

Mathias Brandt

Kommunstyrelsen

kallas härmed till sammanträde **2020-12-15 kl. 13.00 i Folkets hus, Storan** för att behandla följande ärenden:

9-12 Utbildning Agenda 2030, inbjudan med länk skickas av KC
13-14 KPMG om förslag till ny delegeringsordning
14-14.45 Väginventering, Jan-Eric Andersson Samhällsbyggnad Bergslagen
14.45-15.15 Kommunchefen informerar

Sammanträdet är öppet för allmänheten från klockan 15.15

Kommunstyrelsens presidium uppmanar till att bara tjänstgörande ledamöter närvarar vid sammanträdet.

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. Föreslås Katja Ollila (V) och Lars-Göran Zetterlund (C) eller deras respektive ersättare, måndag 21/12 kl 10.30
- 3 Godkännande av kallelse till dagens sammanträde
- 4 Fastställande av dagordning.

Beslutsärenden

- 5 Avgifter i kulturskolan, dnr KS 20/00236
- 6 Taxor och avgifter inom äldre- och funktionshinderomsorg, dnr KS 20/00239
- 7 Läsårstider 2021-2022, dnr KS 20/00240
- 8 Remissyttrande över promemorian Tidsbegränsad lösning för att säkerställa tillgången på skolinformation, dnr KS 20/00218
- 9 Lönestrategi samt lönepolitiska riktlinjer 2021, dnr KS 20/00225

- 10 Ombyggnation och renovering av lokalerna i kommunförrådet, dnr KS 20/00224
- 11 Förlängning av anställningsavtal för kommunchef
- 12 Konsultstöd gentemot RHS, bilaga läggs på bordet
- 13 Vård- och omsorgsboende Hällefors kommun
- 14 Nyckeltalssammanställning för Hällefors kommun 2020
- 15 Uppföljning internkontrollplan 2020, dnr KS 19/00337
- 16 Valärenden, ej bilaga

Informationsärenden

- 17 Information från kommunalförbund, gemensamma nämnder, bolag och BRÅ, dnr KS 19/00033. Ej bilaga.
- 18 Aktuella remisser, dnr KS 19/00034. Kända vid utskick:
Konsekvensutredning av upphävande av lokala trafikföreskrifter, handläggare Mikael Pulkkinen. Ej bilaga.
- 19 Åtgärder i matsalen på Sörgårdens trygghetsboende, dnr KS 20/00243
- 20 Månadsrapport för kommunstyrelsen, dnr KS 20/00023. Bilaga läggs på bordet.
- 21 Nära vård, dnr KS 20/00241
- 22 Sjuksköterskornas situation, dnr KS 20/00244
- 23 Uppföljning kring arbete utifrån KPMG granskning av omsorgen 2019, dnr KS 19/00148
- 24 Uppföljning familjecentral, dnr KS 19/00075
- 25 Avgångselever grundskolan, dnr KS 20/00242

Delgivningsärenden, ej bilaga

- 26 A) Kommunförvaltningen: Upphandling av skolskjutsar; hantering av kvarlevor i naturvetenskapliga institutionen; upphandling av renovering av utemiljö Grythyttans skola
- B) Samhällsbyggnadsförbundet Bergslagen: Protokoll 2020-10-16, protokoll 2020-11-12
- C) Örebro kommun: Protokollsutdrag KF 2020-11-17 § 272, justering av tillämpning av avtal om kollektivtrafik

D) Polismyndigheten: Tillstånd att använda skjutbana, Hällefors skytteförening

E) SKR: Cirkulär 20:41 - 20:51; huvudöverenskommelse om lön mm – HÖK 20 – med OFR Allmän kommunal verksamhet

F) Länsstyrelsen Örebro län: Föreskrift om vissa allmänna sammankomster och offentliga tillställningar för att minska spridningen av covid-19; föreläggande enligt miljöbalken för flygning med drönare i naturreservatet Knuthöjdsmossen; beslut om fördelning av anvisningar år 2021 till kommuner i Örebro län

G) Lindesbergs kommun: Protokollsutdrag KS 2020 § 170, justering av avtal om kollektivtrafik. Protokollsutdrag socialnämnden § 106/20, beslut om personliga ombud

H) Infrastrukturdepartementet: Uppdrag till PTS respektive Trafikverket att förbättra uppkoppling på fjärrtåg

I) Nora kommun: Protokollsutdrag KS 2020-11-18 § 157, justering av tillämpning av avtal om kollektivtrafik; protokollsutdrag KS 2020-10-28 § 152, familjesamverkansteam i norra länsdelen

J) Samhällsbyggnadsnämnden Bergslagen: Protokoll 2020-11-11

K) Hopajola: Årsmötesprotokoll 2020-09-15

L) Region Örebro län: Patientnämndens halvårsanalys

M) Hallsbergs kommun: Protokollsutdrag KS § 126, justering av tillämpning av avtal om kollektivtrafik

N) Tursam: Minnesanteckningar styrelsemöte

O) Laxå kommun: Protokollsutdrag KS 2020-10-28 § 191, justering av tillämpning av avtal om kollektivtrafik

P) Ljusnarsbergs kommun: Protokollsutdrag KS 2020-10-28 § 289, samverkan inom norra länsdelen gällande taxe- och avgiftshandläggning inom socialtjänsten och myndighetsutövning LSS barn och unga; protokollsutdrag KS § 288, redovisning av utvärdering av verksamhet och ekonomi rörande familjesamverkansteam; protokollsutdrag KS § 286, verksamhet med personliga ombud

Q) BRT: Protokoll 2020-10-21; budget 2021 och långtidsplan 2022-2023

Delegeringsbeslut

- 27 A) KSO Annalena Järnberg: Remissvar En mer likvärdig skola; remissvar utredningen om planering och dimensionering av komvux och gymnasieskola; startrapport investeringsprojekt diskmaskin Björkhaga; startrapport investeringsprojekt blastchiller centralköket

B) KC Tommy Henningsson: Ramavtal avseende upplåtelse av mark mellan Hällefors kommun och Vattenfall AB; ramavtal företagshälsovård mellan Hällefors kommun och Bergslagens Arbetsmiljö

C) Skolchef Tina Lanefjord: Avtal gällande service från EME, elevhälsans medicinska avdelning, Örebro kommun, till kommuner inom Örebro län.

D) Fastighetschef Jessica Nilsson, tilläggsavtal förändring av hyrestid Centrumhuset i Hällefors AB

E) HR-chef Ann Karlsson: Individuell överenskommelse; LOK ang facklig tid, Kommunal; beslut om löneförmån vid fackliga ledigheter oktober månad

Gruppmöte för (M), (C) och (GL) via zoom, 14/12 kl 19.00

Gruppmöte för (S) och (V) i kommunkontoret 14/12 kl 17.00

Annalena Järnberg
Ordförande

Johan Stolpen
V ordförande

Vivianne Pettersson
2 v ordförande

Mathias Brandt
Kanslichef

RAPPORT 2020 BELÄGGNINGSTILLSTÅND

HÄLLEFORS KOMMUN

Inventering

Under sommaren 2020 utfördes en inventering av gator, GC-vägar och gångbanor i Hällefors kommun. Inventeringen innebar en grundinventering av bredder, längder och kantstenshöjd samt skadeinventering. Till grund för inventering har kommunen levererat ett vägnät med gator, GC-vägar och gångvägar.

Analyser och beräkningar har sedan gjorts på insamlade data för att få fram status på vägnätet samt framtida underhållsbehov. Status och underhållsbehov beräknas utifrån skadorna och trafiktyngden. Trafikdata har uppskattats av Sweco utifrån vägens beskaffenhet och placering. Kantsten och dess höjd är inmätt samt är dagvattenbrunnar importerade som har använts i beräkningarna.

Resultatet av inventering och efterföljande analyser och beräkningar presenteras kortfattat i denna rapport.

Längd och yta

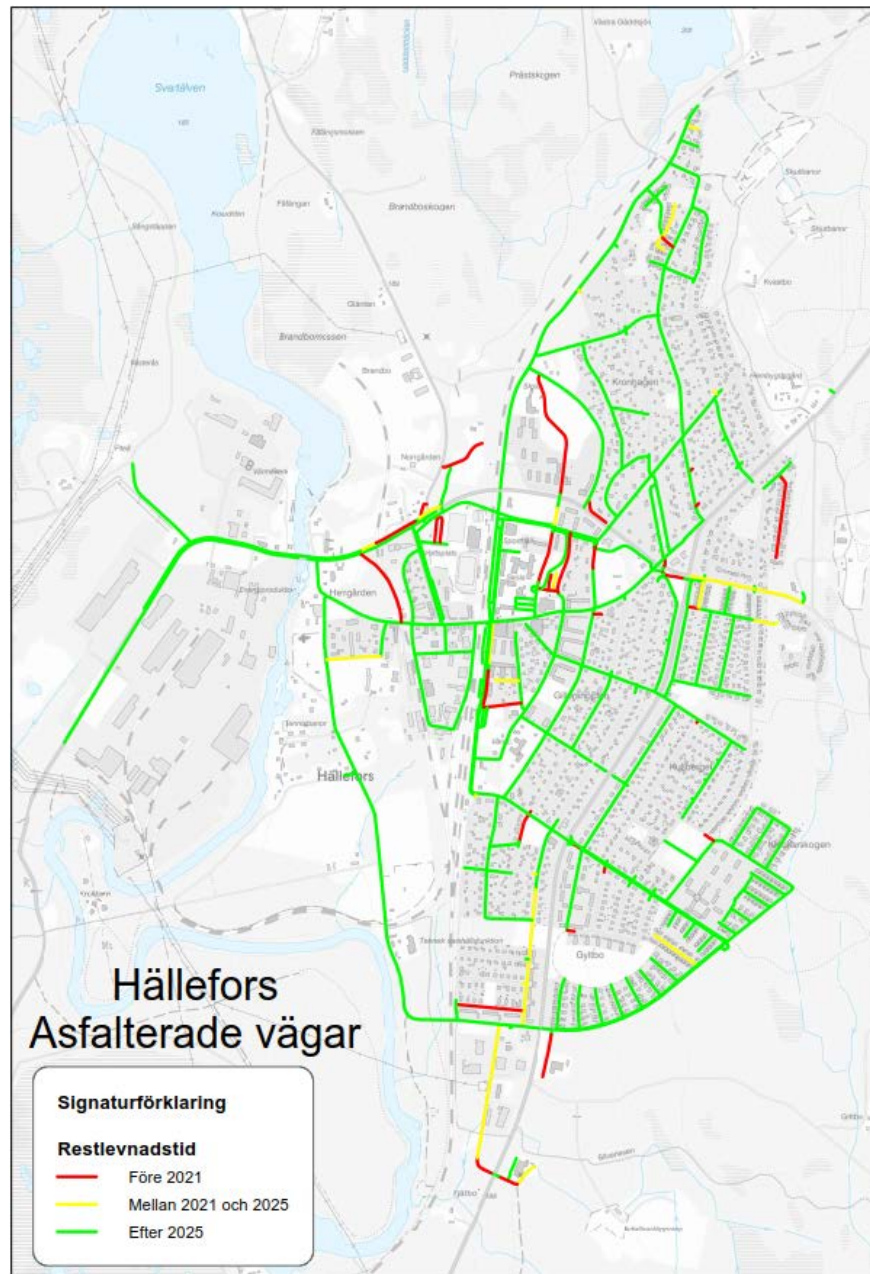
Gator:

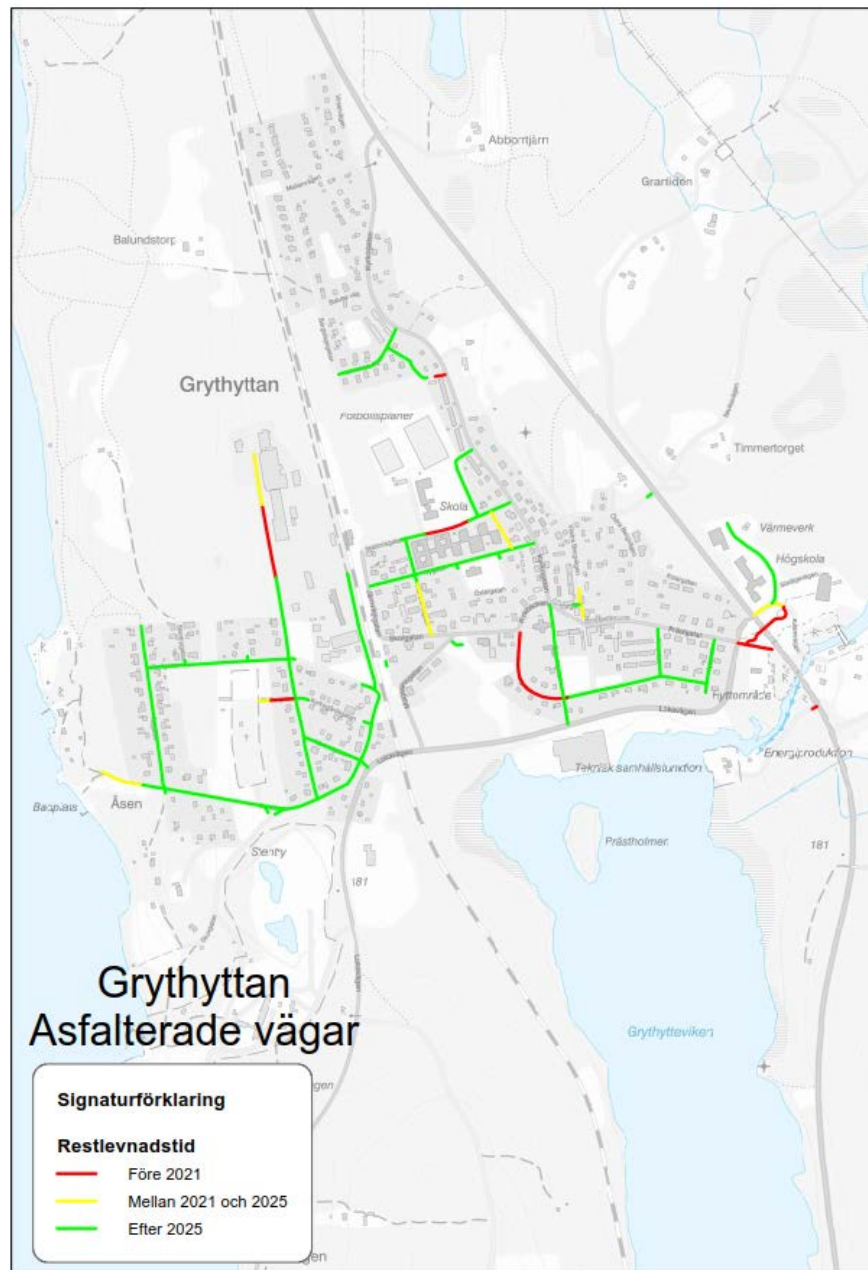
Längd asfalt:	42 km	Yta:	304 000 m ²
Längd grus:	22 km	Yta:	108 000 m ²

GC-vägar och gångvägar (friliggande gångvägar):

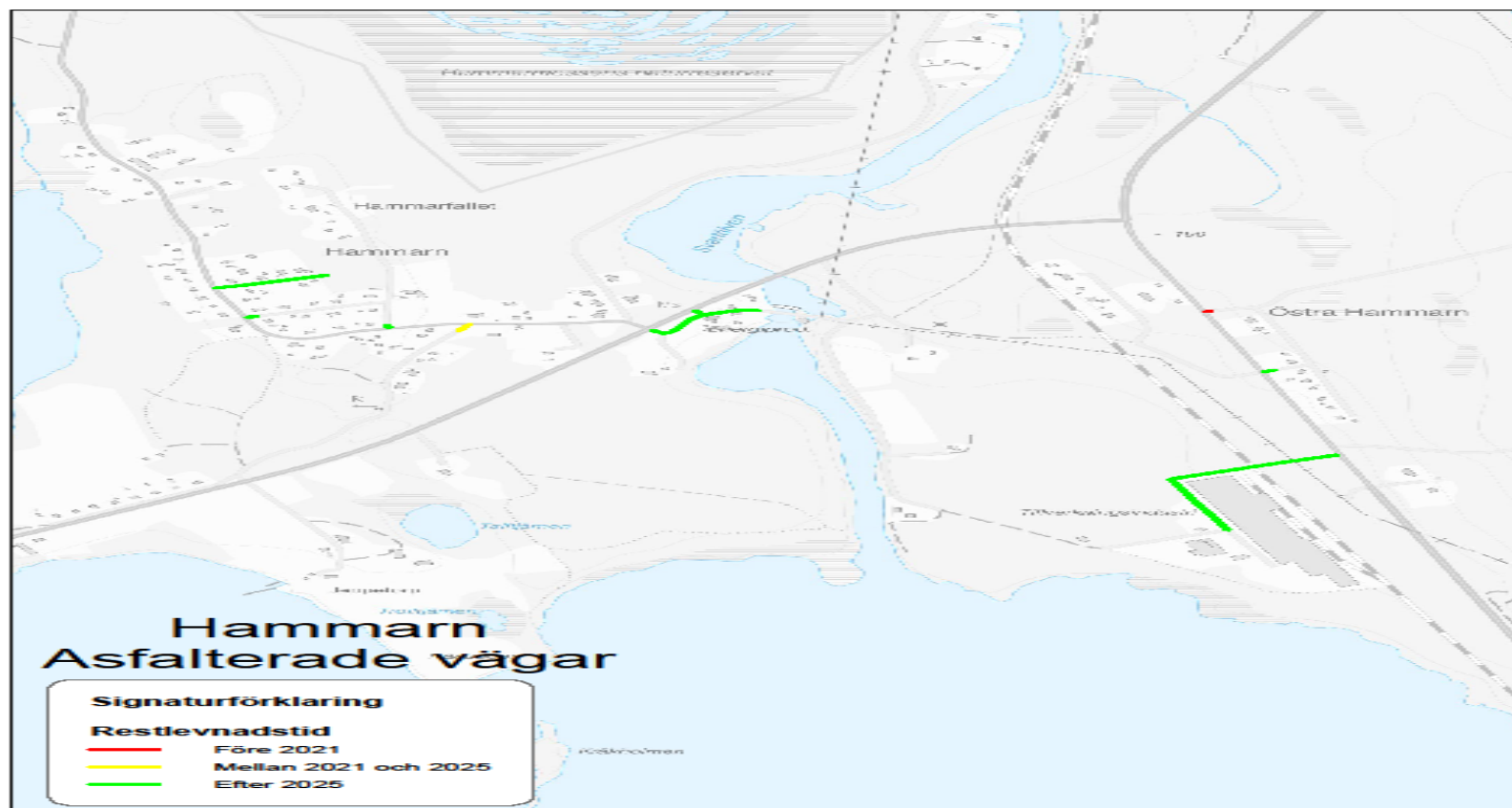
Längd:	11 km	Yta:	32 000 m ²
--------	-------	------	-----------------------

Längden är inmätt exakt efter längden som fordonet har rullat. Ytan är inte exakt på grund av att endast ett breddmått har tagits per väg.

