Det är framför allt ett lämpligt alternativ till fysisk tillsyn för enskilda som inte har behov av andra samtidiga insatser än tillsyn. Tillsyn kan utföras både dag och natt. Digital tillsyn med trygghetskamera har många fördelar för den enskilde i jämförelse med fysisk tillsyn:

- God säkerhet och trygghet
- Ökat självbestämmande genom individanpassning av tillsynen
- Stör och oroar inte
- Lugnare arbetsmiljö för personalen, färre rutinmässiga besök
- Effektivare genom att ge fler personer tillsyn med samma bemanning

Hemmonitorering

Trygghetssensor som både skyddar brukarens integritet och underlättar tillsynen. Genom att tillsynen sköts med hjälp av IR-sensorer avpersonifieras brukaren automatiskt vilket skapar en integritetsvärnande tillsyn. Via en hemmonterad trygghetssensor monitorernas brukarens rörelser och vid avvikelser från det normala larmar sensorn personal.

9.5 Allmänna uppgifter och krav

Förmågan att genomföra enstaka eller mångfaldiga uppgifter, organisera arbetsgång och hantera stress. Området handlar t.ex. om att kunna planera, hantera och fullfölja vad den dagliga livsföringen kräver. Det kan t.ex. vara att äta regelbundet eller passa en avtalad tid. Planera, hantera och fullfölja moment i vardagen. Vakna, gå upp

självständigt, äta regelbundet, följa medicinska ordinationer, passa mötestider.

Informationsområde, ej planerade insatser

Vid behov inom detta område kan det indikera behov av andra insatser/stöd än hemtjänst. Det kan också påverka planeringen i hur andra hemtjänstinsatser behöver utföras.

9.6 Kommunikation

Innefattar att ta emot och förmedla budskap, att genomföra samtal och att använda olika kommunikationsmetoder. Området handlar om att kunna göra sig förstådd eller att ta emot information. Det kan t.ex. vara att kunna höra och förstå tal, se och förstå text, kunna göra sig förstådd på svenska och att använda telefon, larm eller dator.

Området har inga egna insatser utan indikerar eventuellt behov av hjälpmedel eller annat stöd/insatser. Det kan också påverka planeringen i hur andra hemtjänstinsatser behöver utföras.

9.7 Förflyttning

förmågan att kunna ändra kroppsställning, förflytta sig från en plats till en annan, att bära, flytta eller hantera föremål, gå, springa eller klättra och att använda olika former av transportmedel. Området handlar om att kunna röra sig. Det kan t.ex. vara att resa sig ur en stol eller säng, plocka upp en penna, ta sig mellan olika våningar, ut på balkong eller fram längs gator i grannskapet.

9.7.1 Ledsagning

Ledsagning syftar till att bryta isolering som kan uppstå på grund av funktionshinder eller bristande socialt nätverk. Genom ledsagning ska den enskilde ges möjlighet att delta i samhällslivet, fritidsaktiviteter, religiösa- och kulturella aktiviteter. Ledsagning beviljas om den enskilde inte kan ta sig ut utan stöd från annan person. I normalfallet beviljas ledsagning upp till fyra timmar. Ledsagning till läkarbesök ska ske genom sjukresor med extra service.

För aktivitet utanför Hällefors kommun gäller separat ansökan för varje enskilt tillfälle högst en gång per år.

Avgränsningar:

Närstående	I första hand ska närstående och frivilligverksamhet tillfrågas. Om sådant stöd finns anses behovet tillgodosett
Merkostnader	Den enskilde står för eventuella merkostnader för hemtjänstpersonal, exempel resa och entré avgift.
Omvårdnad	Omvårdnad utöver påklädning och toalettbesök samt medicinska insatser ingår inte i denna insats

Framförhållning	Den enskilde bör meddela behov av ledsagning minst fyra veckor i förväg
Tidsbegränsas	Insatsen utförs 7.30–21.30 Kan beviljas upp till 4 timmar per månad.
Annan samtidig insats	Om den enskilde har insats om särskilt boende ska denna insats inte beviljas

9.7.2 Läggning/uppstigning

Avgränsningar:

Förflyttningar	Om den enskilde nekar till att hjälpmedel används, ges stöd och hjälp efter de förutsättningar som finns enligt enhetschefens bedömning
	Vändschema och den typen av insatser betraktas som insatser jml. HSL, dvs de beviljas inte jml. SoL utan ordinerar av legitimerad personal.

9.7.3 Förflyttning inom bostaden

Kortare förflyttningar inom bostaden, stöd i att ändra kroppsställning.

9.8 Personlig vård

Egen personlig vård, att tvätta och torka sig själv, ta hand om sin kropp och kroppsdelar, klä sig, äta och dricka samt sköta sin egen hälsa. Området handlar t.ex. om att kunna tvätta sig, klippa naglar, kamma hår, borsta tänder, att äta varierat eller följa hälsoråd.

9.8.1 Dusch/att tvätta sig

Den enskilde behöver stöd och hjälp med personlig hygien genom dusch eller annan kroppstvätt. De individuella behoven är avgörande för hur ofta insatsen ges och vilka moment insatsen ska innehålla. Normalt beviljas dusch en gång per vecka eller i undantagsfall upp till två gånger per vecka om särskilda skäl för detta föreligger. De särskilda skälen ska då vara dokumenterade i utredning.

Insatsen innehåller normalt alla moment från förflyttning till uppstädning av badrum efter genomförd dusch.

Avgränsningar:

Nagelvård	Nagelvård utförs av specialister.
-----------	-----------------------------------

9.8.2 Toalettbesök

I insatsen toalettbesök ingår hjälp att ta sig till och från toaletten, hjälp med toalettbesöket samt hjälp att ta av och på kläder i samband med toalettbesöket. Även byte av inkontinenshjälpmedel eller tömning av kateter, tömma och rengöra toalettthink eller urinflaska. Vid behov

ingår även hjälp med att tvätta händer och att sköta nedre hygien i samband med toalettbesök.

9.8.3 Matstöd (matning)

I insatsen matstöd ingår att stödja brukare i att äta måltid.

9.8.4 Hårvård

I insatsen hårvård ingår enklare hårvård som borstning av hår.

Avgränsningar:

Avancerad hårvård	Avancerad hårvård som klippning, toning, färjning, läggning av hår ingår inte.
-------------------	--

9.9 Hemliv

Husliga och dagliga sysslor och uppgifter. Området handlar t.ex. om att kunna laga mat, handla, uträtta ärenden eller annat hushållsarbete.

9.9.1 Apoteksärenden

Enklare ärenden till apotek. Begränsas till 30 minuter per månad och hushåll. Gäller receptbelagd medicin.

Inköp utförs av extern utförare. Dock kan stöd i att planera inköpa behövas. Beviljas med samma frekvens som inköp; en gång per vecka.

9.9.2 Tvätt trygghetsboende

Kan beviljas i områden där extern utförare inte utför tvätt. (Tvätt utförs av extern utförare inom all hemtjänst utom trygghetsboende Björkhaga).

9.9.3 Matlåda

Avlämning av matlåda, matdistribution från kommunförvaltningens kök. I första hand hänvisas till att behovet kan tillgodoses på annat sätt genom privata leverantörer av matlådor.

Avgränsningar

Inköp	Om en individ har insatsen inköp av dagligvaror ska övervägas om matlådor från dagligvaror inhandlas i samband med veckohandling och därmed bedöms insatsen matlådor inte vara nödvändig.
Hushållsgemenskap	Lever brukaren i hushållsgemenskap med annan person som bedöms kunna tillreda mat så anses behovet tillgodosett.
Intervall	Matlåda beviljas endast fem dagar per vecka eller sju dagar per vecka. För individer boendes på trygghetsboende med matsal kan dock undantag göras och enbart på trygghetsboende kan matlåda beviljas två gånger per vecka.

9.9.4 Beredning av måltid

Tillredning och framdukning av enklare måltid. Brukaren intar måltiden på egen hand.

9.9.5 Bäddning

Iordningställande av säng efter uppstigning

Byte av sängkläder utförs normalt en gång per månad. Kan utföras tätare vid särskilda behov.

9.9.6 På och avklädning

På och avklädning i samband med uppstigning/sänggående

9.9.7 Övriga serviceinsatser

Här utförs enklare sysslor i hemmet som inte ingår i någon av de andra insatserna. Det handlar om enklare sysslor i hemmet som t ex:

- stöd i att planera inköp.
- Ta ut sopor till sopkärl. Sopsortering ingår inte.
- Enklare städinsats i hemmet vid särskilda behov av detta.
- Handtvätt av ordinerade stödstrumpor
- Vattna krukväxter, omplantering eller annan skötsel ingår inte

Avgränsningar

Husdjur	Skötsel och rastning av husdjur ingår inte, undantag gäller ledarhundar.
Gå ut med sopor	Den enskilde ansvarar för sopsortering. Medarbetarna ansvarar för att lägga soporna i rätt kärl. Att forsla sorterade sopor till återvinning ansvarar den enskilde själv för. Transport av sopor till återvinningsstationer utförs ej.
Blomsterskötsel	Omplantering av blommor samt trädgårdsskötsel utförs inte

9.9.8 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv

De handlingar som krävs för att engagera sig i organiserat socialt liv utanför familjen.

9.9.9 Fysisk aktivitet

Den enskilde behöver stöd och hjälp för sitt behov fysisk aktivitet. De individuella behoven är avgörande för hur ofta insatsen ges.

Promenader är en viktig motion och kan på sikt motverka ökat vårdbehov. Promenad innebär hjälp av personal vid promenader i närområdet eller bara hjälp att komma ut från bostaden och vistas ute en stund. Hjälp med att klä på- och av ytterkläder och/eller motiveras att komma ut ingår i promenad.

Insatsen erbjuds upp till ett tillfälle per vecka om max 30 minuter

Avgränsningar

Alla ordinerade promenader i rehabiliterande syfte ordinerar av legitimerad personal och ingår inom insatser jml. SoL.

9.10 Närståendestöd

9.10.1 Avlösning i hemmet

Avlösning i hemmet beviljas enbart till personer som har ett varaktigt och omfattande omvårdnadsbehov och vårdas eller får stöd av närstående i hemmet.

Insatsen kan beviljas för att ge den närstående möjligheten att upprätthålla sociala kontakter, uträtta ärenden och genomföra aktiviteter utanför hemmet. De individuella behoven är avgörande för hur ofta insatsen ges och ansökan görs av den anhörige som behöver avlösningen.