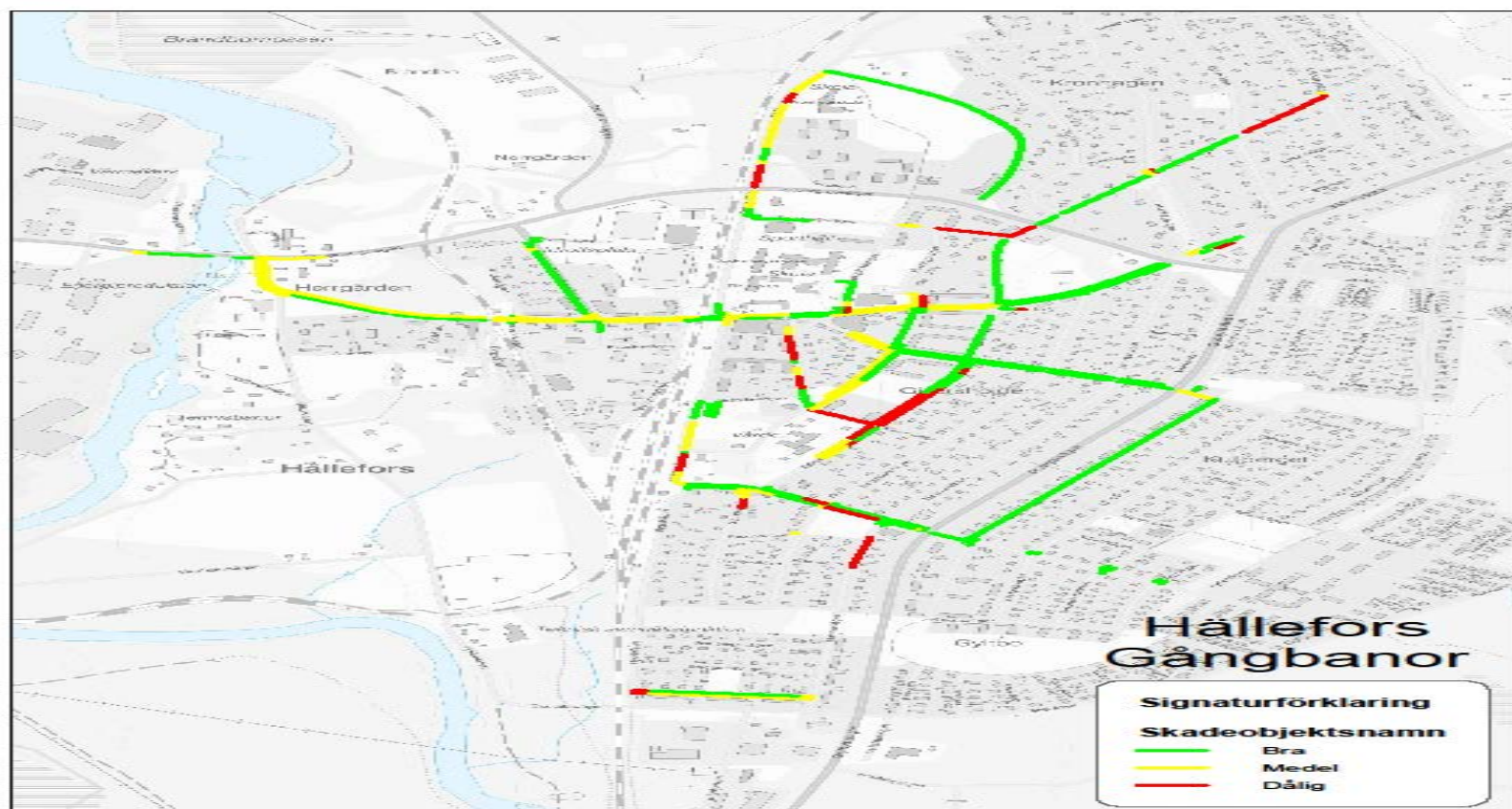




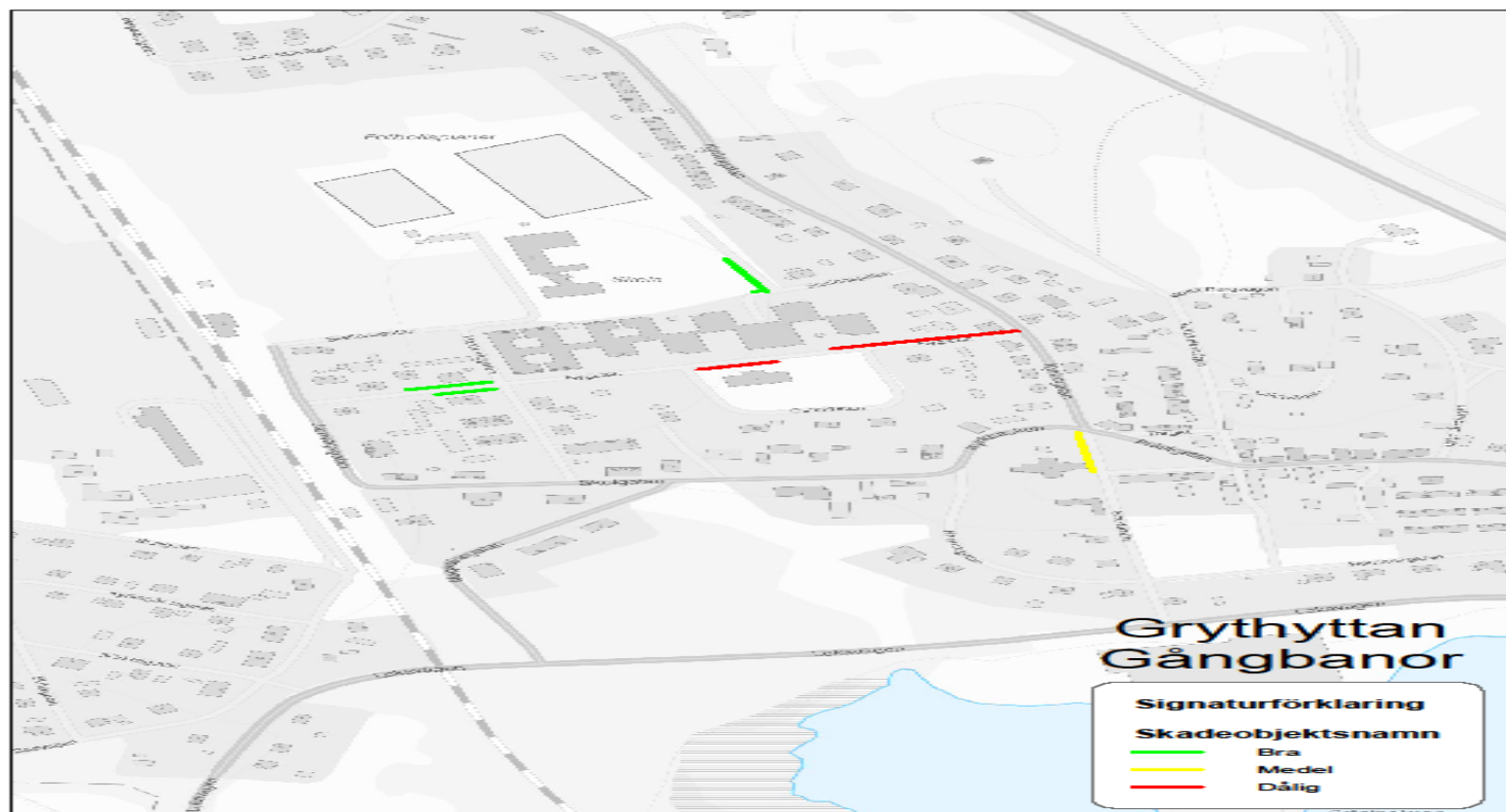
Hammar



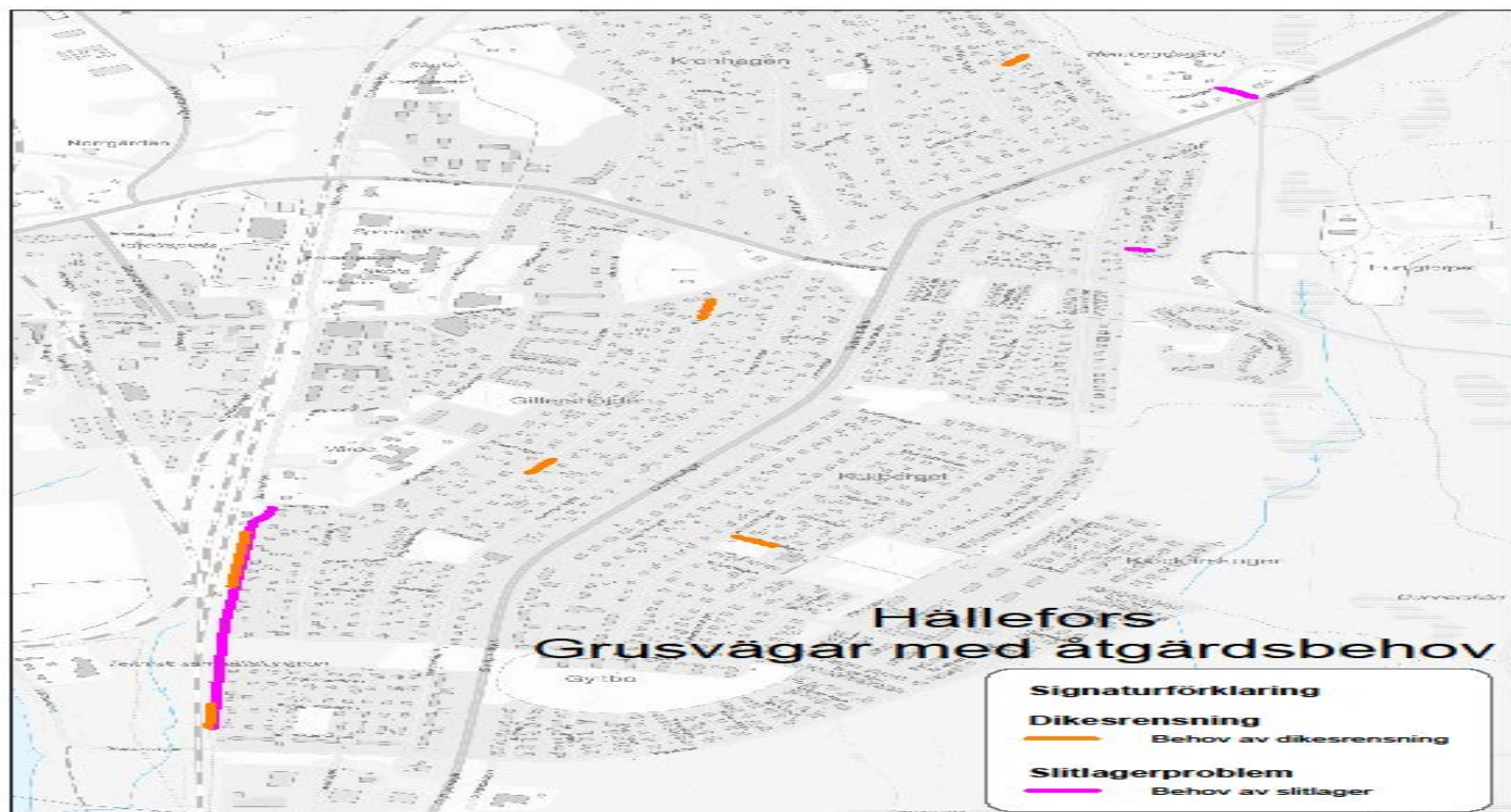
Gångbanor Hällefors



Gångbanor Grythyttan

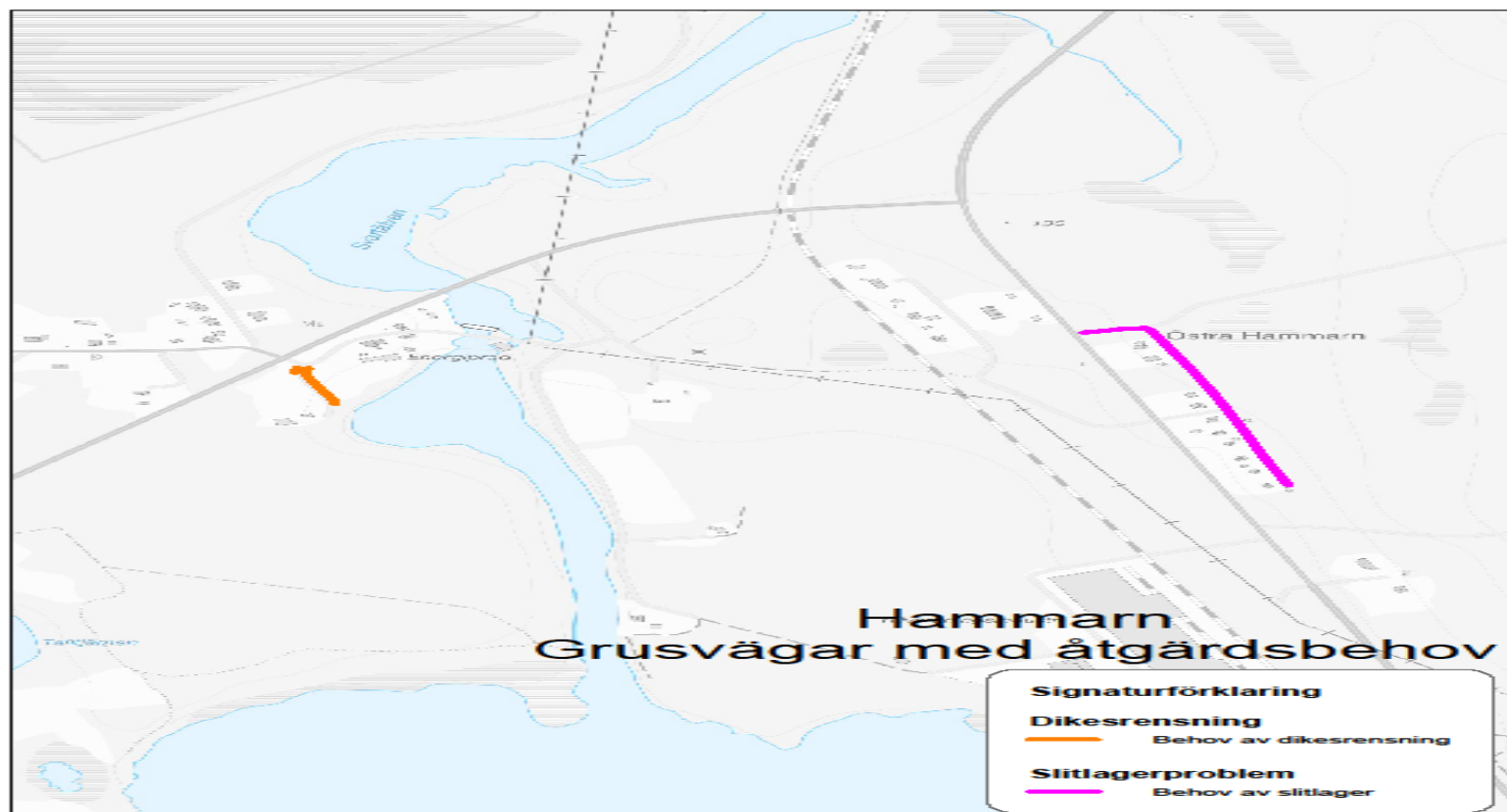


Grusvägar Hällefors



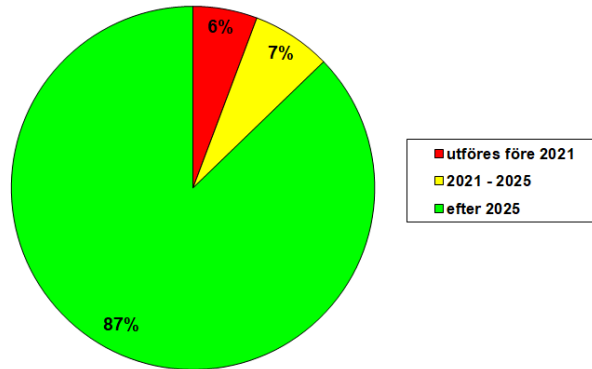


Grusvägar Hammarn



Beräknad restlevnadstid

Belägningsstatus Gator, 2020

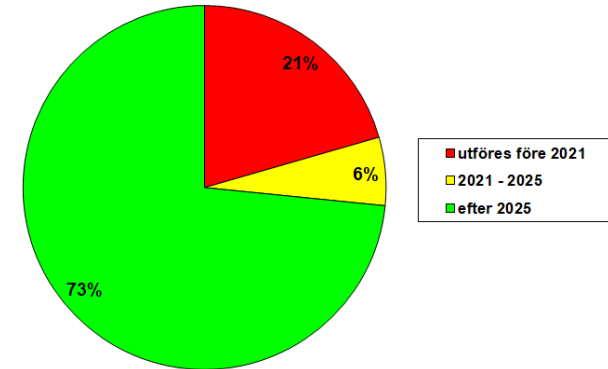


Cirkeldiagrammet ovan visar fördelningen av gatornas gröna, gula och röda skadesträckor i Hällefors kommun.

Av det totala gatunätet är det 6%, drygt 2 km, som i någon form borde ha varit åtgärdat enligt beräknad restlevnadstid senast under 2020, alltså före 2021.

Inom den närmaste 5-årsperioden, fram till och med 2025, bör 13% av det totala gatunätet, motsvarande drygt 5 km gator, ha någon form av belägningsåtgärd.

Belägningsstatus GC-vägar, 2020

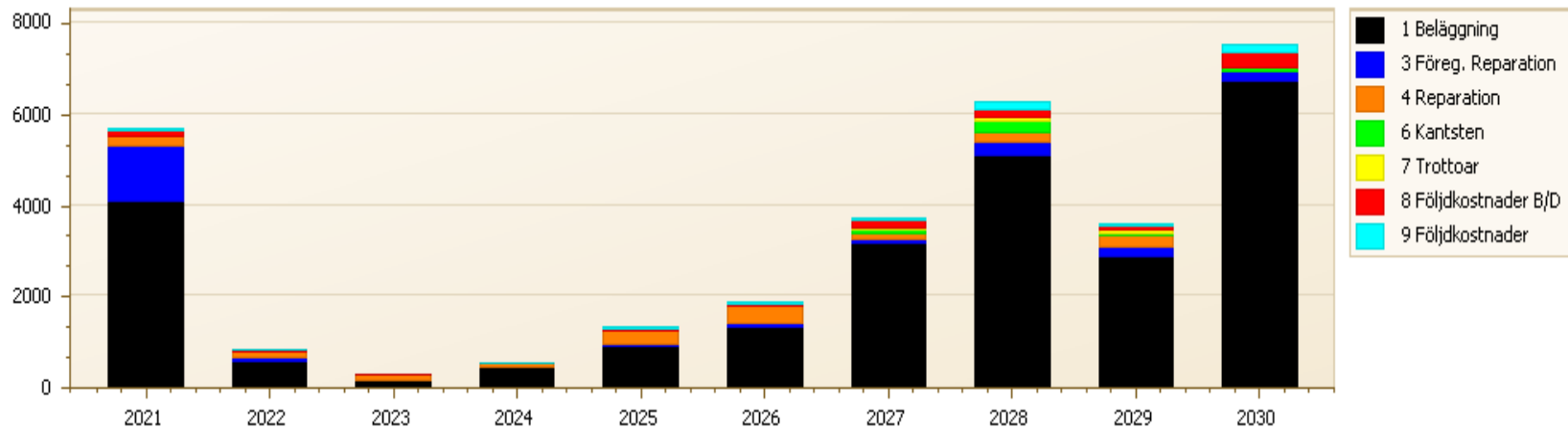


Cirkeldiagrammet ovan visar fördelningen av GC-vägarnas (inklusive friliggande gångbanor) gröna, gula och röda skadesträckor i Hällefors kommun.

Av det totala GC-nätet är det 21%, knappt 2 km, som i någon form borde vara åtgärdat enligt beräknad restlevnadstid senast under 2020, alltså före 2021.

Inom den närmaste 5-årsperioden, fram till och med 2025, bör 27% av det totala GC-nätet, motsvarande cirka 2,4 km GC-vägar, ha någon form av belägningsåtgärd.

Investeringsbehov - Asfalterade vägar



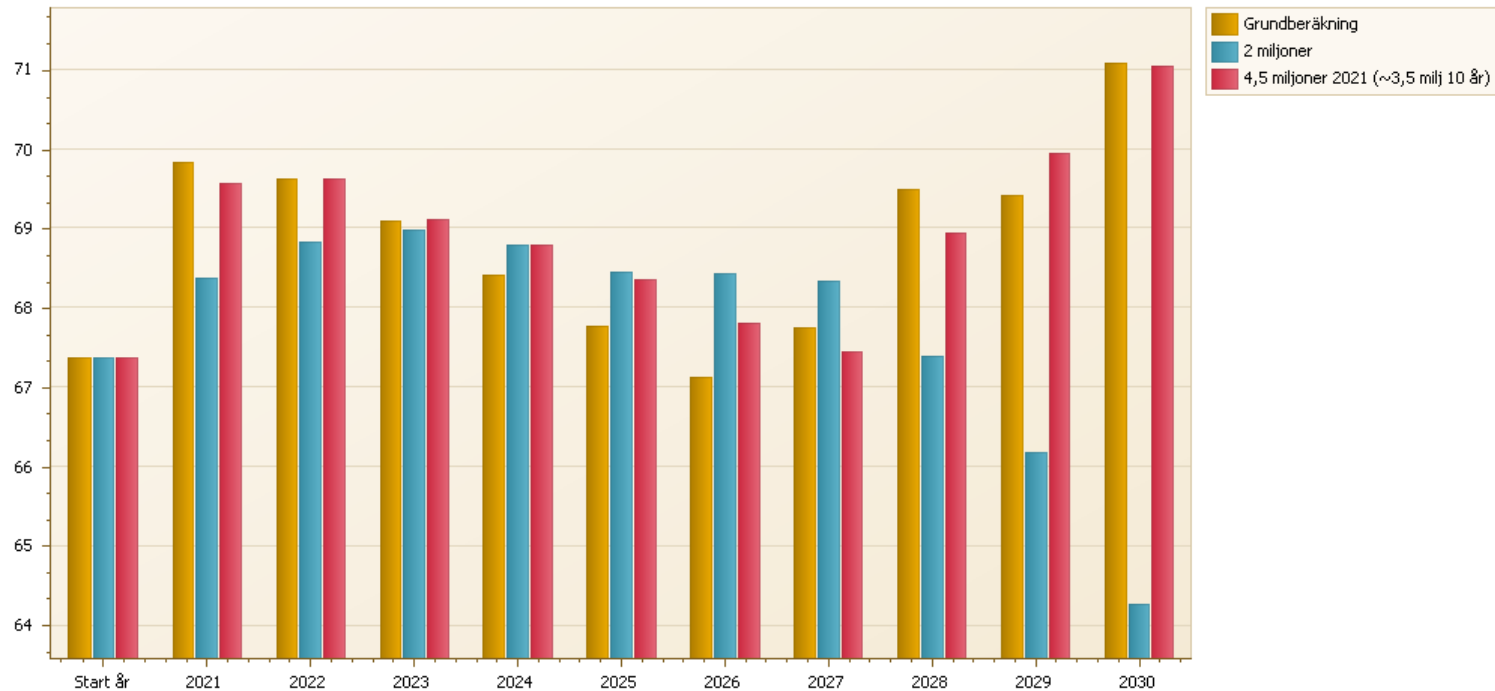
Det som kan utläsas ur diagrammet är att underhållsbehovet är högt 2021 med cirka 6 miljoner kronor.

Därefter sjunker behovet kraftigt och mellan åren 2022-2026 är det totala beräknade underhållsbehovet under dessa fem år knappt 5 miljoner kronor.

Från och med 2027 växer behovet rejält igen och det handlar om mellan 4 och 8 miljoner kronor årligen.

Totalt sett handlar det om drygt 31 miljoner kronor under de kommande tio åren.

Vägkapitalutveckling (konsekvensanalys)



Det som kan utläsas ur diagrammet är att den från kommunen uppgivna budgeten för 2020 på **2 miljoner** kronor **sänker** standarden på vägnätet om den behålls de kommande tio åren. Det rekommenderas inte att ha en sådan liten budget för underhållet av vägnätet.

Den äskade budgeten på **4,5 miljoner** för 2021 kommer att **höja** standarden till en optimal underhållsnivå som innebär att alla röda sträckor åtgärdas samt några av de gula som ligger för åtgärd 2021. Därefter finns det goda chanser att behålla vägnätet på en optimal underhållsnivå i och med att det ekonomiska behovet för underhållet sjunker kraftigt. Dock kommer det stora behov längre fram i tiden som föregående diagram visar.



Revidering av avgifter i kulturskolan, dnr KS 20/00236

Beslutsunderlag

Kulturskolan *Förslag till nya terminsavgifter 21/22*

Ärendet

Kulturskolan har inför höstterminen 2021 tagit fram förslag på en ny avgiftsmodell för den frivilliga verksamheten. Avgifterna har i förslaget anpassats till nya arbetssätt och elevgrupper. Det nya förslaget innebär totalt sett en liten höjning av avgifterna till verksamheten.

Avgifterna har inte förändrats sedan Kulturskolans omorganisation 1992.

Social konsekvensanalys

En tillgänglig kulturskola av god kvalitet och med överkomliga avgifter bedöms ha mycket stor inverkan på folkhälsan. Förutom direkta effekter från daglig verksamhet bedöms en aktiv kultur- och fritidsverksamhet ha stor inverkan på barns- och ungas studieresultat och framtida hälsa.

Möjligheten till avgiftsbefrielse bedöms ha positiv inverkan i arbetet mot effekterna av barnfattigdom i kommunen.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

En viss indexrelaterad höjning bedöms utifrån ovanstående ofrånkomlig vid en översyn. Avgiftsnivåerna i kulturskolan bedöms även efter höjningen vara rimliga.

Avgifterna kan komma att regleras oftare i framtiden.

Nya avgifter

Avgiften för dans, bild och form, keramik, teater, film, sång i mindre kör, arrangörskurs samt kreativ programmering **höjs från 125 kr/termin till 200 kr/termin**

Avgiften för samtliga musikinstrument, pop- och rockskola och enskild sång **är oförändrad 300 kr/termin.**

Avgiften för kortkurser höjs från **125 kr/termin till 150 kr/termin**

Avgiften för Valhalla höjs från **250 kr till 300 kr/termin**

I förändringen ingår också en bredare syskonrabatt och ämnesrabatt. Båda rabatterna är 50 kronor per tillkommande ämne/syskon.

I förändringen ingår möjligheten till avgiftsbefrielse för de barn som växer upp i familjer där den sammanlagda inkomsten understiger tre basbelopp (200 400 kr).

Det nya förslaget innebär totalt sett en liten höjning av avgifterna för verksamheten. Intäkterna till Kulturskolan bedöms öka med omkring 10 tkr. De ändå relativt låga avgifterna möjliggör även fortsättningsvis för verksamheten att söka medel från Kulturrådet för aktiviteter.

Förvaltningens förslag till beslut

- Anta förslaget till avgifter i kulturskolan.
- Avgifterna ska gälla från höstterminen 2021.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar skolchef Tina Lanefjord.

Tobias Nygren (C) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Vivianne Pettersson (M) yttrar sig utan att yrka.

Ordförande Johan Stolpen (V) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag vilket bifalls.

Välfärdsutskottet föreslår kommunstyrelsen

Anta förslaget till avgifter i kulturskolan.

Avgifterna ska gälla från höstterminen 2021.

Anna Eriksson
Anna.eriksson@hellefors.se

Förslag till nya terminsavgifter 21/22

Fritidsklubben Valhalla 300 kronor.

Bild 200 kronor.

Dans 200 kronor.

Teater 200 kronor.

Film 200 kronor.

Arrangörskurs 200 kronor.

Kreativ programmering 200 kronor.

Sång i mindre kör 200 kronor.

Keramik och form 200 kronor.

Pop- och rockskola 300 kronor.

Samtliga musikinstrument 300 kronor.

Enskild sång 300 kronor.

Avgifter kortkurser

Kortkurserna är 10 träffar per termin.

Kulturskoleverkstad 150 kronor.

Digitalt musikskapande 150 kronor.

Hyra av instrument

100 kronor per termin (oförändrad).

Fakturaexempel

syskonparet Anton och Emma

Förvaltningens förslag

Nuläge

Anton

Teater	200 kr		125 kr
Elgitarr	250 kr	ämnesrabatt 50 kr	300 kr

Emma

Pop&rock	250 kr	syskonrabatt 50 kr	150 kr	syskonrabatt 150 kr
Dans	150 kr	ämnesrabatt 50 kr	125 kr	
Sång	250 kr	ämnesrabatt 50 kr	300 kr	

<i>totalt</i>	1100 kr		1000 kr
---------------	---------	--	---------

rabatt	200 kr		150 kr
--------	--------	--	--------

Pris utan rabatt	1300 kr		1150 kr
---------------------	---------	--	---------

I dagsläget ges endast rabatt för syskon där båda spelar instrument.



Taxor och avgifter Äldre- och funktionshinderomsorg 2021, dnr KS 20/00239

Beslutsunderlag

Taxan baseras på regeringens proposition 2000/01:149 tagen av riksdagen den 14 november 2001. Lagrummen som taxan baseras på är Socialtjänstlagen (2001:453) och Hälso-och sjukvårdslagen (1982:763).

Ärendet

Förvaltningen justerar årligen taxan/avgifterna inom Äldre- och funktionshinderomsorg, enligt Meddelandebladet som skickas ut av Socialstyrelsen under mitten av december månad. Avgifterna regleras i Socialtjänstlagen och baseras på prisbasbeloppet som fastställs av regeringen och justeras varje år.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon social konsekvensanalys.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Flera av de belopp som används för att beräkna avgifter inom äldre- och funktionshinder-omsorgen är enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL knutna till prisbasbeloppet.

För att kunna göra den årliga höjningen/sänkningen direkt vid årsskiftet föreslår kommunförvaltningen att beslut tas att förvaltningen får fastställa justeringen efter prisbasbeloppet utan att behöva ange prisbasbeloppet för det kommande året.

Förvaltningen kan efter justeringen återkomma med ett informationsunderlag hur utfallet på justeringen blev för året.

Kostnaden för den enskilde omsorgstagaren/kunden beror alldeles på hur utfallet för året blir. Det kan innebära en höjning, men det kan också innebära en sänkning av den enskildes kostnader.

Facklig samverkan

Information och samverkan har skett innan beslut tas i KS

Förvaltningens förslag till beslut

- Justera taxan/avgifter inom Äldre- och funktionshindersomsorg enligt prisbasbeloppet 2021
- Uppdra åt kommunförvaltningen att efter genomförd justering återkomma med information om hur utfallet blev.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Ingrid Holmgren.

Ordförande Johan Stolpen (V) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag vilket bifalls.

Välfärdsutskottet föreslår kommunstyrelsen

Justera taxan/avgifter inom Äldre- och funktionshindersomsorg enligt prisbasbeloppet 2021

Uppdra åt kommunförvaltningen att efter genomförd justering återkomma med information om hur utfallet blev.



Läsårstider 2021-22, dnr KS 20/00240

Beslutsunderlag

3 kap. Skolförordningen (SFS 2011:185).

Delegeringsordning kommunstyrelsen Hällefors kommun,
Kommunstyrelsen.

Ärendet

Höst- och vårterminens start och slut ska enligt skolförordningen 3 kap. 3§ fastställas av skolans huvudman. Läsårstiderna används bland annat för personalplanering och schemaläggning.

Läsåret ska ha minst 178 skoldagar och minst 12 lov dagar. Läsåret ska börja i augusti och sluta i juni. Dagarna för höst- och vårterminens början och slut ska fastställas av huvudmannen.

I arbetet med läsårstiderna för 2021/22 har start och slutdatum inplanerats. Övriga tider har fastställts preliminärt.

Höstterminen 2021 startar för eleverna onsdag 18 augusti. Terminen avslutas onsdag 22 december.

Vårterminen 2022 börjar måndag 10 januari för eleverna. Terminsavslutning för elever är fredag 10 juni.

Höstlovet är vecka 44, sportlovet är vecka 8 och påsklovet är inplanerat vecka 15 (före påskhelgen).

Vissa justeringar kan komma att bli nödvändiga.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon social konsekvensanalys.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Förvaltningens förslag till beslut

- Fastställa ovanstående datum för terminstart och terminslut för läsåret 2021-22.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar skolchef Tina Lanefjord.

Ordförande Johan Stolpen (V) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag vilket bifalls.

Välfärdsutskottet föreslår kommunstyrelsen

Fastställa ovanstående datum för terminstart och terminslut för läsåret 2021-22.

Remissvar över Promemorian Tidsbegränsad lösning för att säkerställa tillgång till skolinformation. Remiss U2020/05409, dnr KS 20/00218

Beslutsunderlag

Utbildningsdepartementet **Tidsbegränsad lösning för att säkerställa tillgång till skolinformation. Remiss U2020/05409.**

Ärendet

Kommunen är remissinstans för promemorian ”Tidsbegränsad lösning för att säkerställa tillgång till skolinformation”. Som remissinstans kan kommunen välja att lämna synpunkter på hela eller delar av betänkandet, eller att inte svara alls.

Innehållet i promemorian avser att under en period lösa problemet med att skolresultat efter ett domstolsbeslut tidigare i år är att betrakta som affärshemligheter, och därmed kan sekretessbeläggas. Förvaltningen har muntligt kommunicerat problemet med utskottet.

Kommunförvaltningen delar den problem som beskrivs i promemorian, och bedömer att de åtgärder som föreslås är relevanta. Förvaltningen bedömer vidare att innehållet inte får några konsekvenser på förvaltningens arbete. Förvaltningen lämnar dessa bedömningar i förslag till yttrande.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon social konsekvensanalys.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Förslag till beslut

- besvara remissen med bifogat yttrande.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar utvecklingsstrateg Peter Wiker kortfattat.

Ordförande Johan Stolpen (V) ställer bifall mot avslag på förvaltningens förslag vilket bifalls.

Välfärdsutskottet föreslår kommunstyrelsen

Besvara remissen med bifogat yttrande.



Utbildningsdepartementet

**Remiss på promemorian Tidsbegränsad lösning för att
säkerställa tillgång till skolinformation.**

Bedömning

Kommunen delar promemorians beskrivning av problembilden.

Kommunen har inga synpunkter på de förslag som lämnas i promemorian.

HR-enheten

Ann Karlsson
ann.karlsson@hellefors.se

Kommunstyrelsen allmänna arbetsutskott
Kommunstyrelsen

Lönestrategi samt lönepolitiska riktlinjer för 2021

dnr KS 20/00225

Beslutsunderlag

Förslag till lönestrategi 2021-2025 samt lönepolitiska riktlinjer 2021
Kommunstyrelsen 2019-11-19 § 266 Lönestrategi 2020-2024 samt
lönepolitiska riktlinjer 2020
Kommunstyrelsen 2019-12-17 § 313 Aktiva åtgärder utifrån
Diskrimineringslagen

Ärendet

I enlighet med kommunstyrelsens beslut 2019-11-19 har lönestrategi för de kommande fem åren samt årliga lönepolitiska riktlinjer för tagits fram.

Lönestrategin omfattar den kommande femårsperioden och utgör tillsammans med personalpolicyn de övergripande dokumenten för Hällefors kommuns lönebildning. Lönestrategin ses över årligen.

Som komplement till de övergripande dokumenten har förvaltningen tagit fram lönepolitiska riktlinjer för 2021 som utgör grund för det kommande årets löneöversynsprocess. Riktlinjerna är anpassade efter avtalsrörelsen 2020.

Lönestrategin, personalpolicyn, de årliga lönepolitiska riktlinjerna, aktiva åtgärder mot diskriminering och de centrala löneavtalen utgör viktiga styrdokument som utgör stöd för lönesättande chefer i den årliga löneöversynsprocessen. De lönesättande chefernas agerande är avgörande för kommunens löneöversynsprocess och medarbetarnas syn på Hällefors kommun som arbetsgivare.

De centrala löneavtalen har öppnat upp för ett ökat ansvar för den lokala lönebildningen.

Arbetsgivaren ansvarar för att de totala löneökningarna, utfallet, speglar kommunens ekonomiska förutsättningar, verksamheternas resultat och rekryteringssituation.

Observeras bör att i skrivande stund har löneöversyn slutförts för 2020 endast med Lärarnas Riksförbund och Lärarförbundet. För övriga arbetstagarorganisationer kan den lokala löneprocessen nu slutföras utifrån att de centrala avtalen tecknades i början av november. De nya avtalen med Kommunal och AKV omfattar 41 månader och är inte uppsägningsbara vilket innebär en lång period av arbetsfred med möjlighet att prioritera annat viktigt arbete inom t ex kompetensförsörjning och arbetsmiljö.

Av Hällefors kommuns lönestrategi för de kommande fem åren 2021 tom 2025 framgår en långsiktig idé och för de årliga riktlinjerna framgår mål, aktiviteter och tidplan för 2021 års löneöversyn.

Förvaltningen behöver under 2021 enligt de centrala löneavtalen i dialog med arbetstagarorganisationerna diskutera bland annat lönespridning och lönekarriär. Resultatet av 2020 års lönekartläggning och löneanalys i enlighet med Diskrimineringslagens krav ska samverkas med facken innan behovet av riktade prioriteringar kan fastställas.

Social konsekvensanalys

Att arbeta strategiskt med lönebildning är viktigt ur perspektivet att Hällefors kommun som arbetsgivare ska uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. Hällefors kommun ska på kort och lång sikt säkerställa personalförsörjning och kompetensutveckling då det är en viktig framtidsfråga för invånarna i Hällefors..

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Kommunförvaltningens förslag till central lönepott för verksamhetsåret 2021 är 6 700 tkr. Förutom kostnader för löneöversyn tillkommer visa kostnadsökningar, t ex kostnad för höjd ersättning för obekväm arbetstid

Facklig samverkan

Arbetstagarorganisationerna informeras inom ramen för kommunens samverkanssystem.

Förvaltningens förslag till beslut

- förslaget till lönestrategi för 2021-2025 antas
- årliga lönepolitiska riktlinjer för 2021 antas

Tommy Henningsson
Kommunchef

Ann Karlsson
HR-chef

	HÄLLEFORS KOMMUN	Dokumenttitel Lönestrategi 2021-2025 samt Lönepolitiska Riktlinjer för 2021		Sida 1(12)
Typ av styrdokument Strategi och Riktlinje	Ansvarig utgivare Hällefors kommun Kommunstyrelse	Ansvarig författare HR-chef Ann Karlsson	Giltighetsdatum 2021-01-01	
Dokumentförteckning B-P-0001	Organisation HR-enheten	Enhet HR-enheten	Datum nästa revision 2021-10-01	

Lönestrategi 2021-2025 samt Lönepolitiska riktlinjer för 2020

Beslutad av Kommunstyrelsen xxxx

Innehåll

1	Målsättning.....	3
2	Lönebildning	3
2.1	Koppling löne- och budgetprocess	3
3	Lönestrategi	3
3.1	Strategi – Långsiktiga mål	3
3.2	Kommunens lönepolitiska värdegrund	4
3.3	Lagkrav	4
3.4	Avtal	5
3.4.1	Nivåer i gällande avtal	5
4	Principer för lönesättning.....	5
4.1	Grundkrav	6
4.2	Lönestruktur	6
4.3	Lönekritierier	6
4.4	Lönens beståndsdelar	6
4.5	VAD – arbetets innehåll - arbetsvärdering.....	7
4.6	MARKNAD	7
4.7	HUR – Lönekritierier – individuell lön	7
5	Löneöversynsprocessen	8
5.1	Förhandling, överläggning och avstämning	8
5.2	Lönesättning vid nyanställning	8
5.3	Löneförändringar mellan avtalsperioderna	9
6	Handlingsplan – långsiktig strategi	9
6.1	Prioriteringar 2021-2025	9
7	Riktlinjer för 2021	10
7.1	Lönepolitiska prioriteringar – kortsiktiga mål 2021	10
7.2	Åtgärder och aktiviteter	10
7.3	Tidplan 2021	10
8	Ansvarsfördelning	11

1 Målsättning

Målet med lönepolitiken är att Hällefors kommun ska kunna attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens. Lönestrategin är en långsiktig plan för att nå målet. Lönestrategin gäller för fem år, 2021-2025.

De årliga lönepolitiska riktlinjerna ska tydliggöra insatser och prioriteringar i det kortsiktiga perspektivet, nästkommande år. De lönepolitiska riktlinjerna gäller för 2021.

2 Lönebildning

Lönebildning är hela systemet inom vilket löner förhandlas och sätts, det samlade arbetet med arbetsgivarens lönepolitiska frågor. Lönebildningen är den process utifrån lagar och avtal som sätter ramarna för lönerna. Det förutsätter att arbetsgivaren tar ställning till önskvärd lönestruktur och löneökningsbehov.

Lönebildningen i kommunen ska bidra till att nå målen i verksamheten. Kommunens lönestruktur ska uppfattas som genomtänkt och rättvis, och kommunens lönenivåer bör i en jämförelse med övriga liknande arbetsgivare vara konkurrensmässiga, dels för att behålla personal, dels ur rekryteringssynpunkt.

Arbetet med lokal lönebildning sker centralt i kommunen genom kartläggning och analys av lönestruktur, bedömning av rekryteringsmöjligheterna och omvärldsbevakning.

2.1 Koppling löne- och budgetprocess

I verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn fastställs att kommunens budget ska innehålla en plan för en period om fem år. I riktlinjerna till verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn beskrivs hur löneprocessen knyts samman med budgetprocessen.

Lönestrategin har anpassats till att gälla för samma period som planen i budgeten. Lönepolitiska prioriteringar ska avspeglade sig i budgeten. Kommunens ekonomiska förutsättningar är styrande och behovet av löneökningar värderas i relation till andra behov i verksamheten. De politiska prioriteringarna bildar ramen för löneutrymmet.

3 Lönestrategi

Den lönepolitiska strategin innehåller arbetsgivarens långsiktiga inriktning för samma period som kommunens budget, åren 2021 till och med 2025.

3.1 Strategi – Långsiktiga mål

Strategiska mål i ett långsiktigt perspektiv är att:

- förstärka kopplingen mellan kompetensförsörjning, ledarförsörjning, arbetsgivarvarumärket och lönepolitiken.

- förstärka kopplingen mellan lönebildning och budgetprocess
- tydliggöra lönesättande chefers roll som bärare av lönepolitiken
- fastställa lönespridningen mellan olika yrkesgrupper
- ta hänsyn till bristsituationer inom yrkesgrupper
- tydliggöra lönespannet för chefsgrupper och relationen till underställd personal
- lönen inte används som ett konkurrensmedel *inom* Hällefors kommun, men med beaktande av att detta inte hindrar möjligheten till intern rörlighet.
- löne- och anställningsvillkor är så attraktiva att ungdomar är beredda att utbilda sig för att arbeta inom kommunens verksamheter.
- öka differentieringen av lönepåslagen
- tydliggöra sambandet mellan karriär- och löneutveckling
- identifiera de lönepolitiska prioriteringarna och upprätta en långsiktig handlingsplan
- att avsätta utrymme för prioriterade yrkesgrupper
- tydliggöra att Hällefors är *en* arbetsgivare och lönepolitiken är gemensam för samtliga verksamheter
- definiera och identifiera särskilt yrkesskickliga

3.2 Kommunens lönepolitiska värdegrund

Hällefors kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som lätt kan rekrytera och behålla personal. Kommunens lönepolitik ska vara tydlig, lätt att förstå och bidra till ett positivt samband mellan lön och ett gott resultat. För att uppnå detta arbetar kommunen med den lönepolitiska dialogen i en förtroendeskapande anda mellan arbetsgivaren, arbetstagarorganisationerna och anställda.

Anställda i Hällefors kommun ska ge kommuninvånarna bästa möjliga service utifrån mål och tillgängliga resurser. I takt med att de centrala löneavtalen utvecklas från centrala parter styrning av lönebildningen till de lokala arbetsgivarna ökar möjligheterna att belöna de medarbetare som bidrar till verksamhetens utveckling över tid.

I personalpolicyns kapitel 1.8 beskrivs den lönepolitiska värdegrunden och definition av lönepolitiken.

3.3 Lagkrav

Hällefors kommun strävar efter att nå en lönestruktur utan löneskillnader på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, facklig tillhörighet eller andra faktorer som är utan tydlig koppling till den anställdes arbetsinsats och kompetens.

Enligt Diskrimineringslagen (2016:828) 8 § ska arbetsgivaren i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män varje år kartlägga och analysera:

- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor som tillämpas hos arbetsgivaren

- löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt

Hällefors kommuns lönekartläggning och analys ur diskrimineringssynpunkt redovisas för kommunstyrelsen årligen i rapporten *Jämställda löner*.

Rapporten utgör underlag för behov av lönejusteringar.

3.4 Avtal

SKR tecknar de centrala kollektivavtalen för kommuner och regioner. Löneavtalet är en del av huvudöverenskommelserna om lön och allmänna anställningsvillkor mm (HÖK). De är antagna att gälla som lokalt kollektivavtal om lön och allmänna anställningsvillkor och utgör således grund för löneöversynsprocessen. Löneavtalen har olika längd och delvis olika skrivningar men i stort ett likartat innehåll. SKRs strävan är att de grundläggande principerna för lönesättning ska vara så likalydande som möjligt för alla medarbetare oavsett anställningsform eller facklig tillhörighet.

2 november kom SKR överens med Kommunal och Allmänskommunal verksamhet - AKV (Vision, Akademikerförbundet SSR, Ledarna och Teaterförbundet) om nytt avtal – HÖK 20.

3.4.1 Nivåer i gällande avtal

Facklig organisation	2020	2021	2022	2023
Kommunal HÖK 20 20201101-20240331	1/11 520 kr + 0,3%	530 kr +0,3%	380 kr +0,3%	Märket
AKV HÖK 20 20201101-20240331	Sifferlöst	Sifferlöst	Sifferlöst	Sifferlöst
Vårdförbundet HÖK 19 20190401-20220331	Sifferlöst	Sifferlöst	?	?
Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds samverkansråd HÖK 18 20180401-20210331	Sifferlöst	Sifferlöst	?	?
Akademikeralliansen HÖK-T 20010615-tillsvidare	Sifferlöst	Sifferlöst	Sifferlöst	Sifferlöst

Under de senaste åren är det endast Kommunal som haft en centralt fastställd nivå för det garanterade utrymmet, de övriga avtalen är fria avtal, d v s sifferlösa, finns inga nivåer angivna. Det innebär att arbetsgivaren ges ökade förutsättningar för att arbeta strategiskt för att nå den önskvärda lönestrukturen. Individgaranti finns inte längre i något löneavtal. Från och med 2021 gäller samtliga löneöversyner från och med 1 april.

4 Principer för lönesättning

Principerna för lönesättning utgår från Hällefors kommuns process för lönebildning. Arbetsgivaren ska möjliggöra en löneutveckling som premierar kompetens, särskilt ansvar och erfarenhet som leder till förbättrade resultat och bidrag till verksamhetens mål sett över tid.

4.1 Grundkrav

Alla anställningsavtal innehåller formella grundkrav, dessa är att:

- Utföra arbete
- Följa ordningsregler
- Följa arbetsmiljöregler
- Samarbeta
- Vara lojal

Dessa grundkrav utgår från bedömningar som Arbetsdomstolen gjort under åren. I lönen ingår att grundkraven uppfylls, de utgör inte ett lönekriterium. Varje chef ska informera sina medarbetare om dessa grundkrav och vad de innebär inom respektive verksamhet.

4.2 Lönestruktur

Lönespridning och löneskillnader mellan olika individer och mellan olika yrkeskategorier skapar lönestrukturen. Lönespridningen ska motivera medarbetarna till att öka sin kompetens och skicklighet inom yrket. Arbetsgivarens inställning är att utbildning ska löna sig - löneskillnader ska finnas mellan yrkeskategorier med krav på akademisk utbildning och andra grupper. Löneöversynen ska bidra till en ökad lönespridning med beaktande av utbildning och arbetsinsats. Kompetensutveckling som kan kopplas till verksamhetsutveckling sett över tid ska särskilt uppmärksammas.

4.3 Lönekriterier

De kommunövergripande kriterierna för medarbetare i Hällefors kommun är:

- Resultat
- Flexibilitet
- Utvecklingsförmåga

Varje chef ska tillsammans med sina medarbetare på arbetsplatsen gå igenom lönekriterierna så de är kända för alla medarbetare. Det ska årligen tas upp på arbetsplatsträff (APT) och dokumenteras i minnesanteckningarna. Lönekriterierna kan brytas ned i konkreta exempel och innebörden i kriterierna tydliggörs för varje medarbetare i det framtidsytande medarbetarsamtalet.

Särskilda kriterier för chefer håller på att utarbetas utifrån personalpolicyn och ska gälla för personer med formellt chefsuppdrag.

4.4 Lönens beståndsdelar

Lön är ersättning för utfört arbete. Lönen består av tre delar:

- **VAD:** Arbetets svårighetsgrad, arbetsvärderingen, och de krav som det ställer på medarbetaren
- **MARKNAD:** Nödvändig marknadsanpassning
- **HUR:** Prestation, medarbetarens arbetsinsatser d v s hur arbetet utförs

Hällefors kommun tillämpar individuell och differentierad lön i enlighet med ambitionerna i de centrala löneavtalen. Utbildning och arbetsresultat ska kunna premieras, medarbetaren ska kunna påverka sin lön genom att öka sitt kunnande, bli mångsidigare och därmed kunna utveckla sitt arbete liksom förmågan att åta sig svårare och mer ansvarsfulla arbetsuppgifter.

4.5 VAD – arbetets innehåll - arbetsvärdering

En genomgripande arbetsvärdering antogs 2005 och har lagt grunden till den lönestruktur som finns. 2016 gjorde en grundlig översyn av arbetsvärderingen med hjälp av konsult och en ny version av IT-verktyget MIA.

Arbetsvärderingen beskriver hur yrken värderas i förhållande till varandra. I det fortsatta arbetet behöver arbetsgivaren besluta om hur värderingen påverkar lönerelationen mellan yrkesgrupperna.

Arbetsvärderingen ligger till grund för lönekartläggningen och analys av löner utifrån Diskrimineringslagens krav. Från och med den 1 januari 2017 är det ett lagkrav på årlig lönekartläggning. Resultatet av analysen sammanställs i en rapport och delges kommunstyrelsen.

4.6 MARKNAD

I vissa befattningar kan lönen tillfälligt eller varaktigt påverkas av marknadskrafterna (tillgång och efterfrågan). En lönestrukturell bedömning görs utifrån intern lönestruktur samt jämförelser med närliggande kommuner och riket i stort. Inom de yrkeskategorier där arbetsgivaren bedömer att personalomsättning är orimligt hög behöver löneutvecklingsplaner utarbetas för att behålla goda medarbetare. En riskanalys ska göras när kompetensförsörjningen inte kan säkras för yrkesgrupp på grund av rekryteringssvårigheter. Det är viktigt att bevaka utvecklingen av rekryteringsläget både internt och i omvärlden för att ha en beredskap för en marknadsanpassad löneutveckling.

4.7 HUR – Lönekriterier – individuell lön

Den enskilda medarbetarens resultat och måluppfyllelse utgör grunden för individuell lön. Målet är att alla medarbetare ska förstå sambandet mellan verksamhetsmålen, det egna uppdraget, lönekriterier, resultat och lönen.

För att kunna påverka sin löneutveckling ska varje medarbetare känna till och vara medveten om vilka krav som arbetet ställer och vilket arbetsresultat som förväntas. Det innebär att chefen måste klargöra vilka kriterier som ligger till grund för lönesättningen.

Medarbetarsamtal sker årligen i enlighet med samverkansavtalet och kommunens riktlinjer för medarbetarsamtal och lönegrundande samtal. Det ska vara tydligt vad medarbetarsamtalet syftar till och att det tillsammans med det

lönegrundande samtalet utgör en grund för löneöversynen och lönesättningen. Förutsättning för individuell lönesättning är att det finns individuella mål i medarbetaröverenskommelsen som kan utvärderas och att lönekriterierna är kända för medarbetarna. För varje medarbetare görs en individuell bedömning av resultatet utifrån mål och kriterier. Som stöd i bedömning av lönekriterierna finns en kommungemensam bedömningsmatris.

Återkoppling om den fastställda lönen sker genom ett meddelande.

Vid den årliga löneöversynen ska samtliga beståndsdelar för lönen enligt avsnitt 4 vägas in vid lönesättning.

5 Löneöversynsprocessen

Löneöversynsprocessen innehåller tre viktiga samtalsforum; arbetsplatsträffen, medarbetarsamtalet och lönegrundande samtalet där närmaste chef har en viktig roll som bärare av lönepolitiken.

5.1 Förhandling, överläggning och avstämning

Arbetsgivaren och fackliga företrädare följer en fastställd process enligt de centrala avtalen. Med Kommunal påbörjas löneöversynen med en inledande förhandling. Med övriga arbetstagarorganisationer inleds löneöversynen med överläggningar som sker mellan HR-chef, verksamhetschefer och representanter från de fackliga organisationerna.

Vid den årliga löneöversynen är individuell och differentierad lön och samtal chef-medarbetare huvudspåret. Möjlighet finns även att göra överenskommelse mellan parterna om annan, lokal förhandlingsordning.

Vid överläggningarna informerar arbetsgivaren om åtgärder och motiv för åtgärderna samt förutsättningarna för löneöversynen. Facken framför sina synpunkter och yrkanden. Därefter beslutar parterna om vilken modell som kommer att tillämpas.

Löneöversynen avslutas genom att HR-chefen tillsammans med verksamhetscheferna har ett avstämningsmöte med respektive arbetstagarorganisation då utfallet redovisas och processen utvärderas.

5.2 Lönesättning vid nyanställning

Respektive chef är ansvarig för lönesättning vid nyanställning och förväntas ta ansvar för att agera i enlighet med arbetsgivarens intentioner om en sammanhållen lönepolitik och med beaktande av kommunens lönestruktur.

Cheferna ska samråda med HR-enheten innan man fastställer lönen vid en nyanställning i syfte att säkerställa att lönesättning sker inom kommunens lönestruktur.

Vid nyanställning ska lönesättningen grundas på

- Befattningens AID-kod och lönestatistik för yrket
- Arbetets innehåll och svårighetsgrad

- Ansvar och befogenheter
- Utbildning och erfarenhet
- Marknadssituation och konkurrensläge

5.3 Löneförändringar mellan avtalsperioderna

Av Kommunstyrelsens delegeringsplan framgår vem som beslutar om löneökningar mellan avtalsperioderna. Detta ska i möjligaste mån undvikas. Lönetillägg och arvoden kan medges endast när synnerliga skäl finns och ska i så fall vara tidsbegränsade.

6 Handlingsplan – långsiktig strategi

Kommunen följer de grundläggande principer som förhandlas fram av centrala parter. Lönen är ett viktigt styrmedel och ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet.

6.1 Prioriteringar 2021-2025

Hällefors kommun har tagit ställning till lönepolitiska prioriteringar för perioden 2021-2025.

Prioriteringar kan avse såväl den lönepolitiska processen som löneökning per yrkeskategori.

Prioritering av den lönepolitiska processen kan innebära att valda delar av lönebildningen ska utvecklas eller revideras.

Att vara en prioriterad yrkesgrupp innebär att arbetsgivaren under delar av eller hela perioden totalt sett avsätter ett större löneutrymme i förhållande till andra yrkesgrupper. Det innebär ingen garanti på individnivå.

Innan ställning kan tas till en långsiktig önskvärd lönestruktur behöver fördjupande analyser göras av nuläget och framtida behov.

Inför varje års löneöversyn ska en bedömning av behovet om löneprioritering göras. Ställningstagande om prioritering grundar sig på:

- Förvaltningens analys av strategiska kompetensförsörjningsbehov inom respektive verksamhet
- Inkomna synpunkter och yrkanden från fackliga organisationer
- Kommunens ekonomi
- Omvärdsanalys t ex i form av lönestatistik från SKR vad gäller jämnstora kommuner och riket samt jämförelse av löneläget mot närliggande kommuner
- Analys av lönekartläggningen

Det önskade läget vid periodens slut ska anges i form av lönespridning för den berörda yrkeskategorin (lägsta lön-högsta lön) som riktmärke.

7 Riktlinjer för 2021

Löneöversynsprocessen behöver ständigt utvecklas och konkretiseras genom analys av genomförd process och gemensamma förberedelser inför kommande löneöversyn. Aktiviteter och åtgärder sammanfattas i lönepolitiska riktlinjer för 2021.

7.1 Lönepolitiska prioriteringar – kortsiktiga mål 2021

- Dialog mellan lokala parter om utveckling av lönespridning och lönekarriär ska påbörjas med några utvalda yrkeskategorier.
- Arbetet med att fastställa önskat läge för lönestrukturen mellan kommunen största yrkeskategorier ska påbörjas.
- Uppföljning och analys efter avslutad löneöversyn ska göras gällande lönenivåer och lönestruktur inom några utvalda yrkeskategorier.
- Särskilda lönekriterier för chefer användes för första gången vid löneöversynen 2020 och ska utvärderas inför löneöversyn 2021.

Lönekartläggning, lönestatistik och löneanalys tillsammans med kompetensförsörjningsbehov utgör underlag för lönepolitiska prioriteringar.

- Inga prioriteringar av utvalda yrkeskategorier föreslås för 2021, löneökningarna kommer att utgå från lönesättande chefers analys av måluppfyllelse och bidrag till verksamhetsutveckling på individnivå.
- Yrkeskategorier där arbetsgivaren har svårigheter att rekrytera medarbetare med efterfrågad kompetens ska uppmärksammas.

7.2 Åtgärder och aktiviteter

HR-enheten kallar till en lönepolitisk konferens för alla chefer
 HR-enheten sammankallar chefer för lönesamråd gällande yrkeskategorier som finns inom flera av kommunens verksamheter
 HR-enheten uppdaterar arbetsvärderingen
 HR-enheten gör en lönekartläggning gällande 2021 års lönenivåer
 HR-enheten samlar in lönestatistik och delger cheferna
 HR-enheten gör en behovsfördelning av tillgängligt löneutrymme
 HR-enheten gör en särskild analys av yrkesgrupper med liten lönespridning

7.3 Tidplan 2021

Löneöversynsförhandlingarna ska bedrivas skyndsamt och löneprocessen är ständigt pågående på olika nivåer under hela året inom organisationen.

Inför 2021 års löneöversyn ska det centrala avtalet för lärarna omförhandlas. I de fall centrala löneavtalen är färdigförhandlade ska löneförändringarna verkställas i enlighet med tidpunkterna i löneavtalen, 1 april.

8 Ansvarsfördelning

Kommunfullmäktige

- beslutar om lönepolicy/personalpolicy

Kommunstyrelsen

- beslutar om lönestrategi
- beslutar om de årliga riktlinjerna
- beslutar om budget för löneökningarna

HR-chef

- beslutar om åtgärder inom ramen för löneökningsutrymmet
- har huvudansvaret för att leda och samordna arbetet med de lönestrategiska frågorna i kommunen
- har processansvar för lönebildning, lönepolitik och löneöversyn
- planerar aktiviteter och utarbetar verktyg som behövs för genomförandet

Ekonomichef

- ansvarar för att behoven av löneökningarna är en del i arbetet med budgetprocessen samt räknar om utrymmet till en gällande procentsats

Verksamhetschef

- är bärare av kommunens gemensamma lönepolitik
- leder processen i verksamheten
- ansvarar för att leda verksamhetens arbete med att identifiera löneökningsbehov kopplade till verksamhetens mål och målen i lönestrategin
- ansvarar för att behoven av löneökningarna finns med i arbetet med verksamhetens budget

Enhetschef

- är bärare av kommunens gemensamma lönepolitik
- leder processen inom sin enhet och ansvarar för att medarbetarsamtal och lönegrundande samtal genomförs med samtliga medarbetare minst en gång per år
- säkerställer att lönesättning sker inom ramen för kommunens strategi, riktlinjer och budget.
- Ansvarar för att lönediskussioner inriktas mot den faktiska lönen och ej enbart på löneökningar

Medarbetaren

- Ansvarar för att arbeta i enlighet med anställningsavtalet
- Deltar i medarbetarsamtal och lönegrundande samtal



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

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



Fastighetsenheten

Jessica Nilsson, 0591-641 30
jessica.nilsson@hellefors.se

Kommunstyrelsen

Utredning av lokaler i kommunförrådet, KS 20/00224

Beslutsunderlag

Lokalförsörjningsplan för Hällefors kommun 2020-2029
Kommunstyrelsens beslut 2019-11-19 § 262

Ärendet

Kommunstyrelsen gav, i samband med att lokalförsörjningsplanen för åren 2020 - 2029 antogs, kommunförvaltningen i uppdrag att utreda och projektera ombyggnation och renovering av lokalerna i kommunförrådet för ett eventuellt samutnyttjande mellan gata/park- och lokalvårdsverksamheterna. En utredning kring möjligheterna har genomförts tillsammans med enhetschefer för berörda verksamheter inom Samhällsbyggnadsförbudet och en kalkyl över åtgärder har tagits fram. Eftersom det inte finns något beslut om genomförande av åtgärder har projektering inte genomförts.

När Hällefors kommuns lokalvård övergick från entreprenad till utförande i egen regi via Samhällsbyggnadsförbundet den 1 juli 2014 inrymdes verksamheten inledningsvis i det så kallade kommunförrådet på Köpmannavägen tillsammans med gata-parkverksamheten. Lokalerna lämnades dock bland annat på grund av att det saknades omklädningsrum för kvinnlig personal. Verksamheten flyttade istället in i lokaler i Godtemplargården. Detta var bara en tillfällig lösning eftersom Godtemplargården redan vid inflytt omfattades av ett avvecklingsbeslut. Sedan Godtemplargården lämnats hyr verksamheten en lägenhet på Gillersvägen där personalen har pausmöjligheter. Förrådsutrymmen och tvättmöjligheter, om än bristfälliga, finns i kommunförrådet. Lösningen är inte effektiv ur verksamhetssynpunkt med många transporter mellan de olika lokalerna.

Det kan konstateras att det är fullt möjligt att tillgodose båda verksamheternas lokalbehov i kommunförrådet. Det skulle dock kräva vissa anpassningar av lokalerna; iordningställande av ytterligare ett omklädningsrum med dusch liksom förbättrade möjligheter till tvätt och förvaring av utrustning. Det skulle också kräva att de delar av personalstyrkan inom VA-verksamheten och viss VA-utrustning som i dagsläget inryms i kommunförrådet flyttas till andra

lokaler. I skrivande stund utgår en del av personalen inom VA-verksamheten från reningsverket i Hällefors. Förvaltningen och förbundet är överens om att det långsiktigt bästa alternativet är att samlokaliseras hela VA-verksamheten till reningsverket. För att möjliggöra det krävs vissa om- och tillbyggnationer på reningsverket.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon social konsekvensanalys.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon miljömässig konsekvensanalys.

Ekonomisk konsekvensanalys

Eftersom kommande års investeringsutrymme är intecknat i andra planerade insatser, både vad gäller planerat underhåll för fastighetsverksamheten och VA-verksamheten i förbundet, föreslår kommunförvaltningen att dessa investeringar inkluderas i budgetprocessen tidigast för 2022 års budget.

Förvaltningens förslag till beslut

- Ge förvaltningen i uppdrag att inkludera investeringsbehoven enligt förslaget ovan i budgetprocessen för år 2022.
- Uppdraget att utreda ombyggnation och renovering av lokalerna i kommunförrådet för ett eventuellt samutnyttjande mellan gata/park- och lokalvårdsverksamheten är avslutat.
- Uppdraget att projektera ombyggnation och renovering av lokalerna i kommunförrådet för ett eventuellt samutnyttjande mellan gata/park- och lokalvårdsverksamheten genomförs först efter beslut om eventuellt genomförande.

Tommy Henningsson
Kommunchef

Jessica Nilsson
Fastighetschef

HR-enheten

Ann Karlsson

Kommunstyrelsen

Förlängning av Kommunchef, dnr KS 20/00027

Beslutsunderlag

KS 2017-09-13 § 200, dnr KS 17/00207

KS 2020-01-28 § 12, dnr KS 20/00027

KS 2020-06-16 § 130

KS 2020-06-16 § 131

KS 2020-11-10 § 202

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade den 16 juni 2020 att förlänga Tommy Henningssons anställning som kommunchef till och med 31 december 2020 med omfattningen 52 procent. Samtidigt beslutades att anställa en biträdande kommunchef, Ulla Lundholm, även hon på 52 procent.

Kommunstyrelsen beslutade den 10 november att anställa Hans Åhnberg som ny kommunchef. Han tillträder tjänsten 8 februari. Utifrån detta föreslås att Tommy Henningsson och Ulla Lundholm får förlängda anställningar till dess Hans Åhnberg träder i tjänst, dock längst till och med 14 februari 2021.

Tjänstgöringsgraden föreslås vara 52 procent med bibehållen lönenivå.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon social konsekvensanalys.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Lösningen innebär en utökning med fyra procent från 1 januari till och med 14 februari 2021. Under en tidsbegränsad period kommer nuvarande kommunchef att arbeta parallellt med tillträdande kommunchef, det innebär en liten merkostnad.

Facklig samverkan

Information och samverkan sker i den fackliga samverkansgruppen.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunchef Tommy Henningsson och biträdande kommunchef Ulla Lundholm får förlängda anställningar från 1 januari 2021 till 14 februari 2021 på 52 procent vardera med bibehållen lön.

Annalena Järnberg

Johan Stolpen

Vivianne Pettersson



Fastighetsenheten

Jessica Nilsson, 0591-641 30
jessica.nilsson@hellefors.se

Kommunstyrelsen

**Vård- och omsorgsboende Hällefors kommun,
dnr KS 16/00171**

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2019-02-12 § 35

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2019-02-12 att teckna ett nytt 20-årigt hyresavtal för vård- och omsorgsboendet Fyrklövern. Fastighetsägaren Hällefors bostads AB skulle för avtalets förlängning låta genomföra underhåll och anpassningar av lokalerna för att uppnå en god arbets- och boendemiljö. Åtgärderna skulle genomföras etappvis under flera redovisningsår och, enligt erbjudandet från bostadsbolaget, inte generera någon hyresökning.

I samband med den senaste revideringen av kommunens lokalförsörjningsplan framkom att verksamheten befarade att bristerna i arbetsmiljön, med trånga och svårarbetade utrymmen skulle kvarstå även efter projektet då det mesta som planerats är rena underhållsåtgärder. Kommunförvaltningen kontaktade bostadsbolaget för att få en reviderad kalkyl utifrån de behov som beskrevs av verksamheten.

Trånga korridorer och tillslutna gemensamhetsytor på avdelningarna kommer inte kunna åtgärdas på grund av fastighetens konstruktion. Ett antal badrum är trånga och tungarbetade och kan inte åtgärdas med mindre än att antalet vårdplatser minskas. Förvaltningen kan konstatera att kvalitetsskillnaden mellan Fyrklövern och Gillershöjden skulle bli stor med risk för en ojämlik vård och arbetsmiljö. Arbetsmiljöverket har gett ut nya föreskrifter för arbetsplatsens utformning som träder i kraft vid årsskiftet 2020/2021. I dessa föreskrifter ställs hårdare krav på bland annat utökad tillgänglighet och tillräcklig rörelsefrihet för arbetet.

Ekonomi

Den första kalkylen innehöll underhållsinsatser för 23 mkr och så kallade verksamhetsanpassningar om 16, 5 mkr, totalt 39,5 mkr. Den nya kalkylen, som bygger på ytterligare åtgärder och anpassningar för att åstadkomma en standardhöjning av boendet i de delar det är möjligt, uppgår till totalt 53

mkr. Bostadsbolagets ekonomi och tillämpning av redovisningsregler, där endast förbättringar/standardhöjande åtgärder får läggas upp som investering och där samtliga underhållsåtgärder måste kostnadsföras det år de genomförs, omöjliggör genomförande enligt denna kalkyl.

Eftersom många brister i lokalernas utformning inte kommer att kunna åtgärdas trots dyra åtgärder är förvaltningen av uppfattningen att en bredare utredning kring nyproduktion av lokaler för vård- och omsorgsboende bör genomföras.

Förvaltningens förslag till beslut

- Ge förvaltningen i uppdrag att utreda olika alternativ för nyproduktion av lokaler för vård- och omsorgsboende ställt i relation till fortsatt användning av lokalerna på Fyrklövern.
- Kostnad för utredningen får uppgå till maximalt 200 tkr och finansieras med kommunstyrelsens strategimedel 2021.