Avgränsningar

Intervall	Insatsen erbjuds upp till fem timmar per månad avgiftsfritt. Över fem timmar per månad utgår timtaxa för hemtjänst.
-----------	---

9.10.2 Korttidsplats vid behov av avlastning

Avlastning/Växelvård (Korttidsplats vid behov av avlastning) kan beviljas till personer som har ett varaktigt och omfattande omvårdnadsbehov och som vårdas eller får stöd av närstående i hemmet.

Avlastning/växelvård kan beviljas exempelvis:

- Vid plötsligt sviktande hälsotillstånd/sjukhusvistelse hos den vårdande.
- När den vårdande tillfälligt ska kunna få rekreation, vila eller resa bort.
- Som återkommande avlastning för anhörigvårdande närstående

Avgränsningar

Annan avlösning	Om annan avlösning sker i form av exempelvis växelvård, dagverksamhet eller liknande ska hänsyn tas till detta vid bedömning av denna insats.
-----------------	---

Framförhållning	Den anhörige ska meddela behov av avlösning i god tid före insatsen.
Nattavlösning	Avlösning nattetid utförs genom korttidsplats
Intervall	Insatsen kan högst beviljas upp till två veckor per månad.

9.11 Egenvård

Enklare stöd i egenvårdsinsatser, som vid egenvårdsbedömning bedömts att brukaren kan klara själv, men behöver enklare stöd, t ex vid ögondroppar, insmörjning på områden svåra att nå etcetera.

Avgränsningar

Intyg	För insatsen krävs egenvårdsintyg
-------	-----------------------------------

9.12 Dagverksamhet / dagrehabilitering

Dagverksamhet är en insats enligt HSL och omfattar anhörigstöd eller rehabilitering.

Målgrupp för insatsen dagverksamhet relaterad till anhörigstöd är primärt för personer med demensproblematik:

Med diagnostiserad demenssjukdom
 Som har en påbörjad demensutredning
 Som av specialistkompetens tex, sjuksköterska, bedömts ha kognitiva svårigheter som misstänks bero på demenssjukdom.

Insatsen relaterad dagverksamhet i form av anhörigstöd omfattar:

Dagverksamhet HSL	Insatsen ger gemenskap och aktiviteter under dagtid. Den personliga omsorg som den enskilde behöver under vistelsen tillgodoses genom insatsen. Samtidigt som den anhöriga avlastas. Insatsen bedrivs vardagar dagtid och tidsbegränsas till tre (3) månader med möjlighet att förlänga upp till 12 månader efter omprövning
----------------------	--

Avgränsningar

Ordinärt boende	Insatsen beviljas endast personer som bor i ordinärt boende
-----------------	---

Målgrupp för insatsen dagverksamhet relaterad till rehabilitering för personer med rehabiliteringspotential:

Person med av fysioterapeut eller arbetsterapeut bedömt rehabiliteringsbehov.

Verksamheten ska omfatta personer som bor i ordinärt boende. Insatsen kan i normalfallet beviljas upp till tre dagar per vecka.

Beslut om insats fattas enbart av sjuksköterska och/eller arbetsterapeut, men andra yrkesgrupper kan anmäla att behov bedöms föreligga.

Insatsen relaterad rehabilitering omfattar:

Dagverksamhet HSL	Insatsen ger gemenskap och aktiviteter för förstärkt hemrehabilitering och för att bibehålla och/eller återfå autonomi och funktionalitet. Insatsen tidsbegränsas till tre (3) månader med möjlighet att förlänga upp till 12 månader efter omprövning
-------------------	--

Avgränsningar

Ordinärt boende	Insatsen beviljas endast personer som bor i ordinärt boende och personer i rehabilitering på korttidsplats
-----------------	--

9.13 Särskilt boende

Ett eller båda av följande kriterier skall vara uppfyllda för att insatsen särskilt boende skall beviljas:

Behov av omfattande omvårdnadsinsatser och/eller omfattande medicinsk omvårdnad som medför behov av närhet till personal och täta insatser som sträcker sig över hela dygnet, som inte kan tillgodoses genom andra insatser i hemmet.

Behovet av trygghet och säkerhet i den dagliga livsföringen kan inte längre tillgodoses i det egna ordinära boendet relaterat demenssjukdom.

Önskat boende	Hänsyn till den sökandes önskemål om specifikt särskilt boende ska tas så långt det är möjligt
Betänketid	Den som beviljats plats i särskilt boende bör få betänketid för att kunna ta ställning till erbjudandet. Betänketiden bör inte

överstiga sju dagar efter det att erbjudande om plats lämnats.

Avgränsningar

Tackat nej till insats	Den som fått ett gynnande beslut om plats i särskilt boende och tackar nej till erbjuden plats bedöms även tacka nej till insats. Därmed måste en ny ansökan göras.
Korttidsplats	Vistas den enskilde på korttidsplats i väntan på särskilt boende och tackar nej till erbjudet särskilt boende finns ingen självklar rättighet att vara kvar på korttidsplatsen. Den enskilde kan då få återgå till hemmet.
Andra insatser	Kan behovet tillgodoses med ytterligare hemtjänstinsatser, trygghetslarm eller hjälpmedel, beviljas inte denna insats. (förutsatt att inte brukare redan uppnått omfattande hemtjänstinsatser)
Sjukhusvistelse	Beslut om särskilt boende fattas i regel inte under sjukhusvistelse. Inledningsvis ges stödinsatser i hemmet för att därefter utreda behoven.
Brister i bostaden	Brister i den sökandes bostad är i sig inget särskilt skäl till att beviljas särskilt boende.

9.14 Korttidsplats

Den enskilde har behov av omvårdnad och omsorg under en kortare tidsbegränsad period. Sökande kan komma direkt från hemmet eller från sjukhuset via vårdplanering. Det kan vara för att den enskilde ska kunna återhämta krafter och träna funktioner som behövs i vardagen för att kunna bo kvar hemma.

Beslut om korttidsplats upphör att gälla vid inskrivning på sjukhus.

Vid inskrivning på korttidsplats är syftet med insatsen viktig att klarlägga samt att säkerställa att detta syfte inte går lika bra att tillgodose i det egna hemmet, med hjälp av hemtjänstinsatser.

Kriterier för att bevilja korttidsplats:

Beslutskriterier

- Behov av att kartlägga omvårdnadsbehov och se över möjlighet att bo kvar hemma (s.k. korttidsvistelse för utredning.)

- Demenssjukdom eller andra kognitiva nedsättningar som återkommande leder till fara för sig själv eller andra.
- Som en tillfällig lösning i avvaktan på att omfattande bostadsanpassning genomförs.
- Som en tillfällig lösning vid en akut situation i väntan på permanent särskilt boende. Där alla andra insatser är uttömda och tryggheten ändå inte kan tillförsäkras i det egna hemmet.

Prioriteringsordning korttidsverksamhet

- Utskrivningsklara personer från sjukhuset (koordinator)
- Akut behov av korttidsplats från ordinärt boende

Insatsen kan innehålla följande moment:

Växelvård	Insatsen ska avlasta anhörig och ge funktionsbevarande träning och stöd till den enskilde. Insatsen ges vanligen en till två veckor och växlas mellan boende i hemmet och korttidsplats. Tiden i korttidsplatst ska inte överstiga tiden i ordinärt boende. Beslutet tidsbegränsas till max tre (3) månader.
Korttidsvistelse för utredning	Beviljas vid omfattande sociala problem i kombination med stort omvårdnadsbehov i syfte att kartlägga vårdbehov. Beviljas en vecka med löpande omprövning.
Vård och rehabiliteringsplats	Insatsen ska förbättra eller möjliggöra bibehållen aktivitetsförmåga efter period av sjukhusvistelse. Beslutet tidsbegränsas till max tre (3) veckor.
Väntplats	Insatsen bereder en plats i väntan på särskilt boende när behovet inte kan tillgodoses i ordinärt boende. Beslutet upphör när särskilt boende erbjudits.
HSL plats	Om behov av korttidsplats uppstår kvällar, nätter eller helger har sjuksköterska mandat att bevilja korttidsplats enligt HSL, uppföljningsansvaret ligger på sjuksköterskan enligt framtagna rutin HSL plats

Korttidsplats för utredning

Beviljas vid omfattande sociala problem i kombination med stort omvårdnadsbehov i syfte att kartlägga vårdbehov. Beviljas två vecka med löpande omprövning.

Vård och rehabiliteringsplats

Insatsen ska förbättra eller möjliggöra bibehållen aktivitetsförmåga efter period av sjukhusvistelse. Beslutet tidsbegränsas till max tre (3) veckor.

Kortidsplats i avvaktan på VoB

Insatsen bereder en plats i väntan på särskilt boende när behovet inte kan tillgodoses i ordinärt boende. Beslutet upphör när särskilt boende erbjudits.

HSL plats

Om behov av korttidsplats uppstår kvällar, nätter eller helger har sjuksköterska mandat att bevilja korttidsplats enligt HSL, uppföljningsansvaret ligger på sjuksköterskan enligt framtagna rutin HSL plats

Avgränsningar

Uppföljningar

Efter max tre veckor ska insatsen följas upp. Uppföljningen kan innebära en snabb hemgång.

Korttidsplats

Är inte avsedd att fungera som enbart en akut bostadslösning.

När behov av sjukhusvård uppstår och den enskilde blir inskriven på slutenvårdsplats upphör biståndet på korttidsplats

9.15 Boendestöd

Boendestöd är ett stöd främst avsett till personer med psykisk ohälsa, kognitiva svårigheter och/eller missbruk. Stödet syftar till att frigöra den enskildes resurser. Stödet innebär att boendestödjaren motiverar den enskilde till vardagssysslor som att sköta sitt hem, sin mat och tvätt och att komma ut i samhällslivet. (Insatser innefattande familjeinsatser, stöd för barn och unga eller vid missbruk beslutas av socialsekreterare inom IFO i respektive ärende).

Alla insatser boendestöd beviljas utifrån tillfällena per vecka/månad. Mer detaljerad planering/tidssättning sker av boendestödsgruppen tillsammans med brukaren.