Tommy Henningsson
Kommunchef

Jessica Nilsson
Fastighetschef

Ingrid Holmgren
Socialchef

Jessica Jansson
Ekonomichef



Ekonomienheten

Jessica Jansson, 0591-64106

jessica.jansson@hellefors.se

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

Nyckeltalssammanställning för Hällefors kommun 2020

Beslutsunderlag

Nyckeltalssammanställning för Hällefors kommun 2020 med basåret 2019

Ärendet

Utifrån kommunfullmäktiges beslut har kommunförvaltningen sammanställt ett förslag till nyckeltalssammanställning för år 2020 med basåret 2019. Ekonomiberedningen kan konstatera att alla partier varit representerade/delaktiga under ekonomiberedningen. Syftet med ekonomiberedningen är dels att det ska bygga på en bred förankring i politiken för att få till en ökat kunskapsnivå och en långsiktig stabilitet i de större frågorna och dels att nyckeltalssammanställningen ska beredas inför kommunstyrelsens sammanträde.

Ekonomiberedningen anser att nyckeltalssammanställningen är bra och intressant. Förvaltningen har uppdrag att alltid komplettera utredningar och tjänsteskrivelser med fakta utifrån Kommun- och landstingsdatabasen (Kolada) och jämförbara kommuner för att politikerna ska få löpande analyser under året. Beredningen bedömer att detta blivit bättre men önskar att förvaltningen blir bättre på att komma med förslag på åtgärder utifrån negativa trender som framgår av analyser.

Beredningen förväntar sig att cheferna återkopplar till sammanställningen vid 2021 års budgetdialog och utifrån utfallet analyser och kommer med förslag på eventuella åtgärder för att förändra utvecklingen. Det är viktigt att det resultat som presenteras arbetas med i verksamheterna för att kunna påverka framtida resultat.

Slutligen anser beredningen att det är fortsatt viktigt att äldreomsorgens kostnadsutveckling bromsas utifrån den utredning som KPMG genomfört samt det som framkommer av sammanställningen.

Social konsekvensanalys

Kommunstyrelsens förvaltning har inte gjort någon särskild analys utifrån detta perspektiv utan förvaltningen hänvisar till kommunens nyckeltalssammanställning 2020.

Miljömässig konsekvensanalys

Kommunstyrelsens förvaltning har inte gjort någon särskild analys utifrån detta perspektiv utan förvaltningen hänvisar till kommunens nyckeltalssammanställning 2020.

Ekonomisk konsekvensanalys

Redovisningen av nyckeltal riktar sig främst till politiker i Hällefors kommun men även till andra som är intresserade av att följa kommunens ekonomiska utveckling. Genom nyckeltalen kan läsare dels se utvecklingen över ett antal år för kommunen som helhet och för olika verksamheter, dels göra jämförelser med andra kommuner.

Materialet är avsett dels att vara ett hjälpmedel vid fördelningen av resurser till olika verksamheter genom att tydliggöra inom vilka områden Hällefors kommun har jämförelsevis höga eller låga kostnader, och dels att visa utvecklingen över tid och jämfört med andra kommuner.

De flesta nyckeltalen har hämtats från Kolada som drivs och utvecklas av Rådet för främjande av kommunala analyser (RKA), som är en ideell förening stiftad av staten och Sveriges kommuner och landstings (SKL).

För att jämförelser mellan olika kommuner ska vara möjlig krävs att uppgifterna är insamlade på samma sätt och att samma definitioner har tillämpats – kort sagt att uppgifterna mäter samma saker. Eftersom räkenskapssammandraget spänner över en stor mängd uppgifter kan det, trots olika kontroller, finnas fel i det redovisade materialet. Vid jämförelser är det viktigt att noga analysera vad uppgifterna står för och vilka förklaringar som tänkbara till uppkomna skillnader.

I vissa tabeller används färgerna rött, gult och grönt för att visa hur ett resultat ligger till jämfört med andra. För varje nyckeltal rangordnas alla kommuner/landsting efter sina resultat, och de bästa resultaten får grön färg, de sämsta får röd färg och de i mitten får gul färg. Saknas data på något nyckeltal visas det med grå färg. Tänk på att färgsättningen visar om man har bra eller dåliga resultat jämfört med andra. Den talar inte om ifall resultaten är bra eller dåliga. Man kan ha dåliga resultat jämfört med andra, vilket ger röd färg, trots att resultatet egentligen är bra (och vice versa).

För den som vill fördjupa sig ytterligare går det att hitta fler nyckeltal i Kolada, som innehåller cirka 5000 nyckeltal om resurser, volymer och kvalitet i kommuners och landstings alla verksamheter (www.kolada.se).

Förvaltningens förslag till beslut

Ekonomiberedningen föreslår kommunstyrelsen att:

- Nyckeltalssammanställning för Hällefors kommun 2020 godkänns.

Tommy Henningsson
Kommunchef

Jessica Jansson
Ekonomichef



Ekonomienheten

Jessica Jansson & Kristina Andersson

jessica.jansson@hellefors.se

kristina.andersson@hellefors.se

**Förslag till
Nyckeltalssammanställning för
Hällefors kommun 2020
med basåret 2019**

Innehåll

1	Inledning.....	4
2	Syfte	4
3	Målsättning.....	4
4	Organisation.....	5
5	Ord och begreppsförklaringar.....	5
5.1	Standardkostnad.....	5
5.2	Referenskostnad.....	5
5.3	Kostnad.....	5
5.4	Nettokostnad.....	6
5.5	Bruttokostnad.....	6
5.6	Liknande grupp	6
5.6.1	Övergripande	6
5.6.2	Barnomsorg	7
5.6.3	Fritidshem	7
5.6.4	Grundskola.....	7
5.6.5	Gymnasieskola	8
5.6.6	Äldreomsorg.....	8
5.6.7	LSS	8
5.6.8	Individ och familjeomsorg	9
5.6.9	Integration	9
6	Varför nyckeltal?	9
7	Varför nyckeltalsjämförelser?	10
8	Finansiella nyckeltal.....	10
9	Verksamhetens nettokostnad	11
10	Personal.....	13
11	Politisk verksamhet.....	15
12	Infrastruktur, skydd m m	15
13	Fritid.....	16
14	Kultur	17
15	Förskoleverksamhet och fritidshem.....	18
15.1	Kostnad per inskrivet barn i målgruppen för barnomsorgens delar	18
16	Utbildning	19
16.1	Kostnad per elev i förskoleklass	20
16.2	Kostnad per elev i grundskola	20
16.3	Kostnad per elev i gymnasieskola	22
17	Äldreomsorg inklusive öppen verksamhet.....	23
17.1	Hemtjänst/ordinärt boende	25
17.2	Särskilt boende	27
18	Insatser enligt LSS, SFB och SoL.....	29
18.1	Boende enligt LSS	30
18.2	Personlig assistens enligt LSS/SFB	30

19	Individ och familjeomsorg	31
19.1	Vuxna 21-64 år	31
19.2	Barn och unga 0-20 år	32
19.3	Ekonomiskt bistånd	33
20	Särskilt riktade insatser	33
20.1	Flyktingmottagande	33
20.2	Arbetsmarknadsåtgärder	36
21	AGENDA 2030 - Globala målen för hållbar utveckling	36
21.1	Mål 1 Ingen fattigdom	36
21.2	Mål 2 Ingen hunger	36
21.3	Mål 3 Hälsa och välbefinnande.....	37
21.4	Mål 4 God utbildning för alla	37
21.5	Mål 5 Jämställdhet.....	37
21.6	Mål 6 Rent vatten och sanitet	37
21.7	Mål 7 Hållbar energi för alla.....	37
21.8	Mål 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt.....	37
21.9	Mål 9 Hållbar industri, innovationer och infrastruktur	38
21.10	Mål 10 Minskad ojämlikhet	38
21.11	Mål 11 Hållbara städer och samhällen	38
21.12	Mål 12 Hållbar konsumtion och produktion	38
21.13	Mål 13 Bekämpa klimatförändringarna	38
21.14	Mål 15 Ekosystem och biologisk mångfald.....	38
21.15	Mål 16 Fredliga och inkluderande samhällen	38

1 Inledning

Redovisningen av nyckeltal riktar sig främst till politiker i Hällefors kommun men även till andra som är intresserade av att följa kommunens ekonomiska utveckling. Genom nyckeltalen kan läsare dels se utvecklingen över ett antal år för kommunen som helhet och för olika verksamheter, dels göra jämförelser med andra kommuner.

Materialet är avsett dels att vara ett hjälpmedel vid fördelningen av resurser till olika verksamheter genom att tydliggöra inom vilka områden Hällefors kommun har jämförelsevis höga eller låga kostnader, och dels att visa utvecklingen över tid och jämfört med andra kommuner.

De flesta nyckeltalen har hämtats från Kommun- och landstingsdatabasen (Kolada). Kolada drivs och utvecklas av Rådet för främjande av kommunala analyser (RKA), som är en ideell förening stiftad av staten och Sveriges kommuner och landstings (SKL).

För att jämförelser mellan olika kommuner ska vara möjlig krävs att uppgifterna är insamlade på samma sätt och att samma definitioner har tillämpats – kort sagt att uppgifterna mäter samma saker. Eftersom räkenskapssammandraget spänner över en stor mängd uppgifter kan det, trots olika kontroller, finnas fel i det redovisade materialet. Vid jämförelser är det viktigt att noga analysera vad uppgifterna står för och vilka förklaringar som tänkbara till uppkomna skillnader.

I vissa tabeller används färgerna rött, gult och grönt för att visa hur ett resultat ligger till jämfört med andra. För varje nyckeltal rangordnas alla kommuner/landsting efter sina resultat, och de bästa resultaten får grön färg, de sämsta får röd färg och de i mitten får gul färg. Saknas data på något nyckeltal visas det med grå färg. Tänk på att färgsättningen visar om man har bra eller dåliga resultat jämfört med andra. Den talar inte om ifall resultaten är bra eller dåliga. Man kan ha dåliga resultat jämfört med andra, vilket ger röd färg, trots att resultatet egentligen är bra (och vice versa).

För den som vill fördjupa sig ytterligare går det att hitta fler nyckeltal i Kolada, som innehåller cirka 5000 nyckeltal om resurser, volymer och kvalitet i kommuners och landstings alla verksamheter (www.kolada.se).

2 Syfte

Syftet med nyckeltalssammanställningen är att kommunens verksamheter ska analyseras och jämföras med jämförbara kommuner utifrån fakta för att kunna ha som underlag för fortsatt utveckling och avveckling. Underlaget ska vara ett verktyg i budgetprocessens fördelning av resurser till kommunens olika verksamhetsområden.

3 Målsättning

Målsättningen är att nyckeltalssammanställningen ska beskriva om kommunens verksamheter lett till vad som är beslutat – leda mot resultat.

4 Organisation

Ekonomichef ansvarar för att en årlig nyckeltalssammanställning arbetas fram och att underlaget bygger på fakta. En analysgrupp är tillsatt med uppdrag att eventuellt komplettera analyseringen av de nyckeltal som lyfts fram i nyckeltalsrapporten och där behov finns även utveckla med ytterligare nyckeltal för att motivera och belysa avvikelser. Analysgruppen består av controller, som är sammankallande, utvecklingsstrateg samt verksamhetsutvecklare. Till denna grupp finns funktionerna samhällsstrateg, kultur och fritidschef samt HR-chef adjungerande.

5 Ord och begreppsförklaringar

5.1 Standardkostnad

Standardkostnaden är den kostnad som kommunen skulle ha om kommunen bedrev verksamheten på en genomsnittlig avgifts-, ambitions- och effektivitetsnivå och med hänsyn till egna strukturella faktorer.

Standardkostnaden är ett statistiskt mått på den förväntade kostnaden för verksamheten utifrån strukturella faktorer vid en genomsnittlig effektivitet och ambitionsnivå.

I kostnadsutjämnningen har varje verksamhetsområde en standardkostnad som ska korrigera för strukturella skillnader. Standardkostnaden för äldreomsorg baseras exempelvis till stor del på antalet äldre i befolkningen och standardkostnaden på grundskolan på antalet individer i skolålder.

En positiv avvikelse innebär att kommunen har en kostnadsnivå som är högre än vad strukturen motiverar, en negativ avvikelse visar det omvända. Avvikelserna kan bero på att kommunerna bedriver verksamheten på en annan ambitions- eller effektivitetsnivå än riksgenomsnittet.

5.2 Referenskostnad

Referenskostnad bygger på kostnadsutjämnningen och indikerar vad respektive verksamhet borde ha för nettokostnad, enligt kostnadsutjämnningssystemet, om kommunen bedriver den verksamheten med genomsnittlig ambitionsnivå och effektivitet.

Referenskostnaden är en justering av standardkostnaden där hänsyn även tas till följande kommunövergripande delar i kostnadsutjämnningen; löner, bebyggelsestruktur och befolkningsutveckling. Referenskostnaden bygger på det faktiska utfallet det aktuella året, till skillnad från standardkostnaden, som baseras på preliminära uppgifter.

5.3 Kostnad

Kostnad avser kommunernas kostnader för egen konsumtion och definieras enligt följande: Från kommunens bruttokostnad i driftsredovisningen förs dels avdrag för interna intäkter, dels avdrag för försäljning av verksamhet till andra kommuner och landsting.

5.4 Nettokostnad

Nettokostnad erhålls genom att minska driftredovisningens bruttokostnader med samtliga intäkter, i huvudsak riktade statsbidrag, taxor och avgifter, hyresintäkter samt andra försäljningsintäkter.

5.5 Bruttokostnad

I bruttokostnad ingår alla kostnader för en verksamhet, utan avdrag t.ex. för interna intäkter eller försäljning av verksamhet. Vid kostnadsjämförelser används vanligen nettokostnader eller kostnader

5.6 Liknande grupp

Ett urval bestående av de sju kommuner som mest liknar Hällefors kommun. Vilka kommuner som ingår kan variera mellan olika verksamheter. Vilka som väljs ut som liknande kommuner baseras till största del på referenskostnaden (70 procent), men också på invånarantal (30 procent). För liknande kommuner Äldreomsorg tas även hänsyn till huvudmannaskap för hemsjukvården.

Gruppen Liknande kommun integration skiljer sig från de andra jämförelsegrupperna, då den inte är baserad på referenskostnaden. Den gruppen är istället utvald utifrån invånarantal, antal asylsökande, antal kommunmottagna och utrikes födda från länder utanför EU/EFTA.

Liknande kommungrupp ändrar sig från år till år och i denna rapport är kommungruppens jämförelsetal för åren 2015-2016 den grupp Hällefors liknar mest under år 2016. För år 2017 tom 2019 är kommungrupperna som Hällefors liknar med under år 2017, 2018 och år 2019.

5.6.1 Övergripande

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån strukturstyrkostnad för kommunen samt skattekraft och befolkningsstorlek för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan. Tidigare års liknande grupp redovisas i tidigare års nyckelsammanställningar för Hällefors kommun.

2019 års liknande grupp som redovisas för 2019:

Härjedalen	Munkfors
Perstorp	Robertsfors
Vansbro	Ydre
Ånge	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för 2018:

Vansbro	Perstorp
Robertsfors	Nordmaling
Lessebo	Skinnskatteberg
Munkfors	Hällefors

5.6.2 Barnomsorg

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån referenskostnad för barnomsorg samt befolkningsstorlek för verksamhetsåren 2019 och 2018 framgår här nedan.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Boxholm	Filipstad
Mellerud	Mullsjö
Svenljunga	Åtvidaberg
Älvkaleby	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Berg	Norberg
Töreboda	Nordanstig
Arvidsjaur	Kinda
Vingåker	Hällefors

5.6.3 Fritidshem

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån referenskostnad för fritidshem samt befolkningsstorlek för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Arvidsjaur	Berg
Eda	Karlsborg
Mellerud	Vilhelmina
Älvdalen	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Vansbro	Eda
Uppvidinge	Ödeshög
Vilhelmina	Haparanda
Åtvidaberg	Hällefors

5.6.4 Grundskola

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån referenskostnad för grundskola samt befolkningsstorlek för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Bengtstors	Essunga
Färgelanda	Herrljunga
Nordmaling	Åsele
Älvsbyn	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Degerfors	Orsa
Karlsborg	Ockelbo
Munkfors	Arboga
Grums	Hällefors

5.6.5 Gymnasieskola

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån referenskostnad för gymnasieskola samt befolkningsstorlek för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan. För år 2019 har Gullspång, Pajala, Orsa och Ragunda ingen egen gymnasieskola.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Arvidsjaur	Dals-Ed
Gullspång	Orsa
Pajala	Ragunda
Vansbro	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Ånge	Mullsjö
Ydre	Örkelljunga
Degerfors	Haparanda
Robertsfors	Hällefors

5.6.6 Äldreomsorg

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån strukturårsjusterad standardkostnad för äldreomsorg samt befolkningsstorlek för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Bengtsfors	Filipstad
Laxå	Ljusnarsberg
Sotenäs	Tingsryd
Vadstena	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Vadstena	Laxå
Malå	Bengtsfors
Älvdalen	Filipstad
Sotenäs	Hällefors

5.6.7 LSS

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån referenskostnad för LSS samt befolkningsstorlek för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Gullspång	Härjedalen
Kinda	Ockelbo
Tranemo	Vindeln
Öckerö	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Eda	Bollebygd
Bengtsfors	Hjo
Gnesta	Mullsjö
Markaryd	Hällefors

5.6.8 Individ och familjeomsorg

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån referenskostnad för individ och familjeomsorg samt befolkningsstorlek för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Filipstad	Flen
Hultsfred	Högsby
Lessebo	Ljusnarsberg
Perstorp	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Eda	Överkalix
Dals-Ed	Örkelljunga
Högsby	Emmaboda
Nordmaling	Hällefors

5.6.9 Integration

De kommuner som övergripande är mest lik Hällefors utifrån invånarantal, antal asylsökande, antal kommunmottagna och utrikes födda från länder utanför EU/EFTA för integration för verksamhetsåret 2019 och 2018 framgår här nedan.

2019 års liknande grupp som redovisas för året 2019:

Alvesta	Bengtsfors
Filipstad	Kungsör
Markaryd	Ronneby
Säffle	Hällefors

2018 års liknande grupp som redovisas för året 2018:

Laxå	Uppvidinge
Lessebo	Gullspång
Sävsjö	Perstorp
Östra Göinge	Hällefors

6 Varför nyckeltal?

Enligt RKA är nyckeltalens uppgift är bidra till presentationen av läge, mål och resultat för verksamhet och ekonomi. Nyckeltalen kan stärka beslutsunderlaget för kommunfullmäktige respektive kommunledning.

Det är viktigt att nyckeltal:

- är anpassade till uppdraget och verksamheten,
- fokuserar på det väsentliga,
- är förankrade i organisationen och enkla att förstå samt
- möjliggör jämförelser (mellan bra/dåliga värden, med andra kommuner).

Officiell statistik utgörs av kommunala räkenskaper och antalsuppgifter om brukare etc., och finns för samtliga kommuner. Det är viktigt att välja officiella och heltäckande nyckeltal.

7 Varför nyckeltalsjämförelser?

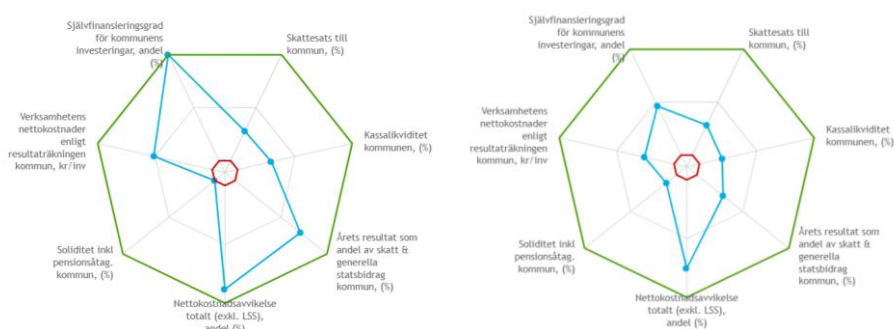
Nedan ges några exempel på varför jämförelser är bra att göra:

- • Ger ett signalsystem som speglar avvikelser:
 - jämfört med andra kommuner
 - över tid i den egna kommunen

Kan förklara skillnader påverkbara och icke påverkbara faktorer

- Kan användas för att lära och utveckla verksamheten
- Man kan lära sig av goda exempel
- Ge underlag för bra uppföljning och prognoser
- Kan leda till att den egna redovisningen förbättras dvs. höja statusen på statistik och räkenskapssammandrag

8 Finansiella nyckeltal



Hällefors kommuns finansiella ställning år 2015 (vänster) samt år 2019 (höger)

Sedan år 2015 har kommunen förbättrat sin totala finansiella ställning. Det syns tydligt att soliditeten förbättrats årligen sedan beslutet av kommunfullmäktige från och med år 2010 att ha fokus på förbättrad soliditet. Vid årsskiftet 2009/2010 uppgick soliditeten till -56,6 procent.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Skattesats (kr)	22,05	22,05	22,05	22,05	22,05
Kassalikviditet (%)	94,5	111,7	106,0	96,5	74,2
Resultatandel (%)	3,5	7,7	3,6	4,1	0,0
Nettokostnadsavvikelse totalt (exkl. LSS) (%)	-2,6	-1,0	4,0	6,4	-2,3
Soliditet inkl pensionsåtagande (%)	-25,7	-14,2	-9,2	-0,7	1,2
Verksamhetens nettokostnader (kr/inv)	-53 519	-52 151	-54 899	-60 333	-63 873
Självinfinansieringsgrad investeringar (%)	229,0	228,4	128,5	100,7	65,2

Kommunens antagna finansiella målsättningar bygger på att kommunens verksamhetskostnader måste minskas till förmån för åtgärder som påverkar kommunens soliditet i positiv riktning. Sett ur ett ekonomiskt hållbarhetsperspektiv har kommunen enligt tabellen nedan förbättrat soliditeten genom högre positiva resultat enligt god ekonomisk hushållning samt amortering av långfristiga skulder.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Resultat före ext ord kommunkoncern, kr/inv	1 986	5 941	2 286	2 662	119
Soliditet kommunkoncern (%)	21,3	27,3	29,6	31,2	33,2
Skattesats till kommun (%)	22,05	22,05	22,05	22,05	22,05
Demografisk försörjningskvot i kommunen	0,92	0,95	0,98	0,97	0,98
Nyregistrerade ftg kommun, antal/1000 inv	3,1	4,5	3,5	2,9	3,0
Nettoinvesteringar kommun, kr/inv	1 798	2 775	3 194	4 262	2 899
Inv 25-64 år med eftergymnasial utb, (%)	22,0	22,6	22,0	22,4	22,5

När det gäller den demografiska försörjningskvoten i kommunen uppgår den till 0,98 och det önskvärda är ett så lågt värde som möjligt. I riket är motsvarande siffra 0,76 år 2019 och sett till hela länet har Nora det högsta värdet år 2020. Sett till jämförbara kommuner övergripande är kommunen näst högst efter Ydre, men alla kommuner är över rikets snitt.

9 Verksamhetens nettokostnad

Det enda nyckeltal som med 100 procents säkerhet kan sägas vara rätt och jämförbart med andra kommuner är verksamhetens nettokostnad per invånare. Alla andra nyckeltal kan innehålla olikheter ifråga om hur kostnader och intäkter redovisas, både mellan åren och mellan kommunerna. På de verksamhetsnivåer som nyckeltalen här redovisas ger de ändå en god indikation på kommunens kostnadsläge i jämförelse med andra kommuner.

Verksamhetens nettokostnad är summan av alla verksamhetens kostnader minskade med intäkter i form av avgifter, bidrag m m och kostnader för avskrivningar.

Varför varierar nettokostnaden?

- Olika policy i synen på avgiftsfinansiering
- Skillnader i struktur vad gäller såväl ålder som geografisk eller social struktur (liknande grupp är det urval som är mest lika i struktur)
- Den kommunala servicen är olika utbyggd
- Kvalitet och effektivitet

Nettokostnaden i procent av skatteintäkterna visar hur stor del av skatteintäkter och generella statsbidrag som används till att finansiera den löpande verksamheten. Exempelvis betyder en andel motsvarande 99,5 procent att för varje hundralapp kommunen erhåller av skattemedel tillhandahålls verksamhet för 99:50.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Verksamhetens nettokostnad, miljoner kronor	366,7	391,9	411,1	421,3	447,9
Förändring från föregående år, miljoner kronor	-4,5	25,2	19,2	10,2	26,6
Förändring från föregående år, procent	-1,2%	6,9%	4,9%	2,5%	6,3%
Verksamhetens nettokostnad i procent av skatteintäkter och generella statsbidrag	95,7	92,6	95,7	95,4	99,6
Antal invånare 31 december	7 032	7 138	7 109	6 983	7 013
Nettokostnad per invånare, kronor	52 151	54 899	57 834	60 333	63 873

Hällefors kommuns utveckling av nettokostnaderna år 2015-2019

Under åren 2015 och 2016 erhöll kommunen ökade generella bidrag med anledning av att kommunen tagit emot en stor andel av människor på flykt, och trots det minskade kommunen verksamhetskostnader. Bidraget som kommunen erhöll uppgick till 26 miljoner kronor. Sedan år 2015 har kommunen erhållit en stor andel riktade bidrag som har gjort att kommunens nettokostnader har kunnat minska. Under 2017 erhöll kommunen 13,9 miljoner kronor i det extra generella statsbidraget för människor på flykt och under 2018 var beloppet 13,8 miljoner kronor och under 2019 var beloppet 10,6 miljoner kronor. Nettokostnadsandelen har kunnat hålla en lägre nivå under åren 2015-2018 men år 2019 ökade andelen igen. Politiska inriktningen är att nettokostnadsandelen ska vara nära 95 procent för att på så vis förbättra kommunens soliditet och finansiera kommunens investeringsbehov med egna medel.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	52 151	54 899	57 834	60 333	63 873
Liknande grupp övergripande	52 732	54 029	57 186	61 705	65 188
Örebro län	50 233	52 651	55 006	57 270	59 792
Landsbygdskommun, ej nära större stad	58 376	59 798	60 273	65 543	67 426
Alla kommuner, ovägt medel	51 381	53 332	55 465	58 077	60 117

Verksamhetens nettokostnad per invånare år 2015-2019

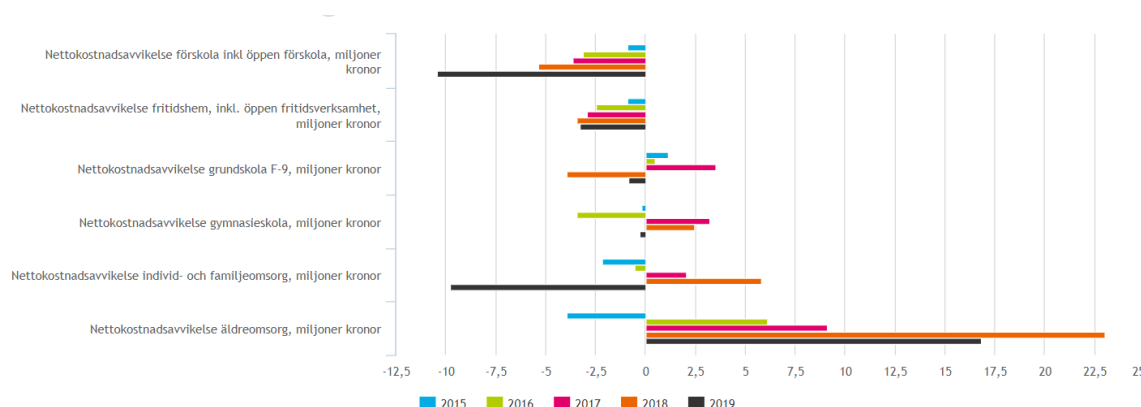
Hällefors kommun har fortsatt högre nivåskillnad jämfört mot alla kommuner i riket och i förhållande till jämförbara kommuner är kommunen något billigare per invånare under år 2019.

Hällefors, nettokostnad	2015	2016	2017	2018	2019
Politisk verksamhet, kr/inv	1 006	927	966	950	1 016
Infrastruktur, skydd mm, kr/inv	3 891	4 101	4 047	3 687	3 975
Fritidsverksamhet, kr/inv	1 271	1 521	1 316	1 383	1 278
Kulturverksamhet, kr/inv	1 293	1 272	1 288	1 307	1 347
Förskola och skolbarnsomsorg, kr/inv	5 135	5 302	5 693	5 833	5 964
Utbildningsverksamhet, kr/inv	13 749	13 892	15 533	14 929	16 774
Äldre och funktionshindrade, kr/inv	20 130	21 802	22 755	25 434	26 177
Individ- och familjeomsorg, kr/inv	3 327	3 246	3 676	4 248	4 770
Flyktingmottagande, kr/inv	268	357	114	374	56
Arbetsmarknadsåtgärder, kr/inv	290	372	496	613	290
Affärsverksamhet, kr/inv	-34	141	186	90	87
Soc.avg, pension & jämf störande	-368	172	-136	-211	280
Ned- & avskrivningar, kr/inv	2 193	1 794	1 900	1 696	1 859
Total kronor per innevånare	52 151	54 899	57 834	60 333	63 873

Verksamhetens nettokostnad per invånare uppdelad per verksamhet år 2015-2019

Sett till verksamhetsområdena kan kommunen konstatera att kostnaderna för infrastruktur, skydd mm har minskat år 2018 på grund av minskade avskrivningar på kommunens gator enligt komponentavskrivningen.

När det gäller de två stora områdena utbildningsverksamhet samt äldre och funktionshindrade har dessa nettokostnader minskat. Inom utbildningsverksamheten kan kommunen också väga in att kommunen erhållit riktade statsbidrag senaste åren som ökat år från år och innebär att bruttokostnadernas utveckling är hög, vilket framgår av redovisningen i denna rapport under avsnitt utbildning. Kommunen har fått ett större åtagande av antalet brukare med anledning av dels ökade antalet invånare och dels ökade antalet nyanlända då kommunen tagit emot en stor andel av människor på flykt. Trots att kommunen erhållit riktade statsbidrag för utbildningsverksamhet kan kommunen konstatera att riktade bidragsnivåerna inte räckt till utan behovet av resurser har varit större. Nettokostnadsavvikelser för individ- och familjeomsorgen har minskat kraftigt i förhållande till tidigare år.