Inom insatsen boendestöd erbjuds följande stöd:

Strukturskapande stöd	Beviljas i tillfällena per vecka. Syftar till att ge stöd i att strukturera vardagen.
Insatser i hemmet	Beviljas i tillfällena per vecka. Stöd i städning, personlig hygien, renbäddning.
Stöd i myndighetskontakt/vårdkontakt	Beviljas i tillfällena per månad. Stöd för att bygga upp och få en fungerande kontakt med myndigheter/vårdinrättningar
Socialt stöd	Beviljas i tillfällena per vecka. Korta stödbesök för social uppföljning.

Stöd i nykterhet (beslutas av socialsekreterare)	Beviljas i tillfällen per vecka. Stöd i hemmet kopplat till att verifiera nykterhet och socialt stöd.
--	---

Avgränsningar

Omfattning	Insatsen tidssätts tillsammans med brukare och boendestödjare. omfattning av stödet är beroende av hur stor funktionsnedsättningen är och vilka konsekvenser det för med sig i vardagen.
Andra huvudmän	Andra huvudmän ansvarar för rehabilitering, utredning vård och stöd relaterat funktionshinder, kommunalt boendestöd syftar till att erbjuda stöd i boende och att behålla boende.



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Omsorg 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx •
omsorg@hellefors.se



Kommunstyrelsen

Information om riktlinjer för dödsbohandläggning Hällefors kommun, dnr KS 24/00247

Informationsunderlag

Riktlinjer för dödsbohandläggning Hällefors kommun

Ärendet

Förvaltningen har utarbetat Riktlinjer för dödsbohandläggning Hällefors kommun som efter information till Hällefors kommunstyrelse kommer att implementeras i verksamheten.

Riktlinjer för dödsbohandläggning Hällefors kommun baseras på- och utgör ett komplement till aktuell lagstiftning, rättspraxis samt andra övergripande dokument och regelverk inom området.

I Hällefors kommun fullgörs uppgifterna gällande dödsbohandläggning enligt delegeringsordningen för Myndighetsnämnden. Dödsboärenden hanteras av handläggare inom kommunens försörjningsenhet. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling i Hällefors kommun. Riktlinjerna ska ge stöd i det praktiska arbetet med att tolka lagstiftningen samt i de individuella behovsbedömningarna som alltid ska göras.

I dödsbohandläggning ingår:

- Dödsboanmälan
- Provisorisk dödsboförvaltning
- Ekonomiskt bistånd
- Gravsättning.

Ekonomisk konsekvensanalys

Ett tydligare ramverk för arbetet i förvaltningen skapar bättre förutsättningar för en mer kostnadseffektiv förvaltning och effektivare samarbetsformer.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar enhetschef Fanny Forsell.

Med detta har välfärdsutskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen för information.

	HÄLLEFORS KOMMUN	Dokumenttitel Riktlinjer dödsbohandläggning Hällefors kommun		Sida 1(15)
Typ av styrdokument Riktlinjer	Ansvarig utgivare Hällefors kommun	Ansvarig författare Fanny Forsell	Giltighetsdatum 2025-01-01	
Dokumentförteckning	Organisation Individ- och familjeomsorgen	Enhet Individ- och familjeomsorgen	Datum nästa revision	

Riktlinjer för dödsbohandläggning Hällefors kommun



Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
1.1	Lagstiftning, styrdokument och rutiner	3
1.2	Handläggning	3
1.3	Dokumentation	4
1.4	Sekretess.....	4
1.5	Förvaring och gallring	4
1.6	Timtaxa.....	4
2	Allmänt om dödsbon.....	5
2.1	Dödsboanmälan	5
2.1.1	Boutredning	6
2.1.2	Kostnader och skulder som beaktas vid dödsboanmälan.....	8
2.1.3	Innehållet i dödsboanmälan	8
2.2	Provisorisk dödsboförvaltning	9
2.2.1	Efterforskning av dödsbodelägare	9
2.2.2	Bevarande av egendom	9
2.2.3	Bouppteckning och dödsboanmälan	10
2.2.4	Avslut av provisorisk dödsboförvaltning	10
2.2.5	Socialtjänsten avveckling av dödsbo	12
2.2.6	Internationella dödsbon	12
2.3	Begravning	13
2.3.1	Beställning av begravning	13
2.4	Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad	13
2.4.1	Handläggning och dokumentation.....	14
2.4.2	Begravningskostnad för asylsökande	14

1 Inledning

I Hällefors kommun fullgörs uppgifterna gällande dödsbohandläggning enligt delegationsordningen för Myndighetsnämnden. Dödsboärenden hanteras av handläggare inom kommunens försörjningsenhet.

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling i Hällefors kommun. Riktlinjerna ska ge stöd i det praktiska arbetet med att tolka lagstiftningen samt i de individuella behovsbedömningarna som alltid ska göras.

I dödsbohandläggning ingår:

- Dödsboanmälan
- Provisorisk dödsboförvaltning
- Ekonomiskt bistånd till begravning
- Gravsättning.

1.1 Lagstiftning, styrdokument och rutiner

De lagar som främst reglerar handläggning av dödsboärenden är ärvdabalken (ÄB), socialtjänstlagen (SoL), begravningslagen (BegrL), förvaltningslagen (FL) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Utöver dessa lagar omfattas bestämmelser i äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, förmånsrättslagen, föräldrabalken (FL), jordabalken (JB), kommunallagen (KL), lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA), lag om internationella rättsförhållanden rörande dödsbo (IDL), lag om arv i internationella och lag om offentlig upphandling (LOU).

Som komplement till lagstiftningen och dessa riktlinjer styrs även arbetet med dödsbon av vad som sägs i följande styrdokument:

- Socialstyrelsens handbok: *Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten*
- Socialstyrelsens handbok: *Ekonomiskt bistånd – handbok för socialtjänsten*
- Hällefors kommuns riktlinjer för ekonomiskt bistånd
- Hällefors kommuns rutiner och checklistor gällande dödsbohandläggning

1.2 Handläggning

Eftersom dödsbohandläggning innehåller olika slag av arbetsuppgifter och beslut som styrs av olika författningar skiljer sig handläggningsreglerna åt för de olika åtgärderna.

Handläggning av en dödsboanmälan enligt 20 kap 8 a § ÄB och ekonomiskt bistånd till begravningskostnader utgör myndighetsutövning och ska betraktas som ärendehandläggning och beslutsfattande. Även själva dödsboförvaltningen enligt 18 kap 2 § ÄB ska betraktas som ärendehandläggning och beslutsfattande.

Handläggning kan resultera i följande beslut:

- Beslut att göra dödsboanmälan (20 kap 8 a § Ärvdabalken)
- Beslut att inte göra dödsboanmälan (20 kap 8 a § Ärvdabalken)

- Beslut att provisoriskt förvalta dödsboet (18 kap 2 § Ärvdabalken)
- Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare (18 kap 1 § Ärvdabalken)
- Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till Allmänna arvsfonden (18 kap 1 § Ärvdabalken)
- Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till god man för bortavarande (18 kap 1 § Ärvdabalken)
- Beslut att föranstalta om bouppteckning (20 kap 2 § Ärvdabalken)
- Beslut att förvalta och avveckla dödsboet (18 kap 2 § Ärvdabalken)

Beslut gällande dödsboanmälan, dödsboförvaltning samt gravsättning kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 10 kap. KL. Beslut gällande ekonomiskt bistånd överklagas genom förvaltningsbesvär.

1.3 Dokumentation

Socialtjänsten är skyldig att dokumentera handläggning och genomförande. Dokumentationen ska omfattas dels den aktuella situationen, dels på vilket sätt utredning gjorts. Den ska genomföras på ett sådant sätt att det framgår hur ärendet fortlöper, hur beslut genomförs samt vara saklig, objektiv och utformas med respekt för den enskilde.

Dokumentationen i samtliga dödsboärenden sker i Individ- och familjeomsorgens verksamhetssystemet VIVA.

1.4 Sekretess

Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om enskilda personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till dennes leder men enligt 26 kap. 1 § OSL. Undantag från sekretess kan göras när det finns ett samtycke från dödsboet eller om det finns undantag som regleras i lag. Socialtjänsten ska alltid göra en prövning, inför utlämnande av en uppgift, av om det föreligger sekretess eller ej.

1.5 Förvaring och gallring

Akter där beslut fattas med anledning av dödsboanmälan eller provisorisk förvaltning förvaras i pärm i arkivet. Akter som innehåller beslut om ekonomiskt bistånd förvaras i arkivet. Gallring av ärenden sker senast 5 år efter beslutet.

1.6 Tintaxa

Enligt 18 kap. 2 § ÄB och 5 kap. 2 BergL har socialtjänsten rätt att ta ut ersättning av dödsboet för sina kostnader för dödsboförvaltning och åtgärder enligt BergL. En kommun får enligt 8 kap. 3 c § KL inte ta ut en högre avgift än vad som svarar mot kostanden för de tjänster som kommunen tillhandahåller. Ersättningen ska därför motsvara kommunens självkostnad.

I Hällefors kommun har kommunfullmäktige beslutat om en tintaxa på 0,6 % av gällande prisbasbelopp.

2 Allmänt om dödsbon

Samma dag som en person avlider övergår det som personen ägde, avtal och skulder till ett dödsbo. Ett dödsbo upphör när arvskiftet är klart. Utgångspunkten är att dödsbodelägare förvaltar och avvecklar dödsboet samt tar hand om begravningsarrangemanget.

När en person har avlidit lämnar dödsbodelägare inom tre månader efter dödsbodagen en bouppteckning till Skatteverket. Bouppteckningen är en sammanställning av den avlidens tillgångar och skulder. Bouppteckning upprättas vid en särskild förrättning (sammanträde) inom tre månader efter dödsfallet. Vid förrättningen fastställs dödsbodelägarkretsen. Dödsbodelägare kan vara legala arvingar eller universella testamentstagare. Bouppteckningen kan genomföras med hjälp av jurist eller på egen hand.

Handläggningen inom socialtjänsten kan bistå av följande delar:

- Dödsboanmälan
- Provisorisk dödsboförvaltning
- Begravning
- Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad.

Nedan beskrivs arbetets olika ärendetyper och vilken kommun som bedöms ansvarig.

2.1 Dödsboanmälan

En bouppteckning enligt 20 kap 8a § ÄB kan ersättas med en dödsboanmälan hos Skatteverket. Dödsboanmälan upprättas istället för en bouppteckning om det inte finns fast egendom eller tomträtt, den avlidnes tillgångar inte täcker annat än begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet.