Nettokostnadsavvikelse i miljoner kronor år 2015-2019

Nettokostnadsavvikelse med positiva värden indikerar högre kostnadsläge än statistiskt förväntat den s k referenskostnaden och negativa värden ett lägre kostnadsläge än statistiskt förväntat. Resultat över noll indikerar högt kostnadsläge på grund av hög ambitionsnivå och/eller låg effektivitet. Det större negativa värdet på fritidshem åren 2015-2019 kan bista av kostnads-delar som finns redovisade inom grundskolan, då kommunen har dessa två verksamheter integrerade.

Hällefors, nettokostnadsavvikelse	2015	2016	2017	2018	2019
Förskola inkl. öppen förskola, (%)	-3,0	-9,0	-9,7	-13,6	-23,0
Fritidshem inkl. öppen fritidsverksamhet, (%)	-14,1	-33,7	-37,4	-40,1	-37,6
Grundskola inkl. förskoleklass, (%)	1,9	0,8	5,2	-5,6	-1,0
Gymnasieskola, (%)	-0,5	-10,5	10,5	7,8	-0,8
Individ- och familjeomsorg, (%)	-8,4	-2,2	8,6	24,4	-22,6
LSS (%)	-5,3	-3,2	-4,4	1,5	1,8
Äldreomsorg, (%)	-3,4	5,3	7,7	19,5	13,6

10 Personal

Kommunen kan konstatera att antalet årsarbetare minskat i jämförelse med 2018 men är fortfarande inte i nivå med tidigare år. Antalet årsarbetare räknas fram med hjälp av den faktiska sysselsättningsgraden för månadsavlönade och arbetade timmar för timavlönade 1 november.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Årsarbetare	584	629	647	672	662

Antalet årsarbetare 1 november år 2015-2019

Personalkostnader per invånare har minskat i jämförelse med 2018 och går att relatera till att antalet årsarbetare minskat enligt tabellen ovan. Behovet av kommunal verksamhet har stigit under årens lopp då antalet brukare/elever ökat men också att vårdtyngen och hemtjänststimmar ökat och att särskilt stöd inom skolan blivit större.

Personalkostnad kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	39 167	42 843	46 047	51 378	50 075
Liknande grupp övergripande	39 536	42 306	44 214	46 712	47 423
Örebro län	36 293	38 999	41 643	43 285	43 915
Landsbygdskommun, ej nära större stad	45 500	48 687	50 861	51 955	52 302
Alla kommuner, ovägt medel	37 025	39 819	41 554	42 683	43 282

Personalkostnad per invånare, exkl affärsverksamhet år 2015-2019

Andelen heltidsarbetande har minskat under 2019. Ökningen under 2018 är en effekt av att kommunen påbörjade heltidsresan. I förhållande till riket har kommunen 6 procentenheter lägre andel av de heltidsanställda för verksamhetsåret 2019.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Heltidsarbetande	62	63	60	66	63
Deltidsarbetande 75-99 procent	30	27	30	26	27
Deltidsarbetande 71-74 procent	9	10	10	7	9

Sysselsättningsgrad för månadsavlönade 1 november år 2015-2019

Hällefors har 68 procent anställda med en tillsvidareanställning, genomsnittet i riket är 78 procent. Sett till riket har kommunen näst lägst andel av alla landets kommuner. När det gäller andelen visstidsanställda har 17 procent av Hällefors anställda en visstidsanställning med månadslön och ligger därmed högst i landet, genomsnittet för riket är 9 procent. I gruppen visstidsanställda med timlön har Hällefors förbättrat sitt nyckeltal och ligger med 15 procent, snittet i riket är 13 procent.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Tillsvidare månadsavlönad (%)	70	65	68	66	68
Visstid månadsavlönad (%)	10	17	17	17	18
Visstid timavlönad (%)	21	18	15	17	15

Anställningsform 1 november år 2015-2019

Andelen arbetad tid som är utförd av tillsvidareanställda har ökat i jämförelse med året innan. I riket är procentandelen 84, i Hällefors är procentandelen 75. I riket ligger spannet inom 72-93.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Utförd av tillsvidare månadsavlönade (%)	76	71	74	72	75
Utförd av visstid månadsavlönade (%)	11	19	18	18	18
Utförd av visstid timavlönade (%)	13	11	8	9	7

Arbetad tid år 2015-2019

Den totala sjukfrånvarotiden, ackumulerad under året, som andel (%) av den tillgängliga ordinarie arbetstiden har minskat och avser samtlig kommunalt anställd personal.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Sjukfrånvaro (%)	8,3	8,2	7,5	7,0	6,0

Sjukfrånvaroandel år 2015-2019

Kommunens personalrörlighet är totalt lägre än riket under verksamhetsåret 2019. Nya tillsvidareanställda i Hällefors är 9 procent, i riket är motsvarande siffra 11 procent. Avgångarna för riket är 11 procent och i Hällefors 8 procent. Spannet i riket ligger mellan 6-22 procent.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Nya tillsvidareanställda under året (%)	9	10	13	10	9
Avgångna tillsvidareanställda under året (%)	7	8	7	9	8

Personalrörlighet år 2015-2019

11 Politisk verksamhet

I kostnaderna för politisk verksamhet ingår kostnader för nämnd- och styrelseverksamhet, stöd till politiska partier, kostnader för allmänna val, överförmyndarverksamhet samt den administration som är direkt knuten till kommunens politiker som politiska sekreterare, sammanträdesadministration, nämndsekreterare och liknande.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	1 006	927	966	950	1 016
Liknande grupp övergripande	994	966	956	999	1 209
Örebro län	799	744	790	804	858
Landsbygdskommun, ej nära större stad	1 055	1 064	1 079	1 119	1 191
Alla kommuner, ovägt medel	830	818	840	858	919

Nettokostnad politisk verksamhet per invånare år 2015-2019

Bryts politiska verksamheten ner i enbart nämnd och styrelseverksamheten kan kommunen konstatera att kostnaderna ökat något under år 2019 och uppgår till 545 kronor per invånare mot 2018 års siffra på 474 kronor per invånare. I jämförelse med alla kommuner, ovägt medel, som uppgår till 513 kronor har kommunen ett något högre belopp. Inom länet hamnar kommunen i mitten.

12 Infrastruktur, skydd m m

I kostnaderna för infrastruktur och skydd ingår fysisk och teknisk planering, bostadsförbättring, näringslivsfrämjande åtgärder, turistverksamhet, gator och vägar, parker, räddningstjänst, miljö- och hälsoskydd samt totalförsvar och samhällsskydd.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	3 891	4 101	4 047	3 687	3 975
Liknande grupp övergripande	3 618	3 541	3 826	4 047	3 997
Örebro län	3 118	3 320	3 504	3 507	3 419
Landsbygdskommun, ej nära större stad	4 072	4 224	4 251	4 274	4 363
Alla kommuner, ovägt medel	3 289	3 535	3 597	3 685	3 758

Nettokostnad infrastruktur m m per invånare år 2015-2019

Kommunen har en lägre kostnad per invånare i förhållande till liknande kommuner. Hällefors kommun har under år 2017 lagt skattemedel på över-
siktsplan, rivning av gamla busstationen, torgkioskbyggnad och kioskbyggnad
vid Riksvägen vilket kan förklara den tillfälliga ökningen av nyckeltalet för
infrastruktur. Kommunen redovisar också kostnaden för tomma lokaler under
detta nyckeltal, vilket ökar på kostnaden i jämförelse med andra. Utan kostna-
den för tomma lokaler skulle 2018 års nyckeltal bli 3 591 kr per invånare.

Att nettokostnaden för väg- och järnvägsnät, parkering nedan har gått ner
mycket mot tidigare år har enbart med komponentavskrivningen att göra.
Hällefors kommun införde komponentavskrivning år 2018 och bl a markbe-
redningen under vägarna skrivs inte av alls vilket leder till minskade avskriv-
ningskostnader. Det syns att år 2019 års nettokostnader ökar p g a utfört
planerat underhåll som genererar ökade kapitalkostnader.

Hällefors, kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Fysisk o. teknisk planering, bostadsförbättringar	-32	413	348	363	235
Väg- och järnvägsnät, parkering	1 798	1 899	1 923	1 412	1 611
Parker	153	168	150	323	297
Konsument och energirådgivning	7	16	16	14	15
Alkohol tillstånd m.m.	15	5	11	0	0
Miljö, hälsa och hållbar utveckling	320	117	55	73	56
Miljö- och hälsoskydd, myndighetsutövning	141	161	204	204	337
Näringslivsfrämjande åtgärder	449	259	240	196	182
Räddningstjänst	942	940	960	942	1 115
Totalförsvaret och samhällsskydd	15	15	14	14	10
Turistverksamhet	83	109	127	145	117

Uppdelad nettokostnad för infrastruktur m m per invånare år 2015-2019

13 Fritid

Här redovisas kostnader för kommunens fritidsverksamhet, bland annat stöd
till föreningar, idrotts- och fritidsanläggningar samt fritidsgårdar.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	1 271	1 521	1 316	1 383	1 278
Liknande grupp övergripande	1 315	1 265	1 441	1 437	1 533
Örebro län	1 154	1 226	1 231	1 269	1 242
Landsbygds kommun, ej nära större stad	1 548	1 587	1 591	1 607	1 611
Alla kommuner, ovägt medel	1 371	1 421	1 452	1 478	1 507

Nettokostnad fritid per invånare år 2015-2019

Kommunförvaltningen kan konstatera att kommunen har en mer normal nivå
2019 tom 2017 mot 2016 då kommunen arbetade med en simhallsprojektering
som förklarar 2016 års höga nivå.

I nedanstående tabeller visas ovanstående nyckeltal nedbrutet i de två stora
verksamheterna för fritid. Kommunen kan konstatera att det blir kvar 131
kronor per invånare till övriga verksamheter om bruttokostnaden för idrotts-
och fritidsanläggningar samt fritidsgårdar räknas bort från den totala netto-
kostnaden för fritidsverksamheten.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	199	188	207	196	225
Liknande grupp övergripande	74	67	150	217	210
Örebro län	154	161	158	175	184
Landsbygds kommun, ej nära större stad	173	195	189	188	196
Alla kommuner, ovägt medel	197	201	209	211	215

Nettokostnad fritidsgårdar per invånare år 2015-2019

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	965	1 219	1 061	1 055	922
Liknande grupp övergripande	1 020	983	975	901	959
Örebro län	821	888	906	933	903
Landsbygds kommun, ej nära större stad	1 096	1 097	1 104	1 124	1 143
Alla kommuner, ovägt medel	927	965	982	1 011	1 040

Nettokostnad idrotts- och fritidsanläggningar per invånare år 2015-2019

14 Kultur

Här redovisas kostnader för kulturverksamhet, bland annat bibliotek, stöd till kulturella föreningar och studieorganisationer samt musik- och kulturskola.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	1 293	1 272	1 288	1 307	1 347
Liknande grupp övergripande	1 131	1 154	1 116	1 164	1 140
Örebro län	998	1 088	1 114	1 180	1 224
Landsbygds kommun, ej nära större stad	1 142	1 166	1 172	1 175	1 191
Alla kommuner, ovägt medel	1 050	1 090	1 101	1 123	1 142

Nettokostnad kultur per invånare år 2015-2019

I jämförelse med jämförbara kommuner och riket är Hällefors kommuns kostnader för musik- och kulturskola dyrare per invånare. I nedanstående tabeller visas ovanstående nyckeltal nedbrutet i de två stora verksamheterna för kultur. Kommunförvaltningen kan konstatera att kommunen valt att medvetet satsa på både musik- och kulturskola samt bibliotek.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	567	560	540	475	559
Liknande grupp övergripande	358	384	390	321	300
Örebro län	300	296	308	312	338
Landsbygds kommun, ej nära större stad	304	309	307	303	321
Alla kommuner, ovägt medel	268	275	285	294	301

Nettokostnad musik- och kulturskola per invånare år 2015-2019

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	609	584	612	641	624
Liknande grupp övergripande	574	556	527	601	593
Örebro län	458	484	488	515	518
Landsbygds kommun, ej nära större stad	549	572	571	562	562
Alla kommuner, ovägt medel	481	496	497	501	502

Nettokostnad bibliotek per invånare år 2015-2019

Nyckeltalet nedan avser en genomsnittsvecka vintertid. Det inkluderar meröppet och timmar med reducerad service och avser endast folkbibliotek.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	43	43	43	43	43

Öppethållande huvudbiblioteket 2015-2019

15 Förskoleverksamhet och fritidshem

Barnomsorgens olika delar:

- Förskola, målgrupp 1-5 år
- Familjedaghem, målgrupp 1-12 år
- Fritidshem, målgrupp 6-12 år
- Övrig verksamhet, ex öppen förskola

Både den verksamhet som bedrivs i egen regi och i form av föräldrakooperativ ingår.

Varför varierar kostnaden för barnomsorg?

- Olika mycket utbyggd barnomsorg och i olika former
- Olika personaltäthet och personalsammansättning
- Skillnader i vistelsetider och öppettider
- Barngruppens storlek och ålderssammansättning
- Skillnader i beräkning av lokalkostnader, olika kapitalkostnadsmetoder samt olika policy vid hyressättning
- Andelen barn i behov av särskilt stöd varierar

15.1 Kostnad per inskrivet barn i målgruppen för barnomsorgens delar

Ser kommunen till andelen inskrivna barn i förskolan som är mellan 1 till 5 år har siffran inte redovisats för år 2019. Rikets tal år 2019 uppgår till 85.

Barn 1-5 år inskrivna i förskola (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	81	77	76	79	-

Kostnaderna beräknas som bruttokostnader minus interna intäkter och försäljning av verksamheter till andra kommuner och landsting. Kostnadsbegreppet motsvarar alltså kommunens kostnad för egen konsumtion. Fritidshem bedrivs integrerat med förskoleklass och grundskola.

Förvaltningen har de senaste åren minskat antalet inskrivna barn per årsarbetare i förskolan men år 2019 har siffran ökat p g a att antalet barn ökat i verksamheten. Kostnaderna i verksamheten har som en följd av detta minskat, och ligger fortfarande lågt i förhållande till andra liknande kommuner

Kronor per inskrivet barn	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	131 245	137 684	140 396	141 510	136 060
Liknande grupp förskola o ped omsorg	137 373	140 069	160 610	154 836	156 898
Örebro län	135 172	141 453	148 195	153 246	153 981
Landsbygdskommun, ej nära större stad	139 037	144 316	147 879	152 735	155 122
Alla kommuner, ovägt medel	136 712	142 232	147 445	151 858	154 651

Förskola, nettokostnad per inskrivet barn år 2015-2019

Antal barn, i åldern 1-5 år, i förskola totalt i förhållande till antalet årsarbetare har ökat. Uppgifterna avser alla förskolor i kommunen oavsett regi och avser läsår med en mättdpunkt på 15 oktober.

Antal barn	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	5,1	5,2	5,0	4,9	5,3

Inskrivna barn per årsarbetare i förskolan år 2015-2019

Ser kommunen till andelen inskrivna barn på fritidshem, som är mellan 6 till 12 år, har siffran varit ganska konstant. I jämförelse med rikets tal på 56 för år 2019 ligger Hällefors lägre. Jämförs kommunen med jämförbara kommuner har Hällefors lägsta siffran där det högsta talet är 58. I förhållande till länets kommuner har Hällefors näst lägsta talet efter Ljusnarsberg.

En av anledningarna till den relativt låga nyttjandegraden kan vara att Kulturskolan har verksamhet liknande den som erbjuds i fritidshemmet.

Barn 6-12 år inskrivna på fritidshem (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	34	36	37	39	41

Kommunen kan konstatera att det är viktigt att redovisa verksamheterna förskoleklass, fritidshem och grundskola tillsammans då en liten kommun alltid arbetar integrerat.

Kronor per inskrivet barn	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	45 899	42 012	36 731	39 226	35 247
Liknande grupp fritidshem	41 119	41 442	33 587	34 854	36 551
Örebro län	34 627	36 495	37 915	38 613	39 754
Landsbygdskommun, ej nära större stad	39 074	39 155	3 957	38 894	40 936
Alla kommuner, ovägt medel	36 824	37 619	38 958	39 509	40 314

Fritidshem, nettokostnad per inskrivet barn år 2015-2019

Antalet inskrivna barn per årsarbetare har minskat mellan 2018 och 2019 och för riket är motsvarande siffra 20,7 för verksamhetsåret 2019.

Antal barn	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	19,3	24,7	26,7	22,7	19,3

Inskrivna barn per årsarbetare i fritidshem år 2015-2019

16 Utbildning

Här ingår förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, vuxenutbildning, SFI och uppdragsutbildning. Förskoleklass, grundskola och fritidshem bedrivs integrerade. En exakt fördelning av personalkostnaderna är svår att göra då en personal kan arbeta i upp till fyra olika verksamheter.

Kostnaden per invånare påverkas av andelen elever i skolåldrarna. En låg andel invånare i skolåldern gör att kostnaden i kronor per invånare blir låg, även om kostnaden per elev är hög.

I Hällefors har andel medborgare med gymnasial och eftergymnasial utbildningsnivå hållit en jämn nivå under senaste perioden. I riket är motsvarande andel för gymnasial nivå 43,8 procent och eftergymnasial nivå med 42,8 procent. Det innebär att Hällefors har en högre andel med gymnasienivå men en lägre nivå med medborgare som har en eftergymnasial nivå i förhållande till riket. Inom länet är det enbart Örebro kommun som har en högre nivå än riket vad gäller eftergymnasial utbildning. I jämförelse med jämförbara kommuner har Hällefors sämsta andel vad gäller eftergymnasial nivå.

Hällefors (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Gymnasial utbildning	60,4	59,2	59,6	60,0	59,2
Eftergymnasial utbildning	22,0	22,6	22,0	22,4	22,5

Invånare 25-64 år, år 2015-2019

16.1 Kostnad per elev i förskoleklass

Kostnaderna för elever i förskoleklass. Den kan vara lokal- eller verksamhetsmässigt integrerad med förskola, grundskola eller fritidshem. Den kan också vara helt fristående.

Begreppet kostnad per elev motsvarar kommunens kostnad för egen konsumtion, det vill säga kostnaderna beräknas som bruttokostnader minus interna intäkter och försäljning av verksamhet till andra kommuner och landsting. Dessutom ingår verksamhetens andel av gemensam administration och lokaler.

Precis som i fallet när det gäller fritidshem beror en del av de låga kostnaderna i förskoleklassen på hur dessa redovisas. Kommunen kan konstatera att det är viktigt att redovisa verksamheterna förskoleklass, fritidshem och grundskola tillsammans då en liten kommun alltid arbetar integrerat.

Kronor per elev	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	70 279	52 841	56 080	56 590	62 000
Liknande grupp grundskola	58 400	69 092	78 876	64 345	74 753
Örebro län	60 591	63 990	68 515	63 128	71 947
Landsbygdskommun, ej nära större stad	62 961	63 311	66 043	73 908	77 976
Alla kommuner, ovägt medel	58 472	60 393	62 681	65 015	68 561

Förskoleklass, bruttokostnad per elev år 2015-2019

16.2 Kostnad per elev i grundskola

Antalet elever i kommunala grundskolan har ökat de senaste åren och motsvarar en utökning med 12 procent under de senaste fem åren. När det gäller andelen elever med utländsk bakgrund har även den siffran ökat. 2019 års siffra i riket uppgår till 26 procent. I jämförelse med länet har Hällefors den högsta siffran och även i jämförelsegruppen har Hällefors högst siffra och alla andra kommuner i gruppen utom Bengtsfors kommun har lägre siffra än riket.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Antal elever	606	630	649	669	679
- utländsk bakgrund (%)	32	35	37	39	39
- föräldrar med eftergymn utbildning (%)	33	32	32	31	31

Elever i kommunal grundskola belägen i kommunen åk 1 -9 år 2015-2019

En annan faktor som påverkar elevers skolresultat är kunskapsnivån på elevernas föräldrar. Kommunen kan konstatera att andelen föräldrar med eftergymnasial utbildning minskat de senaste åren och i jämförelse med rikets 58 procent år 2019 har kommunen en lägre andel. Samma relation som elever med utländsk härkomst råder, vilket är att Hällefors har lägst siffror i både länet samt för jämförbara kommuner.

Bruttokostnaderna avser grundskolan samt stödåtgärder. Kostnaden för egna elever som utbildar sig i fristående skolor och i andra kommuner ingår och avdrag är gjort för de elever som kommer från andra kommuner.

Begreppet kostnad per elev motsvarar kommunens kostnad för egen konsumtion, det vill säga kostnaderna beräknas som bruttokostnader minus interna intäkter och försäljning av verksamhet till andra kommuner och landsting. Dessutom ingår verksamhetens andel av gemensam administration och lokaler.

Kronor per elev	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	93 675	123 057	131 093	131 739	133 244
Liknande grupp grundskola	110 716	124 300	135 970	124 925	124 459
Örebro län	101 617	113 867	120 012	123 684	125 837
Landsbygdskommun, ej nära större stad	110 205	121 774	126 179	129 526	132 580
Alla kommuner, ovägt medel	102 974	111 068	115 464	119 379	122 363

Grundskolas, bruttokostnad per elev år 2015-2019

Kommunen har sedan många år tagit emot en hög andel flyktingar i förhållande mot kommunens invånare. Grundskolan har under många år haft väldigt många asylsökande elever och under flyktingstormen i slutet av år 2015 och början av år 2016 tog kommunen emot många ensamkommande barn och ungdomar. De främsta anledningarna till relativa kostnadsökningar på grund av nyanlända är utökade behov av modersmål och studiehandledning för elever som inte längre är i asyl.

Enligt Statistiska centralbyråns information om redovisning av flyktingverksamhet i räkenskapssammandraget (RS) ska kostnader och intäkter som uppkommer inom Pedagogisk verksamhet för insatser specifikt mot asylsökande, ensamkommande barn och flyktingar redovisas under Pedagogisk verksamhet.

En hel del riktade statsbidrag finansieras grundskolans verksamhet främst från Skolverket och Migrationsverket. Därför är en mer rättvisande bild nedanstående tabell som visar nettokostnaden för grundskolan per elev.

Hällefors har en förhållandevis låg kostnad när förvaltningen tittar på nettokostnaden per elev. Under 2016 redovisades en del bemanningskostnader som LSS i skolan, vilket har utvärderats och omvärderats till att vara särskilt stöd inom skolan. Hällefors har ett stort behov av särskilt stöd inom skolan som gör det utmanande att priorita utifrån de resurser som finns.

Kronor per elev	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	93 541	96 836	104 825	94 244	111 358
Liknande grupp grundskola	109 222	110 964	119 417	116 871	112 382
Örebro län	99 144	99 064	104 111	106 006	109 696
Landsbygdskommun, ej nära större stad	107 216	107 679	111 305	114 784	117 707
Alla kommuner, ovägt medel	100 709	101 029	104 174	107 396	110 262

Grundskolas, nettokostnad per elev år 2015-2019

För att ha gymnasiebehörighet till ett yrkesprogram krävs godkända betyg i svenska eller svenska som andraspråk, engelska och matematik och i minst fem andra ämnen från grundskolan. Från att ha varit en kommun bland rikets 25 sämsta kommuner har kommunen från och med år 2019 blivit en mittenkommun.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	74,6	80,0	72,3	76,1	85,5

Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, kommunala skolor år 2015-2019

Ett av Hällefors politiska inriktningsmål är att öka måluppfyllelsen i grundskolan och det har gett resultat. Kommunen har under 2018 och 2019 blivit en mittenkommun.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	196,3	198,7	196,4	215,0	211,0

Elever i åk 9 meritvärde kommunala skolor genomsnitt år 2015-2019

16.3 Kostnad per elev i gymnasieskola

Antalet elever i kommunala gymnasieskolan har ökat något senaste tre åren. När det gäller andelen elever med utländsk bakgrund har siffran fördubblats sett till de fem senaste åren. 2019 års siffra i riket uppgår till 29 procent. I jämförelse med länet har Hällefors den högsta siffran. Hällefors har den näst högsta andel i jämförelsegruppen där Gullspång har högst med 79 procent.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Antal elever	150	154	146	143	163
- utländsk bakgrund (%)	36	39	64	49	58
- föräldrar med eftergymn utbildning (%)	20	20	17	16	15

Elever i kommunal gymnasieskola belägen i kommunen år 2015-2019

En faktor som påverkar elevers skolresultat är kunskapsnivån på elevernas föräldrar. Kommunen kan konstatera att andelen föräldrar med eftergymnasial utbildning minskat de senaste åren och i jämförelse med rikets 52 procent år 2019 har kommunen en mycket lägre andel.

Bruttokostnaderna avser gymnasieskolan samt stödåtgärder. Kostnaden för egna elever som utbildar sig i fristående skolor och i andra kommuner ingår och avdrag är gjort för de elever som kommer från andra kommuner.

Begreppet kostnad per elev motsvarar kommunens kostnad för egen konsumtion, det vill säga kostnaderna beräknas som bruttokostnader minus interna intäkter och försäljning av verksamhet till andra kommuner och landsting. Dessutom ingår verksamhetens andel av gemensam administration och lokaler.

Kronor per elev	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	131 860	138 277	148 215	147 617	140 924
Liknande grupp gymnasieskola	136 059	142 118	145 763	141 228	158 497
Örebro län	120 381	128 717	125 865	132 046	136 797
Landsbygdskommun, ej nära större stad	137 516	143 925	142 582	149 515	155 161
Alla kommuner, ovägt medel	122 856	128 339	129 353	133 002	135 959

Gymnasieskola, bruttokostnad per elev år 2015-2019

Samma resonemang som skrivs under grundskolan gäller för gymnasieskolan vad gäller flyktingmottagningen i kommunen.

En hel del riktade statsbidrag finansieras gymnasieskolans verksamhet främst från Skolverket och Migrationsverket. Därför är en mer rättvisande bild nedanstående tabell som visar nettokostnaden för gymnasieskolan per elev.

Kommunens nettokostnad per elev är lägre än jämförbara kommuner de sista åren. Av de kommuner som ingår i jämförelsegruppen är det fyra kommuner som inte har en egen gymnasieskola. Kommunen har medvetet valt att ha en egen gymnasieskola.

Kronor per elev	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	124 155	105 552	125 342	126 536	128 326
Liknande grupp gymnasieskola	132 410	127 064	128 056	134 166	160 258
Örebro län	116 625	110 522	114 573	122 176	132 613
Landsbygdskommun, ej nära större stad	133 948	121 266	127 524	136 994	149 752
Alla kommuner, ovägt medel	120 062	113 576	117 833	122 802	129 589

Gymnasieskolas, nettokostnad per elev år 2015-2019

Av de elever som väljer att gå gymnasieskola i annan kommun har minskat de senaste åren. 2019 uppgår andel till 37,2 procent, vilket kan jämföras med riket andel på 48 procent. I jämförelse med jämförbara kommuner och länet är det drygt hälften som köper mer än riket.

Köp av plats (andel)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	40,9	34,4	35,6	36,5	37,2

Köp av gymnasieskola år 2015-2019

Antal elever som började på gymnasium i kommunal regi i kommunen för fyra år sedan med examen inom 4 år, inklusive IM i förhållande till antal elever som började på gymnasium i kommunal regi i kommunen för fyra år sedan har försämrats. Det räcker alltså inte med 4 år.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	56,8	59,6	75,0	50,0	50,0

Gymnasieelever med examen inom 4 år, kommunala skolor år 2015-2019

17 Äldreomsorg inklusive öppen verksamhet

Kommunen har en hög andel invånare som är äldre än 80 år i förhållande till riket som år 2019 har en andel på 5,2 procent. I förhållande till länets kommuner har kommunen högsta siffran och i jämförbara kommunerna har kommunen tredje högsta andelen.

Andel äldre äldre inom gruppen över 65 år i kommunen uppgår till 28,7 procent år 2019 och i förhållande till riket är det 2,7 procentenheter högre. Sett till länets kommuner ligger Hällefors högst. I jämförelse med likande gruppen har kommunen femte högsta. Däremot har sex kommuner av åtta liknande kommuner högre andel än riket.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Invånare 65+ (%)	28,9	28,9	28,8	28,9	28,5
Invånare 80+ (%)	8,0	7,9	8,0	8,0	8,2
Äldre äldre av invånare 65+ (%)	27,8	27,2	27,8	27,7	28,7

Insatser till personer som är 65 år eller äldre innefattas insatser med stöd av SoL och HSL, men även andra verksamheter för äldre där inget individuellt biståndsbeslut behövs. Insatserna omfattar hemtjänst, korttidsboenden, individuellt behovsprövad dagverksamhet, särskilt/annat boende, öppen verksamhet och övriga insatser i ordinärt boende.

Begreppet kostnad för äldreomsorg motsvarar bruttokostnad minus interna intäkter och försäljning till andra kommuner och landsting avseende vård och omsorg enligt SoL/HSL, först dividerat med antal invånare 65 år och äldre i kommunen 31/12 och sedan dividerat med antal invånare 80 år och äldre i kommunen 31/12.