Det ska kunna konstateras utan en allt för omfattande utredningar om förutsättningar föreligger för en dödsboanmälan. Vid tveksamheter om det föreligger förutsättningar för dödsboanmälan bör de anhöriga uppmanas att göra en bouppteckning. En dödsboanmälan sker inte heller när det förekommer komplicerade värderingsfrågor. Dödsboanmälan bör användas med försiktighet när efterlenades makes tillgångar och ekonomiska förhållande nämnvärt skiljer sig från den avlidnes. Om det finns äktenskapsförord eller testamente är detta också en anledning till vaksamhet.

Om dödsboet redan är avvecklat när ansökan om dödsboanmälan inkommer kan i regel inte dödsboanmälan göras. Förutsättningar saknas då för handläggaren att intyga något om bohagets eventuella värde. Undantag kan göras då dödsbodelägaren kan visa att det var uppenbart att bohag eller lösöre saknade värde alternativt hade ett värde som kan redovisas i form av offert från en auktionsfirma eller likande.

Bouppteckning ska även förrättas om det, efter att en dödsboanmälan är gjort, framkommer en ny tillgång och det därför inte längre föreligger förutsättningar för dödsboanmälan. Om det är socialtjänsten som får kännedom om den nya tillgången bör socialtjänsten meddela både dödsboet och Skatteverket detta.

Dödsboanmälan kan endast upprättas av socialnämnden enligt 20 kap 8 a § ÄB.

Enligt förarbeten till ärvdabalken (ÄB) ska den kommun som har huvudansvaret för den avlidens sociala omvårdnad i livstiden hantera dödsboanmälan och den provisoriska dödsboförvaltningen. Enligt 2 a kap. SoL ligger huvudansvaret för levandes personers sociala omvårdnad på bosättningskommunen. Det är således den kommun som var den avlidnes bosättningskommun vid dödsfallet som hanterar den provisoriska dödsboförvaltningen och dödsboanmälan. Definitionen av bosättningskommun regleras i 2 a kap. 3 § SoL

2.1.1 Boutredning

En utredning om dödsboanmälan kan starta på olika sätt. Det normala är att en dödsbodeläggare anmäler till socialtjänsten att det kan finnas förutsättningar för en dödsboanmälan. Socialtjänsten är då skyldiga att göra en utredning om det föreligger förutsättningar för dödsboanmälan. Det förekommer även att socialtjänsten under en provisorisk förvaltning av ett dödsbo enligt 18 kap. 2 § ÄB finner förutsättningar för dödsboanmälan är uppfyllda. Socialtjänsten är då oförhindrade att göra en sådan anmälan på eget initiativ.

När ett ärende om dödsboanmälan inkommer behöver uppgifter om den avlidnes situation inhämtas. Uppgifter ska även inhämtas om den som gör anmälan och vilka som är dödsbodeläggare.

De uppgifter som efterfrågas är:

- Den avlidens namn, personnummer, adress och datum för dödsfallet
- Vem som lämnar anmälan/ansökan (namn, adress och telefonnummer)
- Vilka som är dödsbodeläggare (namn, adress, personnummer om möjligt och relation till den avlidne)
- Boendeform (hyresrätt, bostadsrätt, omvårdnadsboende, inneboende).

Tillgångar:

- uppgift om försörjning
- kontanter på dödsdagen
- banktillgodohavande per dödsdag
- tillgodohavande på bankkort eller likande
- framtida inkomster (lön, pension, semesterersättning, skatteåterbäring mm.)
- deklaration och slutskattebesked
- fodringar/andel i oskiftat dödsbo eller handelsbolag
- tomt eller fastighet
- testamente/äktenskapsförord
- livförsäkring som ingår i dödsboet
- bil/båt/annat
- smycken/konst
- inventeringslista från bankfack.

Uppgifter som har ett samband med dödsfallet:

- begravningskostnader (enligt faktura begravningsbyrå)
- gravsten (offert)

- hyra (uppsägningshyra)
- avvecklingskostnader för bostaden (städning, tömning/bortforsling).

Utgångspunkten är att det är dödsbodelägarna som ska lämna erforderliga uppgifter om dödsboet till dödsboutredaren.

2.1.1.1 Hembesök

Om förutsättningar för dödsboanmälan bedöms föreligga är huvudregeln att tillsammans med anhörig göra ett hembesök i den avlidnes bostad för att besiktiga egendomen samt att ta del av handlingar som rör förhållande i boet.

Vid hembesöket ska boets värde uppskattas genom värdering av bohaget. Om det bedöms förekomma lösöre exempelvis smycken, antikviteter, konst och äkta mattor med värde uppmanas dödsbodelägare att värdera föremålen. Värdering ska göras enligt samma principer som vid bouppteckning, d.v.s. tillgångarna ska värderas enligt Skatteverkets regler om bouppteckning. Det är sammanlagda värdet av tillgångarna som gäller, avdrag för skulder får inte göras. Handläggare ska journalföras vad som framkom vid hembesöket. Det bör alltid vara två handläggare med vid hembesök i dödsboet.

2.1.1.2 Försäkringar

Försäkringar kan finnas via arbetsgivaren, fackföreningar, pensionärsförening eller annan liv- eller pensionsförsäkring. Om den avlidne deltar i ett arbetsmarknadspolitiskt program genom Arbetsförmedlingen kan personen omfattas av försäkringar via SPV. Om den avlidne har insatser (SoL, LMV, LVU) i form av boende och/eller behandling på intuition eller i familjehem via Hällefors kommun kan personen omfattas av Hällefors kommuns försäkring.

Nämnda försäkringar kan innehålla en begravningsförsäkring. Endast försäkringar utan förmånstagare ingår i dödsboets tillgångar. Genom att begära bouppteckningsintyg eller försäkringsbeslut kan man få veta om en försäkring kan ingå i det aktuella dödsboet.

2.1.1.3 12 kap 2 § Äktenskapsbalken

Om den avlidne var gift ska hänsyn tas till den avlidnes andel i den andre makens giftorättsgods sedan efterlenade makens skulder m.m. dragits av. Huvudprincipen för egendomsfördelning mellan makar vid dödsfall är likadelning. Den efterlevande maken kan dock begära att få behålla sitt giftorättsgods enligt 12 kap 2 § ÄktB. Då ska den avlidnes andel i den efterlevande makens egendom inte beaktas.

2.1.1.4 Sambo

Var den avlidne sambo kan bodelningsreglerna i sambolagen bli tillämplig. Det krävs att den efterlevande sambon begär att bodelning ska äga rum. I övriga fall utgår man från att det bohag som återfinns i ett dödsbos bostad tillhör den avlidne om inga handlingar angående äganderätt visar annat.

2.1.1.5 Gift enligt annat land

Om den avlidne är utländsk medborgare och gift enligt en främmande stats lagstiftning beror det på innehållet i denna stats äktenskapslagstiftning om efterlevande maka/makes egendom påverkar förutsättningar för dödsboanmälan eller ej.

2.1.2 Kostnader och skulder som beaktas vid dödsboanmälan

Efter boutredning och värdering av tillgångarna jämförs tillgångarnas sammanlagda värde med kostnaderna för begravning och andra utgifter med anledning av dödsfallet.

Följande kostnader beaktas vid beräkning:

- Begravningskostnader (faktura från begravningsbyrå)
- Gravsten och eventuell inskription
- Dödsannons
- Kostnader för att omhänderta och avveckla den avlidnes bo. Detta rör kostnader för att tömma boet och för hyresavgift under kortare uppsägningstid
- Förtäring vid begravning
- Sorgkläder åt den som var beroende av den avlidnes försörjning
- Uppskattande bouppteckningskostnad motsvarande skäligt arvode för bouppteckningsförrättare och värderingsmän beräknas till 5000 kronor.

Exempel på kostnader som inte beaktas vid beräkning:

- Skulder i form av räkningar för el, telefon, hemförsäkring m.m.
- Kostnader för framtida vård av grav
- Oskäliga utgifter för begravning, förtäring, avveckling m.m..

2.1.2.1 Beslut om att upprätta dödsboanmälan

Dödsboanmälan är till för dödsbon med små omständigheter. Om dödsboutredningen visar att dödsboet samtliga tillgångar inte överstiger summan av de utgifter som har samband med dödsfallet med mer än 5000kr, vilket inkluderar även fiktiv kostnad för bouppteckning, kan dödsboanmälan göras. I annat fall ska dödsbodelägare hänvisas till att göra en bouppteckning.

2.1.3 Innehållet i dödsboanmälan

Dödsboanmälan lämnas skriftligt på avsedd blankett till Skatteverket. Dödsboanmälan ska innehålla identifieringsuppgifter såsom den avlidnes namn, personnummer, hemvist, bostadsadress och dödsdag.

Dödsbodelägares namn, personnummer, hemvist och bostadsadress och dödsdag ska anges i den mån uppgifter kan inhämtas utan att det tar för lång tid. Om handläggaren misstänker att delägarförteckningen inte är fullständig, ska det göras en anmärkning om detta.

Dödsboanmälan bör göras inom två månader efter dödsdagen och förvaras hos Skatteverket. Skatteverket granskar anmälan i formellt avseende men kontrollerar inte riktigheten i socialtjänstens bedömning. Skatteverket kan inte förelägga socialtjänsten att komplettera eller rätta en dödsboanmälan än i detta formella hänseende.

2.2 Provisorisk dödsboförvaltning

När någon har avlidit ska efterlevande maka/make eller sambo, arvingar och universella testamentstagare (dödsbodelägare) enligt 18 kap. 1 § ÄB gemensamt förvalta och avveckla den avlidnes egendom.

Om dödsbodelägare saknas är socialtjänsten enligt 18 kap. 2 § ÄB ansvarig för boets provisoriska förvaltning till dess att dödsbodelägare har spårats och underrättats samt övertagit förvaltningen av dödsboet. När socialtjänsten provisoriskt förvaltar ett dödsbo är utgångspunkten att denna ska vara så kortvarig och så snart som möjligt överlämnas till dödsbodelägare för fortsatt förvaltning av dödsboet. Efterforskning av dödsbodelägare inleds skyndsamt.

Parallellt med efterforskning av dödsbodelägare har socialtjänsten även i uppdrag att bevaka dödsbodelägarers och borgenärernas intresse samt framtida verkställighet av testamente, bevara egendom samt åtgärda saker som inte tåls att skjutas upp.