Ökningen av äldreomsorgskostnaderna i Hällefors kommun under de två sista åren har ett direkt samband med den ökade dubbelbemanningen inom hemtjänsten, ökad vårdtyngd på vård och omsorgsboenden samt låg effektiv brukartid.

Kronor per invånare 65-w år	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	60 352	65 477	68 681	77 442	76 775
Liknande grupp äldreomsorg	67 671	69 761	72 760	74 150	70 518
Örebro län	58 426	60 309	63 595	66 349	67 831
Landsbygdskommun, ej nära större stad	69 504	71 138	73 105	75 273	75 444
Alla kommuner, ovägt medel	59 072	60 500	62 141	63 949	64 511

Kostnad för äldreomsorg per invånare 65 år-w år 2015-2019

Kronor per invånare 80-w år	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	217 267	240 587	246 649	279 290	267 572
Liknande grupp äldreomsorg	241 985	250 968	266 552	275 342	265 850
Örebro län	236 864	245 564	260 947	268 538	270 918
Landsbygdskommun, ej nära större stad	252 645	259 676	268 873	275 683	272 929
Alla kommuner, ovägt medel	230 647	236 969	243 986	249 532	248 135

Kostnad för äldreomsorg per invånare 80 år-w år 2015-2019

Förvaltningen har de senaste åren tagit fram kostnad per brukare med hjälp av Ensolution och nedanstående nyckeltal redovisas i tabellen och visar kostnad per brukare SoL.

Kronor per brukare SoL	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	218 888	230 338	259 186	275 405	276 716
Snitt för KPB kunder	216 627	227 445	230 180	235 082	245 483

Ensolution KPR – kostnad per brukare år 2015-2019

Tabellen nedan visar hur mycket avgiftsintäkter kommunen får in i snitt per invånare 65 år och äldre. Hur mycket varje vård- och omsorgstagare betalar i omvårdnadsavgift beror på hur stort betalningsutrymme omsorgstagaren har och detta styrs i störst utsträckning av inkomsten och förbehållsbeloppet.

Kronor per invånare 65-w år	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	1 636	1 949	1 902	2 266	2 201
Liknande grupp äldreomsorg	2 832	3 188	3 193	3 253	3 167
Örebro län	2 807	2 662	2 622	2 828	2 942
Landsbygdskommun, ej nära större stad	2 340	2 465	2 620	2 673	2 750
Alla kommuner, ovägt medel	2 158	2 293	2 392	2 489	2 542

Avgiftsintäkt totalt per invånare 65 år-w år 2015-2019

I Hällefors kommun bor fler invånare 80+ år än i Region Örebro län samt i riket. Äldre människor som har hemtjänst har fler insatser beviljade och kommer då lättare upp i maxtaxan för hemtjänsten. Hällefors kommun har låga avgiftsintäkter i förhållande till övriga kommuner och en aktivitet som kommunen numera bistår med är att hjälpa omsorgstagaren att söka statliga bidrag så som bostadstillägg och äldreomsorgsstöd. Dessutom har kommunen tagit beslut om förändring av taxor och avgifter som beräknas leda till ökade avgiftsintäkter.

17.1 Hemtjänst/ordinärt boende

Hemtjänstinsatser i ordinärt boende avser insatser enligt 18 § HSL. Hemtjänst avser biståndsbeslutad personlig omvårdnad och service enligt SoL som ges i ordinärt boende. Personlig omvårdnad avser insatser för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov, så som hjälp med att äta och dricka, klä sig och förflytta sig, sköta personlig hygien och skapa trygghet och säkerhet. Service avser praktisk hjälp med bostadens skötsel, hjälp med inköp, tillredning av måltider.

I kostnad ordinärt boende ingår hemtjänst/hemsjukvård samt alla insatser som stödjer den enskilde att kunna bo kvar hemma. Dit räknas även korttidsvården till exempel växelvård, avlösarservice, rehabilitering samt dagverksamhet och bostadsanpassning. Även mindre insatser som larm och matdistribution ingår.

Kostnaden per invånare inom ordinärt boende i förhållande till 65+ respektive 80+ visar att kommunen har höga kostnader i förhållande till riket.

Kronor per invånare 65-w år	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	27 882	35 447	37 126	43 305	43 286
Liknande grupp äldreomsorg	26 897	26 852	28 185	29 451	29 157
Örebro län	26 071	26 496	27 696	30 479	30 800
Landsbygdskommun, ej nära större stad	26 722	27 751	29 031	29 997	30 792
Alla kommuner, ovägt medel	24 365	25 013	25 913	26 899	27 389

Kostnad för ordinärt boende per invånare 65 år-w år 2015-2019

Kronor per invånare 80-w år	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	100 377	130 247	133 328	156 175	150 860
Liknande grupp äldreomsorg	95 760	97 140	103 354	108 873	108 409
Örebro län	105 221	107 158	112 783	122 809	122 286
Landsbygdskommun, ej nära större stad	97 520	101 718	107 131	110 013	111 309
Alla kommuner, ovägt medel	95 247	98 171	101 925	105 167	105 548

Kostnad för ordinärt boende per invånare 80 år-w år 2015-2019

Kostnader hemtjänst, kr/hemtjänsttagare visar vad hemtjänsten kostar per hemtjänsttagare. Nyckeltalet visar bruttokostnad minus interna intäkter och försäljning till andra kommuner och landsting för hemtjänst äldreomsorg, dividerat med antal personer 65+ som var beviljade hemtjänst i ordinärt boende. Uppgifter om antal personer med beviljad hemtjänst är ett månads-snitt av antal personer från socialstyrelsens statistikdatabas, minst 10 månader ska vara inrapporterat.

Kronor per vårdtagare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	290 580	367 777	405 986	467 948	480 708
Liknande grupp äldreomsorg	280 121	271 579	293 601	275 324	276 591
Örebro län	267 950	292 207	329 081	368 094	346 823
Landsbygds kommun, ej nära större stad	257 708	271 928	280 355	297 894	305 593
Alla kommuner, ovägt medel	244 106	252 138	263 712	279 019	282 562

Hemtjänst äldreomsorg, kostnad per hemtjänsttagare år 2015-2019

Förvaltningen har under flera år haft problem med att dela upp äldreomsorgskostnader och intäkter i de olika verksamhetskoderna, ordinärt boende och särskilt boende. Den insats som bestäms i biståndsbeslutet för den enskilde brukaren ska styra var kommunens kostnad läggs för att utföra brukarens vård. Ovanstående siffror är inte riktigt tillförlitliga när gruppnivån ordinärt och särskilt boende delas upp.

Förvaltningen har de senaste åren tagit fram kostnad per brukare med hjälp av Ensolution enligt nedanstående nyckeltal. Nedanstående tabell visar kostnad per hemtjänststimme (beviljad tid).

Hällefors kommun har en hög kostnad per beviljad hemtjänststimme. Orsaker till detta är den ökande dubbelbemanningen inom hemtjänsten och svårighet att mäta om kommunen har en effektiv bemanning. Verksamheten planerar fortfarande med arbetet att mäta utförd tid i hemtjänsten för att ställa den i relation till den arbetade tiden kommunens personal arbetar. På så vis kan kommunen få en relation mellan utförd tid och arbetad tid för att mäta effektiv tid hos brukaren.

Hög kostnad per beviljad hemtjänststimme kopplat till skälig levnadsnivå, vad är skälig levnadsnivå? Har Hällefors kommun överkonsumtion eller för generös i bedömningen? Kommunen har gått igenom samtliga biståndsbeslut och samtidigt sett över utredningsmetoden och upprättat checklistor som stöd för bedömningen. Genomgången har resulterat i att vissa brukare har erhållit biståndsbeslut för hemtjänst som borde ha varit LSS

Kronor per hemtjänststimme (beviljad tid)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	486	494	523	549	596
Snitt för KPB kunder	460	474	494	498	535

Ensolution KPR - ordinär kostnad per hemtjänststimme år 2015-2019

Kommunen har tecknat ett avtal med Länsgården om nya lokaler för ett av kommunens vård och omsorgsboende som kommer att innebära en utökning av 10 vård- och omsorgsplatser för att hitta en bättre mix mellan hemtjänst och särskilt boende med målsättningen att minska kommunens totala kostnader för äldreomsorgen.

Brukarbedömningen bygger på antal personer i åldrarna 65 år och äldre som uppgett att de är mycket eller ganska nöjda med hemtjänsten i förhållande till samtliga personer i åldrarna 65 år och äldre i ordinärt boende med hemtjänst som besvarat undersökningen av äldres uppfattning.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	89,0	86,0	89,0	93,0	91,0

Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - helhetssyn 2015-2019

17.2 Särskilt boende

Antalet brukare som bor på ett särskilt boende har minskat de senaste fem åren. Det samma gäller andelen av de invånare som är 65 år eller äldre som bor på ett särskilt boende. I jämförelse med riket har Hällefors en låg andel som bor i särskilt boende under verksamhetsåret 2019.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Brukare 65+	70	69	67	68	66
Andel brukare av invånare 65+ (%)	3,4	3,3	3,3	3,4	3,3

Invånare över 65 år i särskild boendeform år 2015-2019

Med särskilt boende avses samtliga särskilda boendeformer för service och omvårdnad som kommunen ska inrätta enligt 5 kapitlet 5 § SoL samt bostäder med särskild service enligt 5 kapitlet 7 § SoL.

I kostnader särskilt boende ingår insatser som ges till permanentboende vårdtagare i särskilda boendeformer såsom vård och omsorgsboende, äldreboende/demensboende, och dylikt. Korttidsvården är inte permanentboende och räknas således inte hit. Hälso- och sjukvårdsinsatser ingår. Kostnaden per invånare inom särskilt boende i förhållande till 65+ respektive 80+ visar att kommunen har låga kostnader i förhållande till riket.

Kronor per invånare 65-w år	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	30 734	28 141	29 775	32 204	31 657
Liknande grupp äldreomsorg	39 853	41 397	43 416	43 647	41 198
Örebro län	31 657	33 065	35 143	35 064	36 243
Landsbygdskommun, ej nära större stad	42 110	42 758	43 448	44 651	44 072
Alla kommuner, ovägt medel	33 955	34 748	35 476	36 281	36 401

Kostnad för särskilt boende per invånare 65 år-w år 2015-2019

Kronor per invånare 80-w år	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	110 641	103 400	106 930	116 141	110 332
Liknande grupp äldreomsorg	141 876	149 648	158 954	162 572	156 860
Örebro län	128 915	135 461	145 186	142 547	145 573
Landsbygdskommun, ej nära större stad	152 671	155 635	159 416	163 363	159 507
Alla kommuner, ovägt medel	132 432	135 868	139 075	141 331	139 782

Kostnad för särskilt boende per invånare 80 år-w år 2015-2019

Kostnader särskilt boende, kr/vårdtagare visar vad vård och omsorg i det särskilda boendet kostar per vårdtagare. Fr o m år 2013 avser antalet vårdtagare ett månadssnitt av antal brukare (från Socialstyrelsens individstatistik) under året i särskilt boende.

Kronor per vårdtagare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	897 301	840 159	909 701	954 750	960 304
Liknande grupp äldreomsorg	833 643	899 895	939 457	1 078 801	1 065 327
Örebro län	915 189	882 411	931 813	979 190	1 085 643
Landsbygdskommun, ej nära större stad	849 438	843 911	915 515	974 105	910 195
Alla kommuner, ovägt medel	826 845	851 232	893 362	947 404	958 361

Särskilt boende äldreomsorg, kostnad per vårdtagare år 2015-2019

Särskilt boende nyckeltalet per brukare för Hällefors är inte riktigt tillförlitlig utifrån samma resonemang som förts under ordinärt boende.

Förvaltningen har de senaste åren tagit fram kostnad per brukare med hjälp av Ensolution. Nedanstående tabell visar särskild kostnad per dygn inklusive HSL insatser.

Hällefors kommun har en fortsatt hög kostnad per dygn i egen regi inom särskilt boende. Orsaker till detta är ökad vårdtyngd och svårighet att få till en effektiv bemanning. Under 2019 har verksamheten fortsatt att arbeta med att förbättra effektiviteten inom bemanningen. Arbete har påbörjats för att öka belägningsgraden i särskilt boende. Det är främst interna rutiner och hyresavtal mellan kommunen och Hällefors Bostads AB som ses över.

Kronor per dygn	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	1 932	2 005	2 148	2 302	2 334
Snitt för KPB kunder	1 811	1 899	1 969	2 061	2 149

Ensolution KPR - särskild kostnad per dygn år 2015-2019

Nedan redovisas antal personer i åldrarna 65 år och äldre i särskilt boende som är mycket eller ganska nöjda med sitt särskilda boende dividerat med samtliga personer i åldrarna 65 år och äldre i särskilt boende som besvarat undersökningen av äldres uppfattning. Svarsalternativet Ingen åsikt är exkluderat ur nämnaren.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	52,0	71,0	65,0	75,0	71,0

Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - helhetssyn 2015-2019

Nedan redovias medelvärde, antal dagar från ansökningsdatum till erbjudet inflyttningsdatum avseende särskilt boende inom äldreomsorg som kommunen kan konstatera förbättras årligen. Med ansökningsdatum avses det datum då ansökan om plats på särskilt boende kommer in till kommunen, oavsett om ansökan görs skriftligt eller muntligt. Med erbjudet inflyttningsdatum avses det datum då den enskilde enligt kommunens erbjudande har möjlighet att flytta in på ett särskilt boende, oavsett om den enskilde sedan väljer att flytta in eller inte. Avser samtliga utredningar avseende plats på särskilt boende som avslutades i kommunen under första halvåret, och som avsåg personer som vid tidpunkten för ansökan var 65 år eller äldre.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors		90,0	34,0		26,0

Väntetid i antal dagar från ansökningsdatum till erbjudet inflyttningsdatum till särskilt boende 2015-2019

18 Insatser enligt LSS, SFB och SoL

Andelen invånare med insatser enligt LSS har ökat i kommunen från 2018 och uppgår år 2019 till 0,63 procent. I jämförelse med riket som uppgår till 0,73 procent har kommunen en lägre andel. I jämförelse med jämförbara kommuner har alla andra kommuner utom Härjedalen en högre andel än Hällefors.

Hällefors	2015	2016	2017	2018	2019
Invånare (%)	0,64	0,71	0,75	0,54	0,63

Invånare med insatser enligt LSS 2015-2019

Kommunens kostnad för LSS och SFB som andel av insatser för personer med funktionsnedsättning är oförändrad och motsvarar nästan 2015 års nivå. Rikets andel uppgår till 81,4 procent och jämförelse med jämförbara kommuner och länet har Hällefors högsta andelen.

Kommunen kostnad/insatser (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	98,4	98,5	99,4	99,4	99,5

Kommunens kostnad i förhållande till andel av insatser 2015-2019

I nyckeltalet ”Kostnad funktionsnedsättning, kronor per invånare” beräknas kostnaderna som bruttokostnader minus interna intäkter och försäljning av verksamhet till andra kommuner och landsting för insatser för personer med funktionsnedsättning enligt Socialtjänstlagen (SoL), Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Lagen om assistansersättning (LASS), exklusive ersättningar från Försäkringskassan för assistens enligt LASS.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	4 425	4 705	4 728	5 059	6 018
Liknande grupp LSS	6 133	6 166	6 024	4 740	7 136
Örebro län	5 892	6 420	6 540	6 360	6 651
Landsbygdskommun, ej nära större stad	6 255	6 548	6 823	7 101	7 457
Alla kommuner, ovägt medel	5 937	6 210	6 473	6 720	6 963

Kostnad funktionsnedsättning per invånare minus ers från FK år 2015-2019

I Hällefors kommun har insatsmixen mellan ordinärt boende, särskilt boende och LSS sett annorlunda ut än i riket. Andel LSS har varit lägre i Hällefors kommun, vilket också påverkar skatteutjämningsystemet där vi får betala tillbaka medel till staten. Efter genomgång av samtliga biståndsbeslut kan förvaltningen konstatera att beslut som borde vara LSS-beslut blivit beslut enligt hemtjänst vilket påverkar utfallet för insatser för LSS och även LSS-utjämnings, vilket nu har rättats till.

Hällefors kommun har tidigare år haft en låg kostnad för insatser enligt LSS, SFB och SoL i jämförelse med kommuner och riket. Nedanstående tabell visar dock att kostnaden per brukare LSS har ökat under 2019. Kostnadsökningen förklaras till stor del av ökade kostnader för extern placering barn och ökade kostnader för extern gruppboende.

Kronor per brukare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	441 103	445 999	445 584	452 988	536 870
Snitt för KPB kunder	483 536	510 252	541 523	583 953	569 379

Ensolution KPR – kostnad LSS per brukare år 2015-2019

18.1 Boende enligt LSS

Av kommunen invånare har antalet personer med boende enligt LSS ökat med tre personer.

Personer	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	23	23	21	19	22

Antalet personer med boende enligt LSS 2015-2019

Verksamheten utgörs av barn och ungdomar i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdom enligt 9 § 8 LSS samt antal personer i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna enligt 9 § 9 LSS.

Tabellen nedan visar vad boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdom samt bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad beviljad enligt LSS kostar och antal personer är från 1/10.

Tidigare år har Hällefors kommun haft låga kostnader för boende enligt LSS per brukare. Under 2017 och 2018 har nivån höjts. Højningen mellan år 2016 och 2018 beror på att antal personer har minskat och kostnaden blir utslagen på färre personer. Kostnadsökningen 2019 beror på extern placering av barn och för extern gruppboend.

Kronor per brukare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	833 522	854 000	958 381	1 072 211	1 279 773
Liknande grupp LSS	911 596	922 074	-	1 011 863	1 055 319
Örebro län	957 656	963 168	1 021 022	1 103 446	1 117 345
Landsbygdskommun, ej nära större stad	770 781	820 042	857 915	913 200	975 372
Alla kommuner, ovägt medel	905 332	937 302	969 665	1 027 737	1 066 938

Kostnad för boende enligt LSS per brukare år 2015-2019

Nyckeltalet nedan baseras på resultatet av ett antal delnyckeltal, kvalitetsaspekter, inom LSS grupp- och serviceboende och kommunen kan konstatera att de två senaste årens mätningar är 100 procent. De ingående delnyckeltalen finns som undernoder till detta nyckeltal. För varje delnyckeltal kan man ha ett värde mellan 0-100 procent och detta poängsätts enligt följande - 0 % ger 0 poäng, 1-25 % ger 1p, 26-50 % ger 2p, 51-75 % ger 3p, 76-99 % ger 4p, 100 % ger 5p. Poängen summeras och delas med maximalt möjlig poäng.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	98,0	100,0	100,0	100,0	

Kvalitetsaspekter LSS grupp- och serviceboende 2015-2019

18.2 Personlig assistens enligt LSS/SFB

Verksamheten utgör personlig assistens enligt 9 § punkt 2 LSS eller enligt 51 kapitlet SFB. Förvaltningen erhåller här ersättning från försäkringskassan för personlig assistens enligt SFB.

Inom verksamhet för LSS finns ett utjämningsystem för kostnadsutjämning mellan alla kommuner. Syftet med utjämningsystemet är att åstadkomma likvärdiga ekonomiska förutsättningar för alla kommuner att bedriva sin verksamhet. År 2019 fick Hällefors kommun ett litet bidrag från LSS-utjämningen. I dessa nyckeltal är ingen hänsyn tagen till LSS-utjämningen.

Tabellen nedan visar bruttokostnad minus interna intäkter och försäljning till andra kommuner och landsting exklusive ersättning från försäkringskassan. Även här kan nyckeltalet vara lågt utifrån tidigare beskrivning utifrån felaktiga biståndsbeslut.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	4 354	4 635	4 698	5 026	5 986
Liknande grupp LSS	5 060	5 066	4 815	5 113	6 161
Örebro län	5 136	5 427	5 673	5 572	5 858
Landsbygdskommun, ej nära större stad	5 047	5 270	5 541	5 775	6 141
Alla kommuner, ovägt medel	4 810	5 037	5 270	5 482	5 704

Kostnad personlig assistens per invånare minus ers från FK år 2015-2019

Kommunen kan konstatera att andra kommuner valt att tillsätta mer resurser än vad försäkringskassan beslutat.

19 Individ och familjeomsorg

Inom detta område redovisas verksamheter som riktar sig till personer som får stöd, vård och service inom individ och familjeomsorgens ram exklusive insatser som ges till personer med psykiska problem utan eget missbruk.

Totalt har kommunens kostnader per invånare ökat under 2019. Orsaken till detta är att ekonomiskt bistånd har ökat och att antalet barn och vuxna i institutionsvård fortfarande ligger på 2017 års högre nivå mot tidigare år. Förklaringen till 2015 års höga kostnad är att institutionsvården för ensamkommande flyktingbarn och ungdomar redovisades här istället för under Flyktingverksamhet som det har redovisats under åren 2016-2018.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	5 548	4 093	5 032	5 286	5 976
Liknande grupp IFO	4 612	4 661	3 883	4 239	6 014
Örebro län	3 774	3 693	3 876	3 977	4 217
Landsbygdskommu, ej nära större stad	3 803	4 033	4 326	4 696	5 103
Alla kommuner, ovägt medel	3 697	3 829	4 050	4 289	4 533

Kostnad individ och familjeomsorg per invånare år 2015-2019

19.1 Vuxna 21-64 år

Vård och stöd som förvaltningen ger till vuxna personer, 21 år eller äldre, som har missbruksproblem. Det sker i form av institutionsvård, familjehem, bistånd avseende boende och olika öppna insatser.

Kostnader för vård och stöd som socialtjänsten ger till vuxna missbrukare i form av institutionsvård, familjehemsvård eller olika öppenvårdsinsatser

Tidigare år har kommunen haft låga kostnader i förhållande till både riket och liknande kommuner. Anledningen är att kommunen haft ett arbetssätt som inneburit låga kostnader. Under 2017 t o m 2019 har dock institutionsvården ökat i antalet individer och kommunen har haft svårt att rekrytera socialsekreterare

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	338	383	649	635	829
Liknande grupp IFO	824	913	753	539	693
Örebro län	501	518	586	570	587
Landsbygdskommun, ej nära större stad	564	569	591	635	647
Alla kommuner, ovägt medel	573	609	640	655	667

Kostnad missbruksvård vuxna per invånare 2015-2019

Kommunens andel för köp av vård för vuxna missbrukare har ökat i förhållande till föregående år. I riket uppgår motsvarande mått till 37,4 procent, vilket visar att kommunen har en högre andel. I jämförelse med länet och jämförbara kommuner placerar sig Hällefors lägre än genomsnittet.

Köp av vuxenvård (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	48,7	58,3	44,1	47,8	58,9

Köp av vård för vuxna med missbruksproblem år 2015-2019

19.2 Barn och unga 0-20 år

Vård och stöd som förvaltningen ger till barn och ungdomar 0-20 år i form av vård på hem för vård eller boende, vård i familjehem, individuellt behovsprövad öppenvård och övriga öppna insatser.

Kostnader för vård och stöd som socialtjänsten ger till barn och ungdomar 0-20 år i form av institutionsvård, familjehemsvård och öppna insatser. En kostnadsökning har skett under år 2019.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	2 792	1 394	1 694	1 577	1 709
Liknande grupp IFO	2 340	2 278	1 958	2 330	3 091
Örebro län	1 967	1 836	1 856	1 885	1 977
Landsbygdskommun, ej nära större stad	1 848	2 073	2 269	2 386	2 617
Alla kommuner, ovägt medel	1 815	1 901	2 039	2 169	2 295

Kostnad för barn och ungdomsvård per invånare år 2015-2019

Hällefors totala andel av köp av barn och ungdomsvård har ökat under år 2019 i förhållande till föregående år och rikets andel uppgår till 34,9 procent. I jämförelse med jämförbara kommuner placerar sig Hällefors bland de lägre.

Köp av ungdomsvård (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	66,7	25,9	39,4	30,3	33,2

Total andel köp av barn- och ungdomsvård år 2015-2019

19.3 Ekonomiskt bistånd

Kostnader för ekonomiskt stöd till enskilda enligt socialtjänstlagen.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	1 468	1 428	1 619	2 002	2 199
Liknande grupp IFO	1 171	1 141	891	1 133	1 820
Örebro län	1 092	1 134	1 194	1 255	1 315
Landsbygdskommun, ej nära större stad	1 127	1 123	1 193	1 317	1 456
Alla kommuner, ovägt medel	1 084	1 067	1 096	1 152	1 227

Kostnad ekonomiskt bistånd per invånare år 2015-2019

Kommunen har en hög arbetslöshet, barnfattigdom, låg medelinkomst, stora familjer och många med utländsk bakgrund. Detta påverkar ekonomiska biståndet negativt.

Kommunen redovisar allt ekonomiskt bistånd här inklusive ekonomiskt bistånd för flyktingmottagande. Enligt kommunstyrelsens antagna fördelningsmodell för nyanlända flyktingar bokförs intäkter där kostnaden finns. En mer rättvisande bild är nedanstående tabell som visar nettokostnaden för ekonomiskt bistånd per invånare.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	1 096	1 057	1 103	1 509	1 787
Liknande grupp IFO	1 116	1 080	846	1 024	1 775
Örebro län	1 017	1 011	1 064	1 141	1 229
Landsbygdskommun, ej nära större stad	1 034	1 029	1 081	1 183	1 299
Alla kommuner, ovägt medel	1 019	1 001	1 024	1 069	1 128

Nettokostnad ekonomiskt bistånd per invånare år 2015-2019

Kommunen kommer att arbeta med att ta fram verktyg för att redovisa den del av ekonomiskt bistånd som avser flyktingmottagandet. Endast ekonomiskt bistånd får redovisas under flyktingmottagning som avser de två år individen är i eller före individen kommer in i etableringsuppdraget som Arbetsförmedlingen ansvarar för.

20 Särskilt riktade insatser

Inom detta område redovisas verksamheter för flyktingmottagande och arbetsmarknadsåtgärder.

20.1 Flyktingmottagande

Andelen utlandsfödda invånare i kommunen mellan 18 till 64 år är fortsatt på en hög nivå och uppgår år 2019 till 24,2 procent. I förhållande till rikets snitt som uppgår till 24,9 procent ligger kommunen på en lägre nivå. I jämförelse med länet har Hällefors högst andel och alla övriga kommuner i länet har en andel under rikets snitt. I förhållande till jämförbara kommuner placerar sig Hällefors i mitten.

Utrikes födda (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	20,0	22,3	23,6	23,4	24,2

Utrikes födda 18-64 år, år 2015-2019

Hällefors andel vad gäller kommunmottagande asylsökande har minskat under perioden och under 2019 uppgår siffran till 6,9. Sett till rikets nivå som uppgår till 0,1 ligger kommunen över.

Invånare	2015	2016	2017	2018	2019
0-6 år	111	70	36	21	8
7-15 år	92	53	37	34	14
16-17 år	42	20	14	6	5
18-19 år	32	19	22	8	2
20-64 år	426	217	127	77	19
65+	6	2	4	2	0
TOTALT	709	381	240	148	48

Asylsökande/inskrivna i Migrationsverkets mottagningssystem år 2015-2019

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	102,2	54,2	33,6	20,8	6,9

Asylsökande/inskrivna i Migrationsverkets mottagningssystem, antal/1000 invånare år 2015-2019

Hällefors andel vad gäller kommunmottagande flyktingar har minskat under perioden och under 2019 uppgår siffran till 3,6. Sett till rikets nivå som uppgår till 2,5 ligger kommunen över och ligger i mitten i jämförelse med alla kommuner.

Invånare	2015	2016	2017	2018	2019
0-5 år	17	34	23	9	0
6-15 år	20	41	35	36	6
16-17 år	2	12	2	5	1
18-19 år	2	5	7	6	6
20-64 år	101	87	79	28	11
65+	2	1	0	0	1
TOTALT	144	180	146	83	25

Kommunmottagna i flyktingmottagandet under året med uppehållstillstånd år 2015-2019

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	20,8	25,6	20,5	11,7	3,6

Kommunmottagna i flyktingmottagandet med uppehållstillstånd, antal/1000 invånare år 2015-2019

Enligt Statistiska centralbyråns information om redovisning av flyktingverksamhet i räkenskapssammandraget (RS) för kommuner ska alla kostnader och intäkter som kommunen har för mottagandet och insatser till asylsökande, ensamkommande barn och flyktingar redovisa här. Dock ska kostnader och intäkter som uppkommer inom Pedagogisk verksamhet för insatser specifikt mot asylsökande, ensamkommande barn och flyktingar inte redovisas utan under Pedagogisk verksamhet.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	2 506	8 190	5 855	2 450	1 792
Liknande grupp integration	3 167	5 544	4 052	3 949	1 402
Örebro län	2 571	4 979	3 931	2 006	1 220
Landsbygdskommun, ej nära större stad	3 735	6 408	4 810	2 676	1 521
Alla kommuner, ovägt medel	2 332	4 626	3 547	2 042	1 284

Kostnad för flyktingmottagande per invånare år 2015-2019

Kommunen har sedan många år tagit emot en hög andel flyktingar i förhållande mot kommunens invånare. Under flyktingstormen i slutet av år 2015 och början av år 2016 tog kommunen emot många ensamkommande barn och ungdomar. Det förklarar den höga kostnadsökningen mellan 2015 och 2016. Antalet ensamkommande barn och ungdomar har därefter minskat.