2.2.1 Efterforskning av dödsbodelägare

Vid efterforskning av dödsbodelägare ska dödsfallintyg och släktutredning beställas från Skatteverket. Saknas dödsbodelägare i dödsfallsintyg från Skatteverket ska efterforskningar göras genom landsarkiv/stadsarkiv, ambassader, konsulat eller genom förfrågan hos andra närstående till den avlidne.

När dödsbodelägare är funna ska dessa så snart som möjligt underrättas om dödsfallet. Handläggaren bör som huvudregel inte lämna dödsbud utan i stället uppdraga detta till polis, präst eller sjukvårdspersonal. Den som lämnat dödsbudet kan därefter hänvisa den anhörige att kontakta socialtjänsten.

2.2.2 Bevarande av egendom

Socialtjänstens provisoriska förvaltning ska vara av konserverande art. Egendomen får inte avyttras eller förändras på annat sätt än vad som är nödvändigt för värdets bevarande. Socialtjänsten ska bevaka både dödsbodelägarnas och borgenärernas intressen samt framtida verkställighet av testamente.

Om inte dödsbodelägare påträffas omedelbart görs ett hembesök i den avlidnes bostad i syfte att inventera egendomen. Särskilt efterforska testamente, försäkringsbrev, värdepapper, kontanta medel, deklaration och övrigt som kan ha betydelse för fortsatt handläggning. Vid hembesöket ska två handläggare närvara. Viktigt att protokollföra vad som medtas från boet samt att det undertecknas av närvarande handläggare.

Förvaring av avlidnes egendom som handläggaren tagit med dig i samband med hembesök ska förvaras i arkivet eller aktskåp på Individ- och familjeomsorgen. Kontanta medel ska omedelbart sättas in på den avlidnes bankkonto. Om bankkonto saknas ska ett nytt konto öppnas i dödsboets namn. Vid provisorisk dödsförvaltning kan det vara nödvändigt att tömma kylskåp och sopor, ta hand om eventuella husdjur, ta ställning till grovsanering, ta ställning till låsbyte om det befaras vara nycklar i omlopp.

Bostaden bör ej sägas upp eller tömmas under den provisoriska dödsboförvaltningen.

Om det kan bli aktuellt med dödsboanmälan, görs samtidigt en värdering av lösöret under hembesöket som ska noteras i protokollet.

För att bevaka dödsbodelägares intresse kan det under den provisoriska förvaltningen vara nödvändigt att ha kontakt med olika aktörer, såsom fordringsägare eller andra intressenter för att informera om dödsfallet. Uppgifter om exempelvis abonnemang och autogiro införskaffas för att eventuellt kunna säga upp dessa. Om hemförsäkring saknas bedöms behovet av att teckna en sådan.

2.2.3 Bouppteckning och dödsboanmälan

Om det finns tillgångar i boet och den provisoriska förvaltningen inte avslutas efter tre månader från dödsfallet blir socialtjänsten enligt 20. Kap. 2 § 2 st ÄB skyldig att vidta åtgärder för att ordna med bouppteckning. I första hand bör socialtjänsten begära anstånd hos Skatteverket med bouppteckningsförrättningen.

Om det finns förutsättningar för dödsboanmälan är socialtjänsten oförhindrad att göra en sådan enligt 20 kap. 8 a § ÄB på eget initiativ.

2.2.4 Avslut av provisorisk dödsboförvaltning

Den provisoriska dödsboförvaltningen kan avslutas på flera olika sätt. Vid överlämning av provisorisk dödsboförvaltning ska dödsbodelägarer legitimeras sig och skriva på kvittens när de tar emot handlingar, nycklar, värdesaker med mera.

Dödsbodelägarer hittas-överlämnade till dödsbodelägarer

Om handläggare vid den provisoriska förvaltningen får tag på dödsbodelägarer eller efterlevande make/maka eller sambo/partner som kan fullgöra de uppgifter som följer av 18 kap. 2 § 1 st ÄB eller när dödsbodelägarer har underrättats ska boet omedelbart överlämnas till dödsbodelägarerna. Dödsbodelägarerna ska sedan förvalta boet och se till att bouppteckning och avveckling av boet sker.

Dödsbodelägarer saknas- anmälan till Allmänna Arvsfonden

Saknas arvingar ärver Allmänna arvsfonden och blir enda dödsbodelägarer. Detta innebär att socialtjänsten inte finner några dödsbodelägarer ska anmälan omgående göras till Kammarkollegiet enligt 17 § lagen (1994:242) om Allmänna arvsfonden som utser en god man att företräda Allmänna arvsfonden. Företrädare för fonden kan då omedelbart ta över förvaltningen av boet.

Ingen dödsbodelägarer anträffas, men kan finnas/finns- Anmäla om god man

Om dödsbodelägarer kan finnas men inte har anträffats ska socialtjänsten göra anmälan till överförmyndarnämnden om behov av god man för bortavarande. Enligt 11 kap. 3 § Föräldrabalken (FB) ska överförmyndarnämnden förordna god man bland annat om det krävs att en bortavarande dödsbodelägares rätt bevakas eller en bortavarande egendom förvaltas. När god man för bortavarande är utsedd överlämnar socialtjänsten dödsboets förvaltning och avveckling till gode mannen.

Om det finns tillgångar i dödsboet ansöker den gode mannen om boutredningsman som tar över förvaltning och avveckling samt gör bouppteckning. Om dödsboet saknar tillgångar och det finns förutsättningar för dödsboanmälan kan socialtjänsten med fullmakt från gode mannen slutföra boutredning, avveckla boet och göra en dödsboanmälan.

Dödsbodelägare finns med agerar inte

När det finns dödsbodelägare som inte tar sitt ansvar för förvaltning och avveckling av dödsboet av olika skäl, är det socialtjänstens uppgift att, i första hand motivera dödsbodelägare, men sedan även provisoriskt förvalta.

Om det finns tillgångar i dödsboet ska socialtjänsten informera dödsbodelägarna om att de kan begära att tingsrätten förordnar om en boutredningsman eller anlita annan hjälp så som exempelvis begravningsbyrå eller jurist som kan förvalta och avveckla boet. Det räcker med en dödsbodelägarers begäran för att en boutredningsman ska förordnas (ÄB 19 kap. 1 §). En boutredningsman kan även vara ett alternativ om dödsbodelägarna inte kommer överens eller är osmans. Ansökan om boutredningsman är förenad med en ansökningsavgift och boutredningsmannen ersättning tas ur dödsboet.

Om en begäran om boutredningsman görs av dödsbodelägarna ska socialtjänsten fatta beslut om att överlämna förvaltningen och avveckling till dödsbodelägarna.

Även när det saknas tillgångar och dödsbodelägarna inte agerar är socialtjänsten skyldiga att provisoriskt förvalta dödsboet. Om dödsbodelägarna inte övertar förvaltning och avveckling av dödsboet ska handläggaren som en sista utväg begära fullmakt från samtliga dödsbodelägare och med stöd av denna fullmakt avveckla boet.

Om varken fullmakt eller en tydlig viljeyttring från dödsbodelägare inkommit saknar socialtjänsten möjlighet att agera. Detta ska dokumenteras. Ärendet får avslutas genom beslut att förvaltning och avveckling överlämnas till dödsbodelägare.

Enda dödsbodelägare är en testamentstagare

När en person avlider utan att efterlämna make/maka eller närmare släktingar än kusiner ärver Allmänna arvsfonden om det inte finns något testamente. Finns testamente måste detta dock delges Allmänna arvsfonden för godkännande. Allmänna arvsfonden ska också kallas till bouppteckningsförfattningen. Fram till dess att ett godkänt testamente föreligger är både Allmänna arvsfonden och testamentstagare dödsbodelägare enligt 18 kap. 1 § 4 st ÄB. Socialtjänsten ska dock lämna över förvaltning av dödsboet till enbart testamentstagaren redan innan testamentet är slutligen godkänt. Skyldigheten att delge Allmänna Arvsfonden och kalla till bouppteckningsförfattningen faller på testamentstagaren när denne tagit över förvaltningen av dödsboet. Socialtjänsten kan dock upplysa testamentstagare om dennes skyldigheter gentemot Allmänna Arvsfonden.

Avsäga sig arvsrätt

Ibland kan det vara så att de enda dödsbodelägarna meddelar att de inte vill ha något med dödsboet att göra med trots denna viljeyttring inger de inga

fullmakter. En sådan viljeyttring, om den är skriftlig, kan dock föra ärendet vidare om det rör sig om giltiga arvsavsägelse. En arvsavsägelse innebär att en dödsbodelägare vill få sin arvsrätt utsläckt. Skulle samtliga dödsbodelägare få sin arvsrätt utsläckt blir Allmänna Arvsfonden enda dödsbodelägaren. I dessa fall tas kontakt med Allmänna Arvsfonden för att få deras syn på viljeyttringarna. Anser Allmänna Arvsfonden att viljeyttringarna är giltiga arvsavsägelse träder de in som enda dödsbodelägare och ärendet kan föras vidare till Allmänna Arvsfonden. Allmänna Arvsfonden träder endast in som dödsbodelägare om samtliga dödsbodelägare begär att få sin arvsrätt utsläckt. Skulle bara någon av dödsbodelägarna avsäga sig sin arvsrätt fördelas dennes lott på de kvarvarande dödsbodelägarna och det finns således ingen anledning att kontakta Allmänna Arvsfonden.

2.2.5 Socialtjänsten avveckling av dödsbo

Som utgångspunkt ska den provisoriska dödsboförvaltningen vara kortvarig och överlämnas till dödsbodelägare, testamentstagare, boutredningsman, Kammarkollegiet eller god man tillsatt av överförmyndarnämnden så snart som möjligt. Socialtjänsten kan genom fullmakt få ansvar att avveckla boet.

Om dödsboets lösöre och övriga tillgångar överstiger avvecklingskostnader (städning, bortforsling etc.) försäljs boet. Nettoöverskottet återredovisas till socialtjänsten och används så långt som möjligt för att täcka kostnaderna för begravning och förvaltningskostnaderna.

Om lösörets övriga tillgångar i boet understiger avvecklingskostnaderna, överlämnas hyresrätten i befintligt skick till hyresvärden. Ett dödsbo får säga upp hyresavtalet för bostaden inom en månad från dödsfallet (12 kap. 5 § Jordabalken). Hyresavtalet upphör då att gälla vid det påföljande månadsskiftet.

Därtill sker uppsägning av telefon, TV, el, tidning och eventuellt andra abonnemang. Avtal för el och hemförsäkring ska inte sägas upp förrän hyresavtalet upphör att gälla.

Adressändring gör hos Skatteverket till Individ- och familjeomsorgens adress. Om nödvändigt även eftersändning av post.

Betala begravningskostnaderna, självkostnad och andra räkningar med dödsboets medel.

Finns förutsättningar för dödsboanmälan upprättas det av handläggare och sänds till Skatteverket.

Om den avlidne saknar anhöriga som ordnar med begravning har socialtjänsten skyldighet att se till att en begravning kommer till stånd. Uppgiften är då att beställa begravning hos begravningsbyrå. Vanligtvis sker detta inom ramen för provisorisk dödsboförvaltning.

2.2.6 Internationella dödsbon

Av lag om (2015:417) om arv i internationella situationer framgår att om det i Sverige finns egendom efter någon som vid sin död inte hade hemvist i Sverige ska anmälan om dödsfallet ske till socialtjänsten. Anmälan görs till socialtjänsten av den som har egendomen i sin vård eller annars av den som är

närmast att göra anmälan. Socialtjänst har då ett ansvar att överlämna egendomen till den som är behörig mottagare.

Om socialtjänsten inte kan överlämna egendomen till den som är behörig att ta emot den ska socialtjänsten anmäla dödsfallet till tingsrätten. Tingsrätten ska besluta att egendomen ska avträdas till förvaltningen av en särskild boutredningsman till dess den kan överlämnas till den som är behörig att ta emot den.

Om egendomen är av litet värde får socialtjänsten, istället för att anmäla dödsfallet till tingsrätten, överlämna egendomen till närstående till den avlidne eller till utlandsmyndigheten för den stat som den avlidne var medborgare i.

2.3 Begravning

Begravningslagen gäller för alla invånare i Sverige, oavsett medlemskap i trossamfund. Enligt 5 kap. 10 § BergL ska stoftet efter den avlidne kremeras eller gravsättas snarast möjligt och senast en månad efter dödsfallet. Gravsättning av urnan ska sedan ske inom ett år efter kremering enligt BergL 5 kap. 11 §. Skatteverket får dock medge anstånd med kremeringen eller gravsättningen om det finns särskilda skäl.

Om stoftet inte kremerats eller gravsätts inom föreskriven tid ska Skatteverket undersöka anledning till dröjsmålet och om det behövs underrätta den kommun som anges i 5 kap. 2 § BergL. Det är först och främst den avlidnes anhöriga som ska se till så att en begravning arrangeras men om den avlidne inte efterlämnar någon som ordnar med begravningen ska den ordnas av den kommun där den avlidne senast var folkbokförd, eller om den avlidne inte har varit folkbokförd i Sverige, av den kommun där dödsfallet inträffade.

2.3.1 Beställning av begravning

Enligt 5 kap 1 § BergL bör den som beställer begravning om det är möjligt se till den avlidnes egna önskemål och därför bör ansträngningar göras för att ta reda på detta. I de fall den avlidnes sista vilja om jordbegravning eller kremation förblir okänd, beställs den som tillhör Svenska Kyrkan kremering och spridning av aska i minneslund. Det samma gäller vid borgerlig begravning för avliden som lämnat Svenska kyrkan. För oidentifierad avliden beställs jordbegravning.

I övrigt beställs grundtjänster från begravningsbyrå och en mindre dödsannons med syfte att informera och få tag i eventuella anhöriga innan begravningen, inom ramen för de kostnader som kan beviljas enligt riktlinjerna för ekonomiskt bistånd. Fakturan från begravningsbyrån ska ställas ut till dödsboet.

Socialtjänsten har inte någon skyldighet att närvara vid gravsättningen.

2.4 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad

Begravningskostnader ska i första hand täckas av tillgångarna i dödsboet. I föräldrars och efterlevande sambo/makars/registrerad partners försörjningsskyldighet ligger dock även ett ansvar att efter förmåga stå för kostnaderna för den avlidnes begravning. Om dödsboets tillgångar eller försörjningsskyldigas ekonomiska förmåga inte tillräckligt för att täcka

begravningskostnaden kan dödsboet ansöka om ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL till begravningskostnad.

Begravningskostnaderna går före alla andra kostnader som kan belasta dödsboet, exempelvis obetald hyra, hushållsel, telefon eller kostnader för utflyttning och städning av bostaden. Rätten till bistånd bedöms utifrån dödsboets ekonomiska situation och inte dödsbodelägarnas, med undantag för dem som var försörjningsskyldiga för den avlidne.

2.4.1 Handläggning och dokumentation

Handläggning av ärenden om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader följer samma regler som övriga biståndsärenden. Socialtjänstlagen, sekretesslagen och förvaltningslagens regler är tillämpliga och beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Dokumentation av utredningen och beslut samt utbetalning av ekonomiskt bistånd till begravningskostnader görs i Hällefors kommuns verksamhetssystem Viva. Personakt läggs upp på den avlidnes personnummer.

För vidare information om handläggning se Hällefors kommuns riktlinjer för ekonomiskt bistånd till begravningskostnad.

2.4.2 Begravningskostnad för asylsökande

Avliden som omfattas av lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA) har ej rätt till ekonomiskt bistånd enligt SoL. Begravningskostnaderna för asylsökande är då Migrationsverkets ansvar.



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Individ- och familjeomsorgen 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 15 Hällefors
Telefon 0591-643 20 •
kommun@hellefors.se

Information om strategier för bostäder för äldre i Hällefors kommun, dnr KS 24/00249

Informationsunderlag

Riktlinjer för dödsbohandläggning Hällefors kommun

Ärendet

Förvaltningen och Hällefors bostads AB har inom ramen för så kallad verkställighet gemensamt tagit fram en strategi för bostäder för äldre. Inom ramen för Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag och Socialtjänstlag (2001:453) åläggs parterna ett samhällsansvar och ansvar för äldres boende.

Hällefors kommun eftersträvar en tydlig struktur gällande boendeformer för äldre, som är lätt att upprätthålla samtidigt som den är lätt för medborgarna att särskilja och förstå. På bostadsmarknaden i Hällefors finns flera aktörer när det gäller olika boendebalternativ för äldre. Det råder ofta en viss oklarhet i vilka boendeformer för äldre som är kommunförvaltningens ansvar och vilka som erbjuds av marknadens aktörer, vilket i sin tur ofta innebär en ännu större osäkerhet kring vilken part som ansvarar för vilka frågor i anknytning till boendet. Syftet med ett strategidokument för bostäder för äldre är att tydliggöra gränsdragningar och ansvar för olika aktörer i kommunen som arbetar med boendefrågor för äldre för att därigenom underlätta samverkan och ett gemensamt arbete för goda boendeförhållanden för äldre.

Strategier för bostäder för äldre i Hällefors kommun statuerar att utveckling av trygga boenden för äldre i kommunen bör ske i samverkan mellan kommunförvaltning, bostadsmarknaden och det kommunala bostadsbolaget. Kommunförvaltningens roll (Omsorgen) när det gäller boendeformer för äldre är att tillse att planera och driva särskilda boenden för äldre, så kallade äldreboenden/vård- och omsorgsboenden (i dag finns Fyrklövern och Gillersgårdens särskilda boenden för äldre i kommunen). För alla andra boendeformer för äldre i kommunen (så kallat ordinärt boende) står kommunförvaltningen enbart för hemsjukvård, omsorg och stöd (hemtjänst eller boendestöd). I boendeformer som kategoriboenden för äldre till exempel seniorboende, trygghetsboende eller andra benämningar på boende (särskilda boenden undantaget) så är det fastighetsägaren som ansvarar för utformning, boende och service. En tydlig gränsdragning mellan ansvar kan sägas vara att

den som står som uthyrare av en bostad är ansvarig för boendet, skötselfrågor och service. För kategoriboende för äldre, dvs en fastighet som benämns seniorboende eller trygghetsboende av fastighetsägare, så ansvarar fastighetsägaren för att utveckla och leverera den service som boendet kräver. Fastighetsägaren ansvarar också för att hyressätta alla lokaler och den service som ingår i boendet.

Strategier för bostäder för äldre i Hällefors kommun kommer att implementeras efter att Hällefors kommuns kommunstyrelse tagit del av den gemensamt utformade strategin.

Strategier för bostäder för äldre i Hällefors kommun kommer att följas upp vid behov.

Social konsekvensanalys

Strategier för bostäder för äldre i Hällefors kommun syftar till att öka samverkan mellan marknadens parter, allmännyttan och kommunförvaltning för att strategiskt öka förutsättningarna för goda boendemiljöer för äldre i kommunen. Goda boendemiljöer för äldre skapar vidare bättre förutsättningar för bättre hälsa och en aktiv livsföring för äldre i Hällefors kommun.

Ekonomisk konsekvensanalys

Ett tydligare strategiskt ramverk för bostäder till äldre skapar bättre förutsättningar för en mer kostnadseffektiv förvaltning och effektivare samarbetsformer.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Daniel Åhnberg.

Med detta har välfärdsutskottet informerats och ärendet vidarebefordras till kommunstyrelsen för information.

Strategier för bostäder för äldre i Hällefors kommun



Innehåll

1	Bakgrund	3
1.1	Boendeformer för äldre	3
1.1.1	Kategoribostäder för äldre (Ordinära boendeformer)	5
1.1.1.1	Trygghetsboende och Seniorboende	5
1.1.1.2	Biståndsbedömt trygghetsboende	5
1.1.2	Särskilda boendeformer för äldre	6
1.1.2.1	Särskilt boende för äldre (SÄBO)	6
2	Strategisk inriktning	7
2.1	Lokalförsörjningsplan	7
2.2	Bostadsförsörjningsprogram	7
2.3	Utgångspunkter för kommunens strategiska samverkan kring bostäder för äldre	8
2.4	Gränsdragningar i samverkan mellan marknadens aktörer och kommunförvaltning	8
3	Referenser	9
3.1	Litteratur	9
3.2	Internet	9

1 Bakgrund

Hällefors kommun eftersträvar en tydlig struktur gällande boendeformer för äldre, som är lätt att upprätthålla samtidigt som den är lätt för medborgarna att särskilja och förstå. På bostadsmarknaden i Hällefors finns flera aktörer när det gäller olika boendebalternativ för äldre. Det råder ofta en viss oklarhet i vilka boendeformer för äldre som är kommunförvaltningens ansvar och vilka som erbjuds av marknadens aktörer, vilket i sin tur ofta innebär en ännu större osäkerhet kring vilken part som ansvarar för vilka frågor i anknytning till boendet.