Verksamheten för flyktingmottagnade finansieras med hög andel av riktade statsbidrag. Därför är en mer rättvisande bild nedanstående tabell som visar nettokostnaden för flyktingmottagande per invånare. Kommunstyrelsens antagna fördelningsmodell för nyanlända flyktingar påverkar detta nyckeltal. Kommunens fördelningsmodellen fördelar statsbidragen på fyra år och andra kommuner fördelar statsbidragen på kortare tid vilket leder till ett minusbellopp nedan.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	268	357	114	374	56
Liknande grupp integration	-349	-82	-408	-472	-310
Örebro län	-116	-40	-218	-171	-230
Landsbygdskommun, ej nära större stad	-425	-979	-537	116	-66
Alla kommuner, ovägt medel	-156	-373	-111	78	-3

Nettokostnad för flyktingmottagande per invånare år 2015-2019

Nedan redovisas etableringsuppdraget som omfattar nyanlända flyktingar i arbetsför ålder (20-64 år) samt nyanlända i åldern 18-19 år utan föräldrar i Sverige. Uppdraget omfattar aktiviteter under högst 24 månader där Svenska för invandrare (sfi), samhällsorientering och arbetsförberedande aktiviteter utgör olika delar. Arbetsförmedlingen är ansvariga för etableringsuppdraget. Status efter 90 dagar bland de som lämnat etableringsuppdraget. I arbete omfattas arbete utan stöd, nystartsjobb och arbete med stöd. I studier räknas de som studerar på den utbildning som berättigar studiemedel. En viss under-teckning kan förekomma på studier p g a eftersläpning i registrering hos Arbetsförmedlingen. Kommuntillhörighet ges utifrån folkbokföringsstatus, i december månad.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors; arbete	13	16	22	23	4
Hällefors, studier	7	6	5	1	16

Lämnat etableringsuppdraget och börjat arbeta eller studera (status efter 90 dagar) 2015-2019

Kommunen har minskat antalet elever som läser svenska för invandrare (SFI) som ett led i det minskade mottagandet. Måttet mäter antal elever som läser svenska för invandrare i skolor belägna i kommunen. Uppgiften avser kalenderår och mäts 15 oktober. Sett till andel elever på SFI som klarat högsta kurs på studieväg (minst två kurser) av nybörjare två år tidigare har ökat och uppgår till 60 procent år 2019, i förhållande till riket som uppgår till 42 procent. Alla elever som har klarat kurserna ingår, oavsett avbrott. Även elever som klarar fler kurser än de som studievägen innehåller räknas in.

Antal	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	129	169	186	165	134

Elever i SFI-utbildning år 2015-2019

20.2 Arbetsmarknadsåtgärder

Andelen arbetslösa i kommunen i åldern 18 till 64 år uppgår till 7,8 procent. Måttet beskriver antalet öppet arbetslösa och personer i program med aktivetsstöd i förhållande till antalet invånare i ålder 18 till 64 år. Mätningen är gjord under mars månad. Rikets andel uppgår till 5,7 procent. Hällefors har högst andel i länet. I gruppen jämförbara kommuner placerar sig Hällefors näst högst, där alla kommuner utom Hällefors och Munkfors placerar sig under rikets andel.

Arbetslöshet (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	8,3	10,3	10,7	9,6	7,8

Arbetslöshet 18-64 år i kommunen år 2015-2019

Verksamheten arbetsmarknadsåtgärder avser kommunens sysselsättningsfrämjande åtgärder som finansieras helt eller delvis av kommunen.

Kommunen kan konstatera att kommunen finansierar verksamheten med statliga medel genom samarbete med Arbetsförmedlingen och inte så mycket med skattemedel. EU-projektet All-in finns i nedanstående siffror. En justering gjordes under 2019 som avsåg 2018 års siffror. Skulle denna justering tas bort blir nyckeltalet för Hällefors 363 kronor per invånare.

Kronor per invånare	2015	2016	2017	2018	2019
Hällefors	290	372	496	613	290
Liknande grupp övergripande	384	442	533	442	492
Örebro län	624	567	625	601	668
Landsbygdskommun, ej nära större stad	484	579	619	608	553
Alla kommuner, ovägt medel	433	461	479	478	477

Nettokostnad för arbetsmarknadsåtgärder per invånare år 2015-2019

21 AGENDA 2030 - Globala målen för hållbar utveckling

År 2015 antog FN:s medlemsländer Agenda 2030 som inrymmer de 17 Globala målen för hållbar utveckling. Nedan visas ett urval av nyckeltal som stöd för kommunens genomförande av Agenda 2030 som tagits fram av RKA.

21.1 Mål 1 Ingen fattigdom

Fattigdom omfattar fler dimensioner än den ekonomiska. Fattigdom innebär bl.a. även brist på frihet, makt, inflytande, hälsa, utbildning och fysisk säkerhet.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Invånare 0-9 år i ekonomiskt utsatta hushåll	18,6	14,5	17,7	20,7	
Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd	0,9	0,9	0,7	1,3	1,7

21.2 Mål 2 Ingen hunger

Avskaffa hunger, uppnå tryggad livsmedelsförsörjning och förbättrad nutrition samt främja ett hållbart jordbruk.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Invånare med fetma	19	-	24	-	
Ekologiskt odlad åkermark	31	43	64	56	57

21.3 Mål 3 Hälsa och välbefinnande

Säkerställa hälsosamma liv och främja välbefinnande för alla i alla åldrar.

	2015	2016	2017	2018	2019
Medellivslängd kvinnor, år	81,5	81,9	82,2	82,6	83,4
Medellivslängd män, år	77,4	76,3	77,0	78,2	79,1
Långtidssjukskr med psykiska sjukd, andel (%)	43,1	41,5	45,9	40,2	
Fallskador bland personer 65+	3129	2970	2990	3226	
Antibiotikaförsäljning kommun	301,7	264,2	264,1	251,8	268,1

21.4 Mål 4 God utbildning för alla

Säkerställa en inkluderande och likvärdig utbildning av god kvalitet och främja livslångt lärande för alla.

	2015	2016	2017	2018	2019
Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram	81,5	81,5	78,7	78,3	86,4
Elever i åk 9 som känner sig trygga		70,2		75,9	
Gymnasieelever med examen inom 4 år	74,5	75,6	75,9	72,2	64,9
Elever i SFI som klarat minst 2 kurser	42	62	59	65	60

21.5 Mål 5 Jämställdhet

Uppnå jämställdhet och alla kvinnors och flickors egenmakt.

	2015	2016	2017	2018	2019
Heltidsarbetande månadsavlönade	62,0	63	60	66	63
Föräldrapenningdgar som tas ut av män	23,3	26,4	26,2	27,6	29,1
Kvinnors mediannettoinkomst av männens	78,4	81,2	78,6	80,5	
Kvinnors mediannettoinkomst av männens, kommunanställda	104,8	105,6	103,7	106,4	

21.6 Mål 6 Rent vatten och sanitet

Säkerställa tillgången till och en hållbar förvaltning av vatten och sanitet för alla.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Vattentäkter med vattenskyddsområde			50	50	50
Sjöar med god ekologisk status	48,1	48,1			
Vattendrag med god ekologisk status	23,3	23,3			
Grundvattenförekomster med god kemisk och kvantitativ status	100,0	100,0			

21.7 Mål 7 Hållbar energi för alla

Säkerställa tillgång till ekonomiskt överkomlig, tillförlitlig, hållbar och modern energi för alla.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Elavbrott, genomsnittlig per minut/kund		143	173	151	
Fjärrvärmeproduktion av förnybara energikällor inom det geografiska området	98,7	96,8		89,7	

21.8 Mål 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Verka för varaktig, inkluderande och hållbar ekonomisk tillväxt, full och produktiv sysselsättning med anständiga arbetsvillkor för alla.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Långtidsarbetslöshet 25-64 år	4,4	6,1	6,3	6,9	5,3
Förvärvsarbetande invånare 20-64 år, andel (%)	70,9	72,3	73,1	74,9	
Invånare 17-24 år som ej studerar/arbetar	10,6	11,4	8,5		

21.9 Mål 9 Hållbar industri, innovationer och infrastruktur

Bygga motståndskraftig infrastruktur, verka för en inkluderande och hållbar industrialisering samt främja innovation.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Tillgång till bredband om minst 100 mbit/s	82,0	81,6	82,3	84,5	86,1
Företagsklimatet NKI		68	75	67	71
Befolkning i kollektivtrafiknära läge	56,8	53,4	53,4	54,2	

21.10 Mål 10 Minskad ojämlikhet

Minska ojämlikheten inom och mellan länder.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2018
Invånare 16-84 år med avsaknad av tillit till andra,	28				
Förvärvsarb skyddsbehövande och anhöriga (flyktingar) 20-64 år vistelsetid 4-6 år, andel (%)			46,2	59,4	

21.11 Mål 11 Hållbara städer och samhällen

Göra städer och bosättningar inkluderande, säkra, motståndskraftiga och hållbara.

	2015	2016	2017	2018	2019
Demografisk försörjningskvot	0,92	0,95	0,98	0,97	0,98
Trångboddhet i flerbostadshus	20,1	21,2	25,3	26,6	28,3
Utsläpp till luft av kväveoxider	14,0	13,2	12,7	12,3	
Utsläpp till luft av PM2,5	2,86	2,68	2,83	2,53	

21.12 Mål 12 Hållbar konsumtion och produktion

Säkerställa hållbara konsumtions- och produktionsmönster.

	2015	2016	2017	2018	2019
Insamlat hushållsavfall totalt kg/person	619	581	613	630	
Hushållsavfall som materialåtervinns	46	43	45	43	
Ekologiska livsmedel i kommunens vhn	33	41	36	33	31

21.13 Mål 13 Bekämpa klimatförändringarna

VIDTA omedelbara åtgärder för att bekämpa klimatförändringarna och dess konsekvenser.

	2015	2016	2017	2018	2019
Miljöbilar i kommunorganisationen	33,3	32,5	44,2	28,0	28,0
Miljöbilar i geografiska området	15,4	13,7	12,6	12,1	
Genomsnittlig körsträcka personbil	711,7	697,9	703,0	697,6	661,2

21.14 Mål 15 Ekosystem och biologisk mångfald

Skydda, återställa och främja ett hållbart nyttjande av landbaserade ekosystem, hållbart bruka skogar, bekämpa ökenspridning, hejda och vrida tillbaka markförstörelsen samt hejda förlusten av biologisk mångfald.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Skyddad natur totalt	5,0	5,5	5,7	6,4	

21.15 Mål 16 Fredliga och inkluderande samhällen

Främja fredliga och inkluderande samhällen för hållbar utveckling, tillhandahålla tillgång till rättvisa för alla samt bygga upp effektiva, och inkluderande institutioner med ansvarsutkrävande på alla nivåer.

Andel (%)	2015	2016	2017	2018	2019
Valdistrikt med lägst valdeltagande	74,1	74,1	74,1	75,0	
Anmällda våldsbrott/antal 100 000 inv	896,0	1247	633	1002	856
Resultatandel	3,5	7,7	3,6	4,1	



HÄLLEFORS KOMMUN
Kommunförvaltningen

Ekonomienheten 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx • Fax 0591-109 76
kommun@hellefors.se



Ekonomienheten

Jessica Jansson, 0591-64106

jessica.jansson@hellefors.se

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens internkontrollplan 2021

Beslutsunderlag

Förslag till internkontrollplan för kommunstyrelsen 2021, daterad 2020-12-04
Kommunförvaltningens risk- och väsentlighetsplan 2021, daterad 2020-11-19

Ärendet

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

Begreppet *rimlig grad av säkerhet* innebär att kommunstyrelsen vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömning av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Målet *ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet* innebär bl a att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Målet *tillförlitlig rapportering och information om verksamheten* innebär att kommunstyrelsen samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet *efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm* innefattar lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

Kommunförvaltningen har upprättat en risk- och väsentlighetsplan för kommunstyrelsens förvaltning utifrån de processer som förvaltningen ser har en hög riskfaktor, enligt kommunens riktlinjer för verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn. Alla kontrollpunkter kommer att kontrolleras inom förvaltningen under år 2021 och rapporteras till förvaltningschef tillika kommunchef för att säkerställa att förvaltningen har en god intern kontroll.

Ekonomiberedningen kan konstatera att alla partier utom vänsterpartiet varit representerade/delaktiga under ekonomiberedningen. Syftet med ekonomiberedningen är dels att det ska bygga på en bred förankring i politiken för att få till en ökat kunskapsnivå och en långsiktig stabilitet i de större frågorna och dels att kommunstyrelsens internkontrollplan ska arbetas fram inför kommunstyrelsens sammanträde.

Beredningen anser att processen med interkontrollen varit bra och lärorik. Förvaltningens uppdaterade risk- och väsentlighetsplan för 2021 har beredningen erhållit som stöd inför ekonomiberedningens sammanträde.

Utifrån uppföljningen av 2020 års interkontrollplan och diskussioner har ekonomiberedningen kommit fram till ett förslag till kommunstyrelsens internkontrollplan för verksamhetsåret 2021 som innebär 25 kontrollpunkter. Beredningen föreslår att 2020 års kontrollpunkter kvarstår och att två ytterligare kontrollpunkter kompletteras. Planen kommer att följas upp under november månad 2021 enligt kommunens riktlinjer för verksamhets- och ekonomistyrningspolicyn. Beredningen förväntar sig att förvaltningen besvarar nedanstående tre frågeställningar vid 2021 års uppföljning för att beredningen ska kunna ta ställning till om kontrollpunkter ska kvarstå eller tas bort.

1. Finns det dokumenterade rutiner för processen?
2. Vad har framkommit av gjord kontroll för processen?
3. Finns det eventuellt förslag på åtgärder för processen?

Social konsekvensanalys

Kommunstyrelsens förvaltning har inte gjort någon särskild analys utifrån detta perspektiv.

Miljömässig konsekvensanalys

Kommunstyrelsens förvaltning har inte gjort någon särskild analys utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Förslaget på internkontroll för verksamhetsåret 2021 bedöms inrymmas i den budget som kommunfullmäktige beslutat om vad gäller kommunstyrelsen.

Förvaltningens förslag till beslut

Ekonomiberedningen föreslår kommunstyrelsen att:

- Förslag till kommunstyrelsens internkontrollplan år 2021 fastställs.

Tommy Henningsson
Kommunchef

Jessica Jansson
Ekonomichef

Ekonomienheten

Jessica Jansson

Internkontrollplan kommunstyrelsen 2021



Innehåll

1	Internkontroll	3
2	Kontrollmiljö	3
3	Risikanalys	4
3.1	Externa risker:	4
3.2	Interna risker:	4
3.3	Verksamhetsrisker:	4
4	Genomförandet av en väsentlighets - och riskbedömning	5
5	Kontrollaktiviteter	6
6	Bilagor	6
6.1	Internkontrollplan för kommunstyrelsens 2020 Bilaga 1	6

1 Internkontroll

”Det är risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse kan uppstå som skall bedömas. Arbetet med intern kontroll bör därför prioritera väsentliga områden där det finns risk för allvarliga fel med stora konsekvenser.”

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.

En bra internkontroll kännetecknas av följande:

- Ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner för styrning.
- En rättvisande och tillförlitlig redovisning och information om verksamheten.
- Säkerställande av att lagar, policyer, reglementen m.m. tillämpas.
- Skydd mot förluster och/eller förstörelse av kommunens tillgångar.
- Eliminering och/eller upptäckt av allvarliga fel och brister.

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. För att kunna genomföra och säkerställa en god internkontroll är det därför nödvändigt att varje verksamhet har dokumenterade rutiner som följs upp och revideras löpande enligt plan.

En fungerande internkontrollplan bör kontinuerligt utvecklas och förändras i takt med att verksamhets- och ekonomistyrningen förändras. Det är alltså ett dynamiskt verktyg som hela tiden är aktuellt parallellt med bland annat kommunens strategiska planer och verksamhetsplaner.

Det är viktigt att arbetet med internkontrollen dokumenteras och återrapporeras till beslutsfattarna. I de fall det görs stickprovskontroller ska dessa dokumenteras enligt en gemensamt framtagna mall och dokumentationsblankett. Hällefors kommuns arbete med internkontrollen bör alltså regelbundet redovisas enligt överenskommen tidplan.

2 Kontrollmiljö

- Hur samverkar vi?
- Har vi rätt kompetens?
- Hur ser de sociala relationerna ut?
- Hur fungerar dialogen om problem?
- Rapporteras och/eller åtgärdas dåligt fungerande rutiner/processer?

En väl fungerande kontrollmiljö utgör grunden för en bra internkontroll.

3 Riskanalys

En riskbedömning görs i tre steg:

1. Kartlägga vilka risker som finns
Vilka rutiner/processer får inte gå fel?
2. Uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken
(sannolikheten) för relevanta rutiner/processer.
3. Beakta hur riskerna skall bearbetas, d v s vad måste vi ta itu med och på vilket sätt?

3.1 Externa risker:

- På vilket sätt sker bevakningen av omvärldsrisker, d.v.s. förändringar i ekonomi, politik, teknik och näringsliv?
- Hur vet vi att vi följer de lagar och föreskrifter som beslutats externt?
- Hur vet vi att vi lever efter, och uppfyller, de krav och mål som har fattats av Kommunstyrelsen respektive Kommunfullmäktige?
- Hur fungerar kontrollen av sekretesshanteringen?

3.2 Interna risker:

- Kan vi lita på den information vi har tillgång till?
- Hur ser tillgången till stöldbegärliga tillgångar ut? (stödbegärliga tillgångar = t.ex. kontanter, bensin och inventarier)
- Hur upprätthåller vi personalens kompetens, entusiasm m.m.?
- På vilket sätt ser vi till att nyanställd personal lär sig processen kring den interna kontrollen?

3.3 Verksamhetsrisker:

- Hur vet vi att vi uppfyller befintliga mål?
- På vilket sätt mäter vi produktivitet respektive effektivitet?
- Hur vet vi att rätt personer gör rätt saker till "rätt" kostnad?
- Hur vet vi att våra system, såsom t.ex. ekonomisystemet, inte missbrukas av den personal som använder det? (Exempel på missbruk: Betalar egna räkningar via Kommunen, betalar försörjningsstöd till närstående etc.)

4 Genomförandet av en väsentlighets - och riskbedömning

1. Ta fram rutiner/processer som anses angelägna att bedöma.
2. Gradera rutinen/processen enligt följande matris:

Konsekvens	A	B	C	D
Mycket allvarlig	4	5	6	7
Allvarlig	3	4	5	6
Kännbar	2	3	4	5
Lindrig	1	2	3	4
Sannolikhet	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik	Mycket sannolik

Konsekvens

A: Är så stor att det helt enkelt inte får hända

B: Uppfattas som besvärande av alla berörda personer (int. & ext.)

C: Uppfattas som liten av alla berörda personer (int. & ext.)

D: Uppfattas som obetydlig av alla berörda personer (int. & ext.)

Sannolikhet

D: Det är mycket troligt att fel ska uppstå

C: Det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå

B: Risken är mycket liten för att fel ska uppstå

A: Risken är praktiskt tagen obefintlig att fel ska uppstå

Riskbedömningen bör göras utifrån tre perspektiv; medborgaren, Hällefors kommun som helhet respektive den anställda. Dessa tre perspektiv bör vägas in för att få fram en samlad riskbedömning.

5 Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter är de konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera risker. De bör, så långt som möjligt, integreras i Kommunens ordinarie verksamhetsprocesser och således ingå som naturliga beståndsdelar som organisationen och ledningen behöver för att nå sina mål.

En mycket viktig beståndsdel i internkontrollstrukturen är att åstadkomma en kultur där var och en tar sitt ansvar för den interna kontrollen. En väl fungerande organisation förutsätter:

- en genomtänkt och dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning
- tydliga och mätbara mål och regelverk
- dokumenterade rutinbeskrivningar
- en anpassad kompetensnivå, att berörd personal är väl insatt i rutiner, uppgifter och ansvar

6 Bilagor

6.1 Internkontrollplan för kommunstyrelsens 2021 Bilaga 1



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

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

Riskområde/ process	Risk	Ansvarig	Frekvens/Metod	Rapportering till	Väsentlighet och risk	När
ÖVERGRIPANDE						
Strategisk plan inklusive budget	Att ekonomiska mål inte nås.	Kommunchef	Sker i delårsrapport och i årsredovisning	Kommunstyrelse Kommunfullmäktige	Kännbar/ Sannolik	april oktober
Kvalitetssystem	Att kommunen inte har ett fungerande kvalitetssystem enligt beslutade styrdokument	HR-chef	Årlig genomgång.	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	oktober
Konsekvensbeskrivning	Att kommunen inte beskriver konsekvenser vid anpassningar, effektiviseringar, förändring av kvalitet	Kanslichef	Alla beslutsärenden inför kommunstyrelse och utskottssammanträden.	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	juni december
Stödfunktionerna HR, IT, kansli	Att det inte finns skriftliga gränsdragningar mellan verksamhet och stödfunktioner för att tydliggöra förväntningar	Respektive enhetschef	Årlig genomgång.	Kommunchef	Lindrig/ Möjlig	oktober
Fast egendom	Att försäljning av kommunens fasta egendom inte hanteras enligt fastställda riktlinjer	Samhällsstrateg	Årlig genomgång av riktlinjer/stickprov	Kommunchef	Kännbar/ Sannolik	oktober
Delegation, anmälan och rapportering	Bristar i rutiner samt att rutiner inte efterlevs vad gäller återrapportering av delationsbeslut.	Kanslichef	Årlig genomgång av rutiner/stickprov	Kommunchef	Lindrig/ Sannolik	februari
Politiska beslut	Att politiskt fattade beslut inte verkställs	Kanslichef	Genomgång av politiska uppdrag en gång per år	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	februari
Politiska beslut	Att större beslut av politisk karaktär fattas av tjänsteman	Kanslichef	Urval av processer av större principiell eller ekonomisk betydelse under året en gång per år.	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	februari
Ärendeprocess	Att det vid varje beslutsärende inte finns en tidplanehantering så politikerna inte kan följa processen.	Kanslichef	Alla beslutsärenden inför kommunstyrelse och utskottssammanträden.	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	juni december
Sjukfrånvaro	Att sjukfrånvaron ökar	HR-chef	Uppföljning av personalstatistik tre gånger per år genom personalboksut, delårsrapport och årsredovisning	Kommunstyrelse Kommunfullmäktige	Lindrig/ Möjlig	september februari
Lön	Att uppföljningssamtal inte genomförs efter vikariat 200 dagar	HR-konsult	Alla utifrån aktuell LAS-lista månadsvis.	HR-chef	Kännbar/ Sannolik	oktober
Rekrytering	Att kommunens rekryteringar inte hanteras enligt fastställda riktlinjer	HR-chef	Stickprov i förhållande till gällande riktlinje efter avslutat verksamhetsår	Kommunchef	Kännbar/ Sannolik	maj
Självservice	Att medarbetare inte följer de rapporteringsrutiner som gäller för självservice i personalsystemet vad gäller frånvaro.	HR-chef	Stickprov i förhållande till gällande riktlinje efter avslutat verksamhetsår	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	oktober
IT-verktyg	Att kommunen har IT-system som inte används.	IT-chef	Årlig genomgång av rutiner/stickprov	Kommunchef	Lindrig/ Möjlig	oktober
Kris och beredskap	Att kommunens IT-system inte fungerar.	Kris och beredskapssamordnare. IT-chef	Att plan finns för en sådan extraordinär händelse	Kommunchef	Allvarlig/ Mindre sannolik	oktober
Brandskydd	Att kommunen inte har en övergripande riktlinje utifrån fastställd brandskyddspolicy	Brandskyddsansvarig	Årlig genomgång av riktlinjer/stickprov	Kommunchef	Allvarlig/ Mindre sannolik	oktober

Riskområde/ process	Risk	Ansvarig	Frekvens/Metod	Rapportering till	Väsentlighet och risk	När

Risikområde/ process	Risk	Ansvarig	Frekvens/Metod	Rapportering till	Väsentlighet och risk	När
Upphandling	Att otillåten direktupphandling sker	Ekonomichef	Uppföljning av samtliga leverantörsfakturer över 100 000 kronor två gånger per år.	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	maj oktober
Konsulttjänster	Att kommunen överutnyttjar konsulter i linjeorganisationen.	Ekonomichef	Stickprov i förhållande till gällande riktlinje efter avslutat verksamhetsår	Kommunchef	Lindrig/ Möjlig	oktober
Statistik	Att kommunen inte följer givna mallar och rutiner vid inrapportering av statistik.	Ansvarig chef	Stickprov i förhållande till gällande riktlinje efter avslutat verksamhetsår	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig	oktober

PEDAGOGISK VERKSAMHET

Behöriga lärare	Att verksamhetens kvalitet inte försämras för eleven p g a brist på behöriga lärare.	Rektor	Verksamhetsrapport en gång per år	Skolchef	Kännbar/ Sannolik	april
-----------------	--	--------	-----------------------------------	----------	----------------------	-------

VÅRD OCH OMSORG

Biståndsbeslut	Att beslut inte tas i rätt lagrum och med rätt utförare .	Analysteam	Granskning av dokumentation, stickprov två gånger per år	Socialchef	Kännbar/ Möjlig	mars september
Biståndsbeslut	Att beslutade riktlinjer inte efterföljs.	Enhetschef	Stickprov tre gånger per år	Socialchef	Kännbar/ Möjlig	mars september december
Hemtjänst	Att hemtjänsten är effektiv och hanteras utifrån IT-verktyg	Enhetschef	Stickprov tre gånger per år	Socialchef	Kännbar/ Möjlig	mars september december
Externa placeringar	Att ärendegenomgång inte sker innan beslut i Myndighetsnämnd.	Enhetschef	Stickprov tre gånger per år	Socialchef	Kännbar/ Möjlig	mars september december
Handlingsplan	Att deltagare i arbetsmarknadsenhet inte har en individuell plan	Enhetschef	Två ggr per år	Socialchef	Kännbar/ Möjlig	mars september



RISK/VÄSENTLIGHTSLPLAN FÖR: Kommunförvaltningen

ÅR: 2021

DATUM: 2020-11-19

ÖVERGRIPANDE

	Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
1	Strategisk plan inklusive budget, verksamhetsplan	Att verksamhetsmässiga mål nås	Ekonomichef	Två ggr per år	Genom delårsrapport och årsredovisning	Kommunstyrelsen/ Kommunfullmäktige	Kännbar/ Möjlig
2	Kvalitetssystem	Att kommunen har ett fungerande kvalitetssystem enligt beslutade styrdokument	HR chef	En gång per år	Rapport	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
3	Styrdokument	Att alla nya medarbete och chefer får information om väsentliga styrdokument för sitt uppdrag i samband med introduktion	HR chef	En gång per år	Rapport	Kommunchef	Kännbar/ Sannolik
4	Stödfunktionerna HR, IT och kansli	Att det finns skriftliga gränsdragningar mellan verksamhet och stödfunktioner för att tydliggöra förväntningar	Respektive chef	En gång per år	Rapport	Kommunchef	Lindrig/ Möjlig
5	Funktionskort	Att kommunens funktionskort för tjänstemännen inte är aktuell enligt kommunens krisledningsplan.	Kris och Beredskapsansvarig	Två ggr per år	Genomgång av funktionskort	Kommunchef	Allvarig/ Sannolik
6	Krisledning	Att kommunens krisledningsorganstion är komplett och att löpande övningar sker	Kris och Beredskapsansvarig	En gång per år	Rapport	Kommunchef	Allvarig/ Möjlig
7	Säkerhetsskydd	Att kommunens säkerhetsskydd är komplett och att säkerhetsskyddsanalys och säkerhetsskyddsplan upprättas och uppdateras årligen	Säkerhetsskyddsansvarig	En gång per år	Analys och plan	Kommunchef	Allvarig/ Möjlig

8	Hot och våld	Att kommunens verksamheter har handlingsplaner och rutiner för händelse av hot och våld	Säkerhetschef	En gång per år	Rapport	Kommunchef	Allvarig/ Möjlig
---	--------------	---	---------------	----------------	---------	------------	---------------------

KANSLI

	Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
9	Politiska beslut	Att politiskt fattade beslut verkställs och efterlevs	Kanslichef	En gång per år	Genomgång av politiska uppdrag	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
10	Allmänna handlingar	Att hantering av mer komplexa handlingar, t ex säkerhetsklassat inte hanteras korrekt	Kanslichef	En gång per år	Stickprov	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
11	Arkivering	Att arkivhandlingar hanteras enligt gällande lagstiftning och fastställda rutiner.	Kanslichef	En gång per år	Stickprov i förhållande till gällande dokument-	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
12	GDPR	Att kommunen har aktuella riktlinjer och rutiner enligt dataskyddsförordningen.	Kanslichef	En gång per år	Begäran om beskrivningar från enhetschefer i verksamheten	Kommunchef	Kännbar/ Sannolik
13	Minoritetsspråk	Att lagen om minoritetsspråk har mål och riktlinjer antagna för kommunen	Kanslichef	En gång per år	Genomgång av kommunens riktlinjer i förhållande till	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
14	Delegation, anmälan och rapportering	Brister i rutiner samt att rutiner inte efterlevs vad gäller åiterrapportering av delationsbeslut.	Kanslichef	En gång per år	Årlig genomgång av rutiner/stickprov	Kommunchef	Lindrig/ Sannolik

PERSONAL

	Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
--	---------------------	----------------	------------------	----------	-------	-------------------	----------------------------