Syftet med ett strategidokument för bostäder för äldre är att tydliggöra gränsdragningar och ansvar för olika aktörer i kommunen som arbetar med boendefrågor för äldre för att därigenom underlätta samverkan och ett gemensamt arbete för goda boendeförhållanden för äldre.

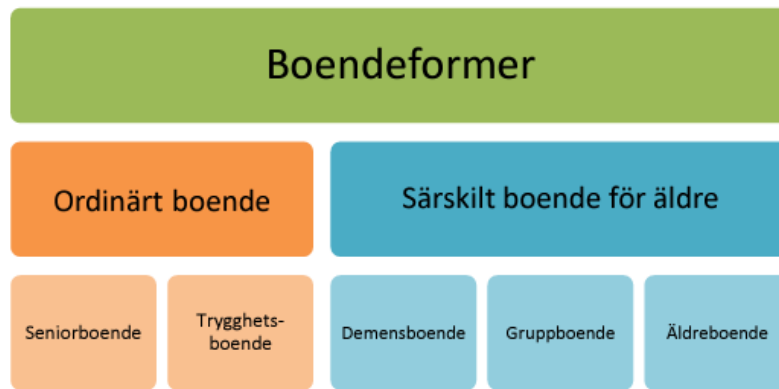
1.1 Boendeformer för äldre

Alla har rätt till en god boendemiljö i Hällefors kommun. Oavsett om det är i centralorter eller på landsbygden eller oavsett ålder, inkomst eller andra strukturella förutsättningar. Denna strategi handlar om den äldre befolkningens boende och hur marknadens aktörer, allmännyttan och kommunförvaltning strategiskt ska arbeta kring förutsättningar till en god boendemiljö för äldre.

Äldre i samhället är inte en homogen grupp. Alla med hög ålder är inte äldre i den bemärkelsen att de har funktionsnedsättning och vårdbehov. I dagens samhälle blir det än mer tydligt då befolkningen generellt sett är friskare, många äldre bor hemma och klarar sig utan hemtjänst eller hemsjukvård ända upp till 90 års ålder och en del har aldrig behov av hemtjänst eller hemsjukvård.

Ända sedan 1950-talet har det i Sverige funnits en uttalad inriktning om att äldre ska ha möjlighet att bo kvar i sin hemmiljö. Vid behov ansvarar kommunen för hjälp och stöd från hemtjänst och hemsjukvård. Det finns en tydlig trend att andelen personer som får sin vård i vård- och omsorgsboenden minskar samtidigt som insatser från hemtjänsten ökar. Hemtjänsten och hemsjukvårdens verksamhet utvecklas också ständigt och möjliggör för brukare/patienter med omfattande vårdbehov att kvarbo i sina hem.

I kommunal verksamhet särskiljs två former av boende för äldre. *Ordinärt boende* där kommunförvaltningen enbart ansvarar för omvårdnad, hemsjukvård och stöd till de boende och *Särskilt boende* där kommunen ansvarar även för fastigheten och uthyrning av lägenheter i fastigheten.



Ordinärt boende innebär en rad olika boendeformer där benämningen inte spelar någon roll för de insatser kommunförvaltningen ansvarar för att erbjuda. Oavsett benämning ansvarar kommunförvaltningen enbart för insatser enligt socialtjänstlagen eller Hälso- och sjukvårdslagen i dessa boenden. Dessa boendeformer har olika namn och innehåll. Inom kategorin ordinärt boende för äldre inryms alla former av bostäder där den enskilde antingen äger sin bostad eller hyr sin bostad direkt från en fastighetsägare.

I samhällsdebatten är det vanligt att tala om behov av äldreboende eller boende för äldre utan att närmre beskriva vad som menas. Kommunen har ett övergripande ansvar att ge förutsättningar för goda bostäder för alla invånare. Det är dock bostadsmarknadens aktörer som sedan skapar den faktiska tillgången på bostäder. I vissa fall byggs det för särskilda kategorier på bostadsmarknaden, till exempel för äldre eller studenter. Som komplement eller alternativ till kvarboende i den bostad man haft sedan tidigare, skapas kategoriboenden med instegsålder mellan 55 – 65 år. Detta för äldre i behov av hög tillgänglighet och med ökad möjlighet till social samvaro. Seniorboende och trygghetsboende är två exempel på kategoriboende för äldre som har det gemensamt att de syftar till god fysisk tillgänglighet och gemenskap för äldre.

Kommunernas roll avseende bostäder för äldre har i Sverige utvecklats mer och mer mot att underlätta nyproduktion av dessa kategoribostäder, att gemensamt med marknadens aktörer och allmännyttan planera för olika boendialternativ samt att ansvara för särskilda boenden för vissa utsatta grupper.

Det är dock så att majoriteten av Sveriges innevånare över 80 år fortsatt lever i sina tidigare bostäder efter att ha passerat 80 år. Socialstyrelsen publicerade 2021 siffror över vilken boendeform äldre i Sverige har.

Tabell 1. Boendeformer i äldre åldersgrupper. Andelar i procent

Åldersgrupp	Småhus	Flerbostadshus hyresrätt	Flerbostadshus äganderätt	Specialbostad
50–59	59,5	15,1	21,8	0,5
60–69	58,6	17,5	20,5	0,7
70–79	56,5	20,1	19,4	1,6
80+	40,6	22,7	23,1	9,1

Källa: Statistikdatabasen, Statistiska centralbyrån. Statistiken avser boendeform 31 december 2019. Egen bearbetning av data. Det kan noteras att inte alla småhus respektive flerbostadshus förekommer i statistiken i tabellen. Bostäder där det saknas uppgift om upplåtelseformen och för flerbostadshusen även äganderätter saknas i hus typerna. Det rör sig dock om ett mindre antal. Illustration från SOU 2020:52.

Utifrån denna publicering är det enbart 9,1 % av individerna över 80 år som lever i s.k. specialbostad för äldre.

1.1.1 Kategoribostäder för äldre (Ordinära boendeformer)

1.1.1.1 Trygghetsboende och Seniorboende

Boverket (2014) definierar seniorbostäder som bostäder avsedda för personer över en viss ålder, t.ex. 55 år och äldre och som inte inrättas med stöd av socialtjänstlagen (SoL) eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och inte förutsätter beslut enligt SoL eller LSS. Bostäderna är ofta utformade utifrån äldres behov av tillgänglighet. På vissa seniorboenden finns en gemensamhetslokal för olika aktiviteter som de boende i första hand själva ska svara för. Det kan också finnas kök och matsal för gemensam matlagning och umgänge. Av samma myndighet definieras trygghetsbostäder som en boendeform som har tillkommit för att ge äldre som önskar det tillgång till större gemenskap och trygghet. För att flytta in i en trygghetsbostad behövs inte heller biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen utan inflyttning sker efter att ett vanligt hyresavtal upprättats. Det finns en stor variation av trygghetsbostäder runt om i landet, även om trygghet, tillgänglighet, gemensamhetsutrymmen och särskild personal är gemensamma nämnare för många.

I en kartläggning, som omfattade de trygghetsboenden som hade beviljats statligt stimulansbidrag den 1 november 2012 riktad till fastighetsägare och kommunala företrädare, framkom att genomsnittsåldern vid inflyttning till trygghetsboende var omkring 85 år, vilket var högre än förväntat. En stor andel av hyresgästerna var kvinnor och många var ensamstående. De som flyttade till trygghetsboende hade större behov av stöd och service än vad trygghetsbostäderna var avsedda för. Det bidrog till att de som bodde i trygghetsboende inte alltid deltog i aktiviteterna som anordnades.

1.1.1.2 Biståndsbedömt trygghetsboende

I april 2019 gavs kommunerna en uttrycklig möjlighet i socialtjänstlagen att inrätta särskilda boendeformer för en ny målgrupp, så kallat biståndsbedömt trygghetsboende för äldre. Insatsen syftar till att öka tryggheten för äldre personer som inte är trygga med att bo kvar hemma. Målgruppen behöver inte vård och omsorg dygnet runt, utan insatsen syftar till att bryta isoleringen och öka tryggheten hos äldre. Endast 14 kommuner har inrättat biståndsbedömt trygghetsboende fram till 2021. Hällefors kommun har idag inga biståndsbedömda trygghetsboenden och bedömer strategiskt att behovet av den typen av bostäder i kommunal regi är mycket lågt.

Att kommunförvaltningen driver kategoriboenden innebär många gånger utmaningar och skapar ofta oönskade sidoeffekter.

Dels riskerar det att påverka annan näringslivsverksamhet och är ofta resurskrävande för kommunen. Ofta är det oklart vilka krav som ställs på aktiviteter för att det ska räknas som ett biståndsbedömt trygghetsboende och som då skall tillgodoses av kommunförvaltningen vid sidan av den lagstyrda omsorgsverksamheten. Detta innebär också att kommunen åtar sig uppdrag som ligger vid sidan av kommunens lagstyrda ansvar vilket bl a. snedvrider jämförelsetal och riskerar att utarma den lagstyrda verksamheten.

En annan utmaning är frågan om kvarboende, om en person får så stora omsorgsbehov så att det motiverar heldygnsomsorg i särskilt boende. Vad händer då med hyreskontrakt, besittningsskydd, parboende m.m. Det finns flera juridiska utmaningar som uppstår i samband med biståndsbedömt boende i kommunförvaltningens regi där myndighetsbeslut om beviljat trygghetsboende riskerar att hamna i konflikt med annan lagstiftning.

Rent praktiskt vill äldre personer sällan flytta flera gånger. När det gäller olika former av seniorboenden generellt är erfarenheten att äldre personer vet att det kanske är oundvikligt att de måste flytta till särskilt boende någon gång i framtiden, men inte är intresserade av att flytta flera gånger (vilket krävs för en god omsorg). Ofta flyttar äldre personer in i trygghetsboende sent i livet när behovet av särskilt boende börjar uppstå. Att flytta till ett trygghetsboende till följd av vårdbehov skapar ofta sämre förutsättningar för ett bra trygghetsboende och en god omvårdnad då syftet med trygghetsboende är gemenskap, aktiviteter och tillgänglighet. Därav vikten att särskilja kommunala särskilda boenden för äldre från olika, av fastighetsägare drivna, kategoriboenden. Det är därför oftast bättre att ge hemtjänst i det ordinära boendet tills behov av särskilt boende finns. Kategoriboenden innebär ofta en effektiviserad hemtjänst och förbättrade levnadsförhållanden för äldre varför kommunförvaltningen är positiv till dessa boendeformer. Utmaningar och otydlighet uppstår dock ofta när kommunförvaltningen själva driver kategoriboenden. Därför är det vanligare idag att det kommunala bostadsbolaget eller andra privata aktörer driver trygghetsbostäder/seniorbostäder utan inblandning från kommunen, som täcker behovet. (Vid sidan av den hemtjänst som bedrivs i fastigheterna).

1.1.2 Särskilda boendeformer för äldre

1.1.2.1 Särskilt boende för äldre (SÄBO)

Äldreboende (särskilt boende/vård- och omsorgsboende) är ett boende för personer som behöver service och omvårdnad dygnet runt.

På ett äldreboende erbjuds den omsorg och sjukvård som individen behöver i vardagen, inklusive hälso- och sjukvårdsinsatser av sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast liksom regelbundna läkarbesök.

För att beviljas en subventionerad plats på ett äldreboende från kommunen behöver omvårdnadsbehov ofta vara så stora att de inte kan tillgodoses av hemtjänsten. Detta gör att de som bor på äldreboenden idag ofta är de sjukaste äldre och personer med en demenssjukdom. Äldre önskar oftast att bo kvar trots brister i den fysiska miljön, men det finns en gräns när det inte det längre

är möjligt. En flyttning till särskilt boende kan ofta betecknas som ofrivillig och sker utifrån nödvändighet. Behov att flytta till särskilt boende uppstår ofta akut, när hälsan har försämrats och gör det omöjligt att bo kvar.

Det är kommunförvaltningen som utreder behov och beviljar och subventionerar plats. I ett vård- och omsorgsboende bor individen i en egen lägenhet eller ett rum med toalett och pentry på en avdelning där fast personal sköter omvårdnaden. På avdelningen finns också gemensamt kök och gemensamhetslokaler. Gemensamma och individuella aktiviteter erbjuds och kommunförvaltningen tar vid sidan av hyra ut en avgift för omvårdnad och kost (se Hällefors kommuns avgifter inom omsorg för uppgifter kring detta).

Andra benämningar

Bra att veta är att det förekommer en rad olika benämningar på särskilt boende för äldre. Den samlande beteckningen från socialtjänstlagen är särskilt boende, men andra benämningar som förekommer är *vård- och omsorgsboende*, *servicehus*, *sjukhem*, *demensboende*, *ålderdomshem*, *omsorgsboende*, *omvårdnadsboende* och *gruppboende*.

Med utgångspunkt i begreppsförvirringar och oklarheter i ansvarsfrågor som följd av detta har Kommunens allmännyttas och Kommunförvaltning initierat en struktur för samverkan och en tydlig strategi när det gäller boendefrågor för äldre i kommunen. En strategi som ska vara väl förankrad i kommunens alla grenar där gemensamma förhållningssätt, arbetssätt och gränsdragningar är tydliga.

2 Strategisk inriktning

2.1 Lokalförsörjningsplan

Kommunens lokalförsörjningsplan ska säkerställa att de kommunala verksamheterna bedrivs i ändamålsenliga lokaler samt att tillgången på lokaler motsvarar de faktiska behoven. Planen innehåller en redogörelse för lokaler som används idag och förslag till förändringar som krävs för att tillgodose verksamheternas lokalbehov på kort och lång sikt. Planen har sin utgångspunkt i analyser av verksamheternas uppdrag, befolkningsutveckling och nuvarande lokalers ändamålsenlighet. Planen ligger också till grund för underhålls- och investeringsplaner i kommunens fastighetsbestånd. Eftersom planen påverkas av flera faktorer som snabbt kan förändras revideras planen en gång per år. Det är Lokalförsörjningsplanen som är underlag för kommunförvaltningens arbete kring lokaler och fastigheter löpande.

2.2 Bostadsförsörjningsprogram

I enlighet med bostadsförsörjningslagen ska kommunfullmäktige varje mandatperiod anta riktlinjer för bostadsförsörjningen. Riktlinjerna ska minst innehålla uppgifter om kommunens mål för bostadsbyggande och utveckling av bostadsbeståndet samt planerade insatser för att nå dessa mål. Detta innebär att med hjälp av riktlinjer planera för den långsiktiga bostadsförsörjningen i kommunen, sett till olika gruppers behov och förutsättningar. I praktiken betyder detta att kommunen ska berätta vad man vill med det befintliga bostadsbeståndet och planeringen av nya bostäder.

2.3 Utgångspunkter för kommunens strategiska samverkan kring bostäder för äldre

För att nå målet om trygga och attraktiva bostäder behöver alla berörda aktörer samverka. Fastighetsägare, intresseorganisationer och kommunen är huvudintressenter. En viktig förutsättning för samverkan är att ha en tydlig och funktionell struktur för ansvarsfördelning, kontaktvägar och gemensamma förhållningssätt. Det underlättar också för alla parter att formalisera en sådan struktur i strategidokument och överenskommelser – detta skapar förutsägbarhet, transparens och minskar personberoendet.

Enligt Socialtjänstlagen (SoL), har kommunen det yttersta ansvaret för att enskilda får den hjälp och det stöd som de behöver. Socialnämnden ska verka för att äldre människor får goda bostäder och att kommunen ska ge dem som behöver det stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service. Kommunen ska också inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd.

Kommunala bostadsbolag är individuella affärsmässiga bolag som vilka andra bolag som helst men med kommuntillhörighet. Det innebär att dessa bolag har intresse i allmännyttan precis som kommunen och arbetar i enlighet med kommunens direktiv. Enligt lag om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag har kommunen inflytande över det allmännyttigas syfte. Kommunens inflytande över det kommunala bostadsaktiebolaget utövas av kommunfullmäktige som avgör verksamhetsinriktningen för sin allmännytta.

Vanligaste orsaken till att äldre flyttar är att man blir ensamstående, men även hög ålder är naturligt ett skäl. Då går flytten till en mindre bostad, oftast en lägenhet, och ofta en hyresrätt. Ett annat skäl till att äldre flyttar i mindre utsträckning än andra grupper kan bero på en brist på lämpliga boendelalternativ eller bristande kunskap om vilka bostäder som erbjuds på bostadsmarknaden. Därför är korrekt information och upplysande verksamhet över vilka boendelalternativ som marknaden och allmännyttan kan erbjuda en viktig faktor på den kommunala bostadsmarknaden.

2.4 Gränsdragningar i samverkan mellan marknadens aktörer och kommunförvaltning

När det gäller att utveckla trygga boenden för äldre i kommunen bör denna utveckling ske i samverkan mellan kommunförvaltning, bostadsmarknaden och det Kommunala bostadsbolaget. Detta med respekt för de olika roller och uppdrag som finns. Framförallt bedöms kommuninnevånare gynnas av ett tydligt informationsutbyte och delaktighet mellan kommunförvaltning, intresseorganisationer och marknadens aktörer i olika lokal- och boendefrågor.

För äldrebooster i kommunen, vid sidan av kommunens och allmännyttans uppdrag, finns ingen särskild reglering av bostadsmarknaden i kommunen. På bostadsmarknaden är det fastighetsägare som levererar boendeformer och tillgång på olika former av bostäder utefter en varierad efterfrågan.

Kommunförvaltningens roll (Omsorgen) när det gäller boendeformer för äldre är att tillse att planera och driva särskilda boenden för äldre, så kallade äldreboenden/vård- och omsorgsboenden (i dag finns Fyrklövern och

Gillersgårdens särskilda boenden för äldre i kommunen). För alla andra boendeformer för äldre i kommunen (så kallat ordinärt boende) står kommunförvaltningen enbart för hemsjukvård, omsorg och stöd (Hemtjänst eller boendestöd).

Boendeformer som kategoriboenden för äldre t ex seniorboende, trygghetsboende eller andra benämningar på boende (särskilda boenden undantaget) så är det fastighetsägaren som ansvarar för utformning, boende och service. Det innebär också att Fastighetsägaren ansvarar för frågor som fastighetsskötsel, grönyteskötsel, parker och vinterväghållning i och kring boendet.

En tydlig gränsdragning mellan ansvar kan sägas vara att den som står som uthyrare av en bostad är ansvarig för boendet, skötselfrågor och service. För kategoriboende för äldre, dvs en fastighet som benämns seniorboende eller trygghetsboende av fastighetsägare, så ansvarar fastighetsägaren för att utveckla och leverera den service som boendet kräver. Fastighetsägaren ansvarar också för att hyressätta alla lokaler och den service som ingår i boendet. Det innebär att kommunförvaltningen inte ska bära lokalkostnader för lokaler som kommunförvaltningen inte har direkt verksamhet i.

Kommunförvaltningen och det kommunala bostadsaktiebolaget avser att gemensamt med övriga intressenter avseende boendefrågor för äldre samverka i t ex kommunens pensionärsråd, kommunens fastighetsråd och genom intern samverkan kring boendefrågor för äldre. Detta i syfte att gemensamt verka för trygga och goda boendemiljöer för äldre i kommunen givet gränsdragningarna i detta dokument.

3 Referenser

3.1 Litteratur

Bostäder anpassade för äldre - Önskemål om boende för äldre och utformningen av trygghetsboende med aktivitetscentra i Stockholms stad
Rapporter/Stiftelsen Stockholms läns Äldrecentrum 2017:4

3.2 Internet

Boverket

<https://www.boverket.se/sv/samhallsplanering/bostadsmarknad/olika-grupper/aldre/>, 2024-04-05

Socialstyrelsen, kunskapsguiden.se <https://kunskapsguiden.se/omraden-och-teman/aldre/boende-for-aldre-personer/boendeform-for-aldre-personer/>, 2024-04-05

Länsgården

lansgarden.se, 2024-04-09



Kommunförvaltningen 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx
kommun@hellefors.se



Delgivningsärenden, ej bilaga

.



Delegeringsbeslut, ej bilaga

.