15	Arbetsrätt	Att chefer har tillräckliga kunskaper inom de arbetsrättsliga processerna	HR-chef	Stickprov intervju	Stickprov	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
16	Lön	Att beslutsattesteranter inte attesterar närståendes utlägg och lön	HR-chef	Stickprov		Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
17	Kompetensförsörjning	Att kommunen har en strategi för kompetensförsörjning i kommunen	HR-chef	En gång per år		Kommunstyrelsen	Kännbar/ Sannolik
18	Rekrytering	Att kommunens rekryteringar hanteras enligt fastställda riktlinjer	HR-chef	4 ggr per år	Stickprov intervju	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
19	Lön	Att brott inte begås mot ATL vad gäller dygns- och veckovila	HR-konsult	4 ggr per år	Stickprov	HR-chef	Kännbar/ Sannolik
20	Lön	Att rutinen för korttidsfrånvaro följs vad gäller samtal efter 4 frånvarotillfällen.	HR-konsult	4 ggr per år	Stickprov intervju	HR-chef	Kännbar/ Sannolik

EKONOMI

	Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
21	Strategisk plan inklusive budget, verksamhetsplan	Att ekonomiska mål nås	Ekonomichef	Tre ggr per år	Genom månadsrapport, delårsrapport och årsredovisning	Kommunstyrelse/ Kommunfullmäktige	Kännbar/ Sannolik
22	Beslutsattester	Att beslutsattestant beslutattesterar "egna" kostnader	Ekonomiadministratör	En ggr per år	Stickprov	Ekonomichef	Kännbar/ Möjlig

23	Utanordning	Att utanordningar betalas ut till rätt mottagare	Ekonomiadministratör	Två ggr per år	Stickprov	Ekonomichef	Kännbar/ Sannolik
24	Hantering av hand- och dagskassor	Att hand- och dagskassor redovisas och följer beslutade riktlinjer	Redovisningsekonom	Två ggr per år	Stickprov	Ekonomichef	Möjlig/ Kännbar
25	Tillgång till likvida medel	Att det finns likvida medel till kommande utbetalningar	Ekonomichef	Månadsvis	Uppföljning av likviditetsflödet	Kommunchef	Mindre sannolik/ Allvarig
26	Bonus	Att kommunen erhåller all avtal bonus från avtalade leverantörer	Upphandlare	En gång per år	Uppföljning av avtalade inköp	Ekonomichef	Sannolik/ Lindrig
27	Upphandling	Att otillåten direktupphandling sker	Upphandlare	En gång per år	Uppföljning av samtliga fakturor över 100 tkr	Ekonomichef	Kännbar/ Möjlig

IT

	Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
28	IT-säkerhet	Att kommunens backup-rutiner och återläsning av system fungerar	IT-chef	En gång per år	Genomgång av rutiner/stickprov	Kommunchef	Kännbar / Mindre sannolik
29	IT-säkerhet	Att kommunen har fungerande brandvägg, kapacitet och funktion	IT-chef	En gång per år	Manuell kontroll av status	Kommunchef	Kännbar/ Mindre sannolik
30	IT-säkerhet	Att virusskydd är uppdaterat för att skydda mot dataförlust	IT-chef	En gång per år	Manuell kontroll av status	Kommunchef	Kännbar/ Mindre sannolik

31	IT-säkerhet	Att motverka att användare inte klickar på skadliga länkar och svarar på spam-mail	IT-chef	En gång per år	Information på intranät eller mejl	Kommunchef	Kännbar/ Sannolik
32	IT-säkerhet	Att kommunens reservkraft fungerar	IT-chef	En gång per år	Drift eller provköring	Kommunchef	Allvarig/ Möjlig
33	IT-säkerhet	Att motverka att användare oavsiktligt sparar dokument på platser utan backupfunktion	IT-chef	En gång per år	Manuellt köra script för kontroll.	Kommunchef	Kännbar/ Sannolik

FASTIGHET

Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
Elanläggning	Att jordfelsbrytare finns där det måste finnas.	Drifttekniker	En gång per år	Alla i upprättad sammanställning.	Fastighetschef	Allvarig/ Möjlig

KULTUR OCH FRITID

Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
35 Ensamarbete	Att kommunen minimerar ensamarbete i bowlinghall och bibliotek	Bibliotekschef / Kultur- och fritidschef	1 gång per år	Dokumentation årliga SAM	Kultur- och fritidschef / Kommunchef	Kännbar/ Sannolik
36 Föreningsbidrag	Att kommunen har en antagen riktlinje för föreningsbidrag och att bidragbeslut sker enligt delegation	Ansvarig handläggare respektive bidrag	1 -2 gånger per år	Sammanställning sökta bidrag	Kommunchef	Kännbar/ Möjlig
37 Biblioteket: Hot och våld	Handlingsplaner för ev hot o våld I biblioteksrummet	Bibliotekschef	1 gång per år	Dokumentation årliga SAM	Kultur- och fritidschef / Kommunchef	Kännbar/ Möjlig

38	Bowlinghallen: Brandskydd	Checklista intern brandskyddskontroll	Bowlingpersonal	2 ggr/år	Dokumentation årliga SAM	Kultur- och fritidschef / Kommunchef	Allvarlig/ Mindre sannolik
----	---------------------------	---------------------------------------	-----------------	----------	-----------------------------	--	----------------------------------

PEDAGOGISK VERKSAMHET

	Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
39	Skolplikt	Att arbete med elever som är eller riskerar att inte uppfylla skolplikten utförs och rapporteras enligt riktlinje.	Rektor	Årligen	Verksamhetsrapport	Skolchef	Kännbar/ Möjlig
40	Beläggning förskola	Att förskoleplatser inte saknas	Skolchef	Månadsvis	Sammanställning och prognos av beläggning	Kommunstyrelse	Kännbar/ Möjlig
41	Meritvärde år 9	Att alla elever i år 9 uppnår måluppfyllelse	Rektor	En gång per år	Sammanställning av betygskatalog	Skolchef	Kännbar/ Sannolik
42	Simning	Att alla elever får förutsättningar att nå måluppfyllelse i simning utifrån respektive stadie	Rektor	Årligen	Verksamhetsrapport	Skolchef	Kännbar/ Sannolik
43	Uppföljningsansvaret	Ungdomar i ålder 16-20 år skolgång/sysselsättning inte är känt	Rektor	En gång per år	Sammanställning	Skolchef	Lindrig/ Möjlig
44	Trygghet och studiero	Upplevd trygghet och studiero.	Rektor, elevhälsan.	En gång per år.	ELSA	Skolchef	Kännbar/sannolik
45	Styrning	Att politiska beslut efterlevs	Skolchef	Månadsvis	Balanslista	Kommunchef	Kännbar/sannolik

46	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Att synpunkter från skyddsroundsprotokoll åtgärdas.	Rektor	Årsvis	Skyddsround	Skolchef	Kännbar/ sannolik
47	Statsbidrag	Att verksamheten hanterar riktade statsbidrag för asylelever på ett korrekt sätt.	Rektor	Årligen	Verksamhetsrapport	Skolchef	Kännbar/ Möjlig

VÅRD OCH OMSORG

	Riskområde/ process	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Konsekvens/ Sannolikhet
48	Kompetensförsörjning	Att verksamhetens kvalitet inte försämras för brukaren p g a brist på rätt kompetens.	Enhetschef	En gång per år	Uppföljning av kompetenskrav/utbildningsplan	Socialchef	Kännbar/ Möjlig
49	Biståndbeslut	Att beslut tas i rätt lagrum och med rätt utförare	Analysteam	Två ggr per år	Granskning av dokumentation Stickprov	Socialchef	Kännbar/ Möjlig
50	Vikariehantering	Att kommunen har en bra och effektiv vikariehantering	Enhetschef	Två ggr per år	Stickprov	Socialchef	Kännbar/ Möjlig
51	Ekonomisk bistånd	Att beslut tas enligt norm och antagna riktlinjer	Enhetschef	Två ggr per år	Stickprov	Socialchef	Kännbar/ Möjlig
52	Externa placeringar	Att ärendegenomgång sker innan beslut av myndighetsnämnden	Enhetschef	Tre ggr per år	Stickprov	Socialchef	Kännbar/ Möjlig
53	Handlingsplan	Att deltagare i arbetsmarknadsenhet har en individuell plan	Enhetschef	Två ggr per år	Stickprov	Socialchef	Kännbar/ Möjlig

Åtgärder i matsalen på Sörgården trygghetsboende, dnr KS 20/00243

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut 2019-11-19 § 262

Lokalförsörjningsplan för Hällefors kommun 2020-2029

Ärendet

I samband med att lokalförsörjningsplan för Hällefors kommun 2020-2029 antogs, gav kommunstyrelsen förvaltningen i uppdrag att presentera ett kostnadsförslag för åtgärder i matsalen på trygghetsboendet i Sörgården. De boende på trygghetsboendet erbjuds att äta tillsammans med sina grannar i den gemensamma matsalen, där omsorgspersonal dukar fram och serverar mat samt hanterar disk efter måltiderna. Personal som utför dessa moment har påtalat arbetsmiljörelaterade problem, kopplade till utformning och utrustning i köksdelen i matsalen. En begäran från kommunal kring åtgärder enl. 6:6a vad avser arbetsmiljön i matsalen har lämnats till förvaltningen. Den diskmaskin som används är golvstående vilket medför tunga lyft. Köksdelen är dessutom trång och det saknas avställningsytor vilket försvårar en bra och effektiv hantering av mat och disk.

Förvaltningen har fått ett åtgärdsförslag från fastighetsägaren Hällefors bostads AB för att komma till rätta med problemen. Åtgärderna innebär att köket görs om och utrustas med en köksö för förvaring av redskap, enklare servering och avställning. En diskbank med stor hö och högt sittande spolmunstycke installeras för att möjliggöra ursköljning av de kantiner som maten levereras i. Köksdelen kompletteras med belysning och ventilation och en ståljalusi sätts in som möjliggör att köksdelen kan stängas och låsas när den är obemannad även om matsalen fortfarande är tillgänglig för de boende att vistas i.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon social konsekvensanalys.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Kostnaden för åtgärderna som beskrivs ovan uppgår till 570 tkr vilket genererar ett hyrestillägg om 57 tkr per år i 10 år.

Förvaltningens förslag till beslut

- Ge kommunförvaltningen i uppdrag att teckna ett tilläggsavtal till hyreskontraktet för lokalerna med Hällefors bostads AB till en kostnad om 57 tkr per år i 10 år.
- Den utökade hyreskostnaden finansieras inom kommunstyrelsens budget för äldreomsorg.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet uppmärksammar ordförande Johan Stolpen (V) att hyreshöjningen inte kräver någon tilläggsbudgetering för verksamheten och att ärendet därmed mottas som information av välfärdsutskottet. Informationen vidarebefordras till kommunstyrelsen.

Information – Nära Vård, dnr KS 20/00241

Informationsunderlag

Överenskommelsen god och nära vård 2020, 2020-01-31
God och nära vård – En reform för ett hållbart hälso- och sjukvårdssystem
(SOU 2020:19)

Ärendet

SKR och staten har träffat en överenskommelse om att under 2020 vidareutveckla den nära vården. Målet för omställningen till en god och nära vård är att skapa en god, nära och samordnad vård och omsorg som främjar jämlik hälsa.

Nära vård innebär en vård som är mer flexibel, ofta mobil och att den möter patienten där den är såväl fysiskt som kognitivt. Omställningen innebär en kulturförändring och nya arbetssätt i hela hälso- och sjukvården. En ökad samverkan internt och med andra samhällsaktörer, i synnerhet länets kommuner, är en förutsättning. Om en förflyttning från vård på sjukhus till vård i öppna vårdformer ska vara möjlig, måste primärvården vara navet i den nära vården och det självklara första valet för invånaren.

För att hälso- och sjukvården och den kommunala vård- och omsorgen ska vara fortsatt effektiv och av hög kvalitet, och kunna möta den demografiska utvecklingen och invånarnas behov på ett bättre sätt, krävs en omställning i hela vårdkedjan.

Nära vård är inte en ny vårdnivå eller ett projekt utan snarare en **omställning** av hela hälso- och sjukvården i Sverige – på lång sikt – utifrån de behov som finns och med **effektiv resursfördelning, samordning** och **delaktighet** som grund.

Nära vård är snarare ett nytt sätt att arbeta med hälsa, vård och omsorg. Den närmsta vården är den som patienten/brukaren kan ge sig själv – egenvården – samt det stöd kommuner och regioner kan ge för att möjliggöra detta. En mer tillgänglig, närmare vård kan tillsammans med nya arbetssätt i vården

innebära att resurserna inom vård och omsorg kan användas bättre och därmed räcka till fler. Vilket förväntas innebära en effektivare vård.

Överenskommelsen omfattar totalt 6 250,5 miljoner kronor. Av dessa är 5 568,5 miljoner kronor avsedda som stimulansmedel till regionerna (exkl. 130 miljoner kronor för vidare utbetalning till SKR för utveckling av 1177 Vårdguiden). Denna överenskommelse innebär ökade medel till kommunerna. Totalt avsätts 500 miljoner kronor som stimulansmedel. Medel till kommunerna betalas ut till de regionala samverkans och stödstrukturerna (RSS) där kommunerna eller annan ansvarig huvudman för den kommunala hälso- och sjukvården ska ha stor påverkansmöjlighet avseende hur medlen ska används. Medlen är uppdelade för användning inom olika insatsområden, de övergripande områdena är:

- Utvecklingen av den nära vården med fokus på primärvården
- Ökad tillgänglighet i barnhälsovården
- Goda förutsättningar för vårdens medarbetare
- Insatser inom ramen för Vision e-hälsa 2025

Social konsekvensanalys

Insatser som består av hälsofrämjande åtgärder vars aktiviteter har till syfte att förbättra hälsan och stödja och utveckla skyddsfaktorer på ett sätt som gör att individen själv kan förebygga definierade riskområden.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Kommunerna i Örebro län har tilldelats drygt 18,1 miljoner kr enligt överenskommelse till länets RSS struktur (Välfärd och folkhälsa). Medlen får användas relativt fritt men är också avsedda för att stödja förbättringsarbete för vårdens medarbetare. Dessa beslut har tagits av chefsgruppen för socialvälfärd i Örebro län, totalt 18,1 miljoner:

- Finansiering av projektledare 2020-2022, Välfärd och folkhälsa
- Pilotprojekt rehabilitering, 2021
- Pilotprojekt nutrition och stöd för hälsofrämjande matvanor, 2021
- Projektledare E-hälsoarbetet och digitalisering 2020-2022, Välfärd och folkhälsa
- Projektledare, gemensam kompetenskartläggning/kompetensförsörjningsplan 2020-2022, Välfärd och folkhälsa
- Lokal process/samverkansledare för god och nära vård, totalt 7,75 år fördelat på samtliga kommuner. Hällefors är tilldelad 0,5 åa. 2021 – 2022, vilket innebär konkret att person/personer delas med övriga kommuner i norra länsdelen och finansieras helt av Regionen (inryms i de 18,1 miljonerna).
- Medel för kommunikationsaktiviteter och kringkostnad

Finns också en tanke är att avsätta medel för att kompetensutveckla medarbetare i samband med utvecklingen av en god och nära vård och införandet av en ny överenskommelse om hälso- och sjukvård i hemmet. Det handlar om att få en effektivare organisation att använda kompetensen

rätt och införa digitala lösningar för att få personal att räcka till. Den statliga utredningen bygger på både förebyggande arbete men också en stegförflyttning och mer ansvar ute i kommunerna tillsammans med primärvården. Vilka faktiska ekonomiska konsekvenser det blir är svårt att förutsäga i dagsläget.

Varje kommun ska också avseende arbetet med god och nära vård utse en egen kontaktperson gentemot Valfärd och folkhälsa.

Facklig samverkan

Information och samverkan har skett innan information i KS.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Ingrid Holmgren utförligt utifrån ett bildspel och en kortare film.

Vivianne Pettersson (M) ställer fråga gällande kompetensutveckling vilken besvaras av socialchef Ingrid Holmgren. Vivianne Pettersson (M) ställer följdfråga gällande risk för förskjutning av ansvar från region till kommun vilken lämnas obesvarad.

Johan Stolpen (V) ställer fråga gällande målbild 2030 vilken lämnas obesvarad.

Med detta har välfärdsutskottet informerats. Informationen vidarebefordras till kommunstyrelsen.



Sjuksköterskornas situation – risker och strategier, dnr KS 20/00244

Informationsunderlag

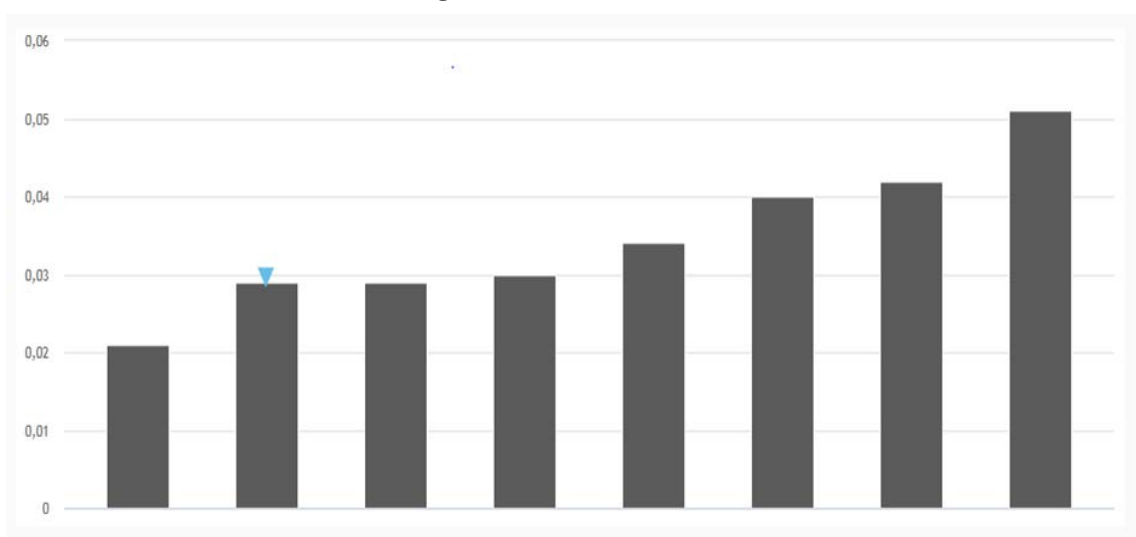
Patientsäkerhetsberättelsen för vårdgivare 2018, Patientsäkerhetsberättelsen för vårdgivare 2019, Vård team 2020-11-08

Ärendet

Grundbemanningen när det gäller sjuksköterskor är låg i förhållande till liknande kommuner. Under året har gruppen varit hårt pressad med anledning av Corona pandemin samtidigt som det saknas kompetens hos omvårdnadspersonal, i första hand hos vikarier. Avvikelser av allvarlig karaktär som i sin tur lett till utredningar och redovisats i Myndighetsnämnden styrker behovet av en förstärkning.

Ett stort bekymmer är svårigheten att rekrytera sedan maj finns en vakant tjänst. Det har varit sjukfrånvaro i gruppen under hela våren och sommaren sammanlagt 2,0 ssg och till det 1,0 ssg vakant tjänst.

Urval: Liknande kommuner äldreomsorg, Hällefors, 2018/2019



utbrända och som leder till ökade kostnader och dålig arbetsmiljö samtidigt som det äventyrar patientsäkerheten.

Det finns mycket som en arbetsgivare kan göra för att påverka både kompetensförsörjningen inför rekryteringsbehovet och möjligheten att rekrytera rätt personer. SKL har formulerat nio strategier för att möta rekryteringsutmaningen. Några åtgärder är att använda den befintliga kompetensen på ett bättre sätt, skriver SKL.

En bra idé enligt sjuksköterskorna själva som bedriver ensamarbete 16 timmar av dygnets 24 är att omfördela befintliga resurser för att stärka upp kring sjuksköterskegruppen. Ute i verksamheten finns undersköterskor med god kompetens. Det skulle vara 10 undersköterskor som arbetar skiftgång för att bistå sjuksköterskorna under dygnets alla timmar. Att använda resurserna som finns i verksamheten där de behövs som bäst är en del i att anpassa verksamheten till den verklighet som vi lever i idag.

När samhället förändras måste verksamheterna utvecklas och yrkesrollerna måste hänga med. Genom att organisera arbetet annorlunda kan både personal och verksamhet utvecklas och resurser användas effektivt.

Att klara rekryteringsutmaningen de närmaste tio åren är en stor utmaning, då behoven av äldreomsorg och sjukvård fortsätter att öka. Det är viktigt att inte ersätta en legitimerad med en icke legitimerad och det finns en strategi för att fånga upp de som idag studerar till sjuksköterska. Där har verksamheten lyckas fånga upp två stycken som är under utbildning. En är färdig sjuksköterska i december 2021 och den andra är färdig 1 februari 2022 båda två är erbjudna och har tackat ja till tjänst i kommunens hemsjukvård.

Genom att använda ett antal undersköterskor för att stödja kring arbetet med mer avancerad vård kan det leda till att väcka ett intresse för att vilja vidareutbilda sig.

Det kan vara en del i en strategisk plan för att uppmuntra vårdpersonal med intresse för sjukvård att vidareutbilda sig.

Förslag till åtgärder för att möta och stärka sjuksköterskegruppen:

10 undersköterskor arbetar skiftgång, förslagsvis treskift, för att både vara resurs för sjuksköterskorna och samtidigt minimera gruppen hos de mest sjuka äldre för att förbättra kontinuiteten.

Vårdteamet "undersköterskor" tas fram genom frivillig intern ansökan och med kompetenskrav, utsedda undersköterskor får internutbildning av kommunens sjuksköterskor med möjlighet till utökad delegering.

Genom ovanstående strategier kommer säkerheten kring patienten att kunna tillgodoses samtidigt som arbetsmiljön för den legitimerade personalen kommer att förbättras.

Det krävs planering och god framförhållning och skulle planeringen börja i dagarna skulle arbetsgruppen inte vara klar för start förrän i slutet på januari eller mitten på februari.

Förslag är att initialt utse en-två undersköterskor som stärker upp med att ta venprover, sköta såromläggning, omläggning av pyelostomikateter och

dosettdelning måndag till fredag mellan klockan 08.00-12.00 tills vård teamet är uppstartat och igång.

Social konsekvensanalys

Arbetsrotation och interna karriärcentra kan bidra till ökad rörlighet inom organisationen. Medarbetare kan utvecklas och bidra mer genom att få pröva nya roller Engagerade medarbetare som får ta ansvar på jobbet kommer bättre till sin rätt och bidrar mer till verksamhetens utveckling utifrån sin expertkunskap.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Tydlig prioritering av hur kompetens och resurser används är gynnsamt ur ett ekonomiskt perspektiv. En god arbetsmiljö är avgörande för att medarbetare ska kunna jobba ett helt yrkesliv. Låt medarbetarna vara med och påverka verksamhetens utveckling, en hypotes är att frisknärvaron ökar och antal övertidstimmar minskar.

Medarbetare kommer att omfördelas gällande ansvarsområde vilket innebär att merkostnaden kan innebära merkostnad kring ob-tillägg. Den chef som övertar ansvaret har även budget för den legitimerade personalen.

Facklig samverkan

Information och samverkan har skett.

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Ingrid Holmgren utförligt.

Johan Stolpen (V) ställer fråga gällande ekonomiska aspekter vilken besvaras av socialchef Ingrid Holmgren. Johan Stolpen (V) ställer följdfråga gällande hemtjänst vilken besvaras av socialchef Ingrid Holmgren.

Tobias Nygren (C) ställer fråga gällande om motsvarande utmaningar finns i omgivande kommuner vilken besvaras av socialchef Ingrid Holmgren. Tobias Nygren (C) ställer följdfråga gällande bemanningsföretag vilken besvaras av socialchef Ingrid Holmgren.

Med detta har välfärdsutskottet informerats. Informationen vidarebefordras till kommunstyrelsen.

Uppföljning kring arbete utifrån KPMG granskning av omsorgen 2019, dnr KS 19/00148

Informationsunderlag

KPMG rapport Översyn av omsorgsverksamheten i Hällefors kommun,
2019-05-22

Beslut KS § 104, 2019-05-22

Handlingsplan organisation

Handlingsplan ekonomi

Handlingsplan delaktighet

Ärendet

Bakgrund

Under våren 2019 fick KPMG i uppdrag att påbörja en översyn av omsorgens verksamheter efter politiska beslut. Syftet med översynens var att utveckla nuvarande organisation så att verksamheten skulle bli långsiktigt hållbar, dvs. möta både människors behov och kommunens ekonomiska förutsättningar. Resultatet av översynen resulterade i en rapport som presenterades på kommunstyrelsens möte i maj 2019. Kommunstyrelsen godkände rapporten och gav kommunchefen i uppdrag att anpassa organisationen, utarbeta en handlingsplan samt säkerställa medarbetarnas inflytande i förändrings och förbättringsarbetet.

Socialchef fick i uppdrag av kommunchef att utarbeta en handlingsplan för ett förändrings- och förbättringsarbete, med utgångspunkt från gjord översyn/genomlysning. Anpassa ekonomin och organisation utifrån beskrivningar och rekommendationen i översynen. Anpassa hemtjänstens kostnadsnivå och få en effektivitet motsvarande 2016 års nivå. Motverka kostnadsökningar inom institutionsplaceringar och försörjningsstöd. Medarbetarna och berörda skulle vara delaktiga för att nå förankring och inflytande. Det som fungerar bra skall bevaras.

Mål och syfte var att nå en ökad effektivitet, ökad tydlighet i ekonomi- och verksamhetsstyrning.

Utifrån uppdragat utarbetades tre handlingsplaner:

- Handlingsplan Organisation
- Handlingsplan Ekonomi
- Handlingsplan Delaktighet/medinflytande

På Velfärdsutskottet i september 2019 presenterade socialchef de tre handlingsplanerna avseende organisation, ekonomin och delaktighet/medinflytande samt gick igenom planerade och vidtagna åtgärder utifrån granskningen. Vidare redovisades förslag på ny organisation som bestod av två chefsled, socialchef samt enhetschef. Direkt under socialchef förslags följande funktioner: MA/verksamhetsutvecklare, biståndsenheten samt 13 enhetschefer, totalt 16 medarbetare direkt underställda socialchef.

Nuläge

Ledningsorganisation

Har utförts enligt plan, nya organisationen med två chefsled har verkställts. Reducering på biståndsenheten har utförts vilket innebär att 15 medarbetare är direkt underställda socialchef idag.

Ekonomi

Arbete utfört enligt handlingsplan förutom:

- Utredning av nytt boende LSS/psykiatri vilket inte är påbörjat.
- "Nyckelfri" hemtjänst, påbörjat men pausat pga. Pandemin
- TES/LSS (digital koppling FK/pers. ass) är påbörjat men pausad pga. Pandemin
- Rambeslut har påbörjats genom att använda kuberna för att kvalitetssäkra insatsbedömningen med den planerade insatstiden i TES
- Utförd tid kvalitetssäkras genom att jämföra den planerade insatstiden med "kom och gå" registreringen i viva innan avgiftshanteringen kan kopplas på automatiskt.

Fortlöpande arbete enligt handlingsplan vad gäller:

- Följsamhet mot riktlinje för biståndsbedömning
- Följsamhet i bistånds- och HSL beslut mot insatser i planeringssystem (TES)
- Följsamhet planeringssystemet gentemot schemaverktyg (Time Care)
- Renodling av beslut (hemtjänst, boendestöd, LSS)

Arbetad tid i tim, september månad i hemtjänst

2020	9 208
2019	11 994
2018	15 134 * tim som låg till grund i KPMGs granskning
Diff	5 926

Kommentar: Arbetad tid i hemtjänst har minskat 5 926 tim i sep 2020 motsvarande sep 2018, vilket motsvarar en minskning med 39 %. Genomsnittlig timlön i hemtjänst beräknas till 306 kr inkl. PO, 5 926 tim motsvarar 1 813 tkr (1 månad).

Biståndsbeslut i timmar, september månad i hemtjänst

2020	6 099
2019	6 874
2018	8 974 * tim som låg till grund i KPMGs granskning

Diff	2 875
------	-------

Kommentar: Biståndsbeslut i timmar har minskat 2 875 tim i sep 2020 motsvarande sep 2018, vilket motsvarar en minskning med 32 %.

Genomsnittstid per hemtjänstbrukare var år 2018 var 44 timmar. Rekommendationer från KPMG var ca 34 timmar/hemtjänsttagare. I september 2020 var genomsnittstiden 35 timmar.

Effektiviteten i hemtjänst har nått samma nivå som 2016. Dock fortsätter arbetet i äldreomsorgen, from oktober månad 2020 arbetar cheferna i Jotib modellen vilket troligtvis kommer att öka effektiviteten ytterligare och främja de ekonomiska förutsättningarna inom hela äldreomsorgen.

LSS

Genomgång av samtliga beslut har medfört att vissa SoL beslut ställts om till LSS beslut, detta har ökat förutsättningar för att få tillbaka skattemedel i LSS utjämningen. Utjämning av LSS-kostnader mellan kommuner utnämningssåret 2021, påvisar preliminärt utfall för Hällefors motsvarande 3 145 330 kr i utjämningsbidrag.

Institutionsplaceringar

Uppdraget från KC var att minska antalet placeringar i verksamheten. Social dumping påverkar IFO där flera nya komplexa placeringsärenden tillkommit under 2020 till följd av inflyttning. Öppenvårdsinsatser för individer med missbruksproblematik och utökad målgrupp för boendestöd har minskat behovet av placeringar inom missbruk. Vidare har ensamkommande barn blivit vuxna och fasats ut ur olika placeringar. Ärendegenomgångar genomförs innan beslut i myndighetsnämnd.

Sammanställning över placering 2018 - 2020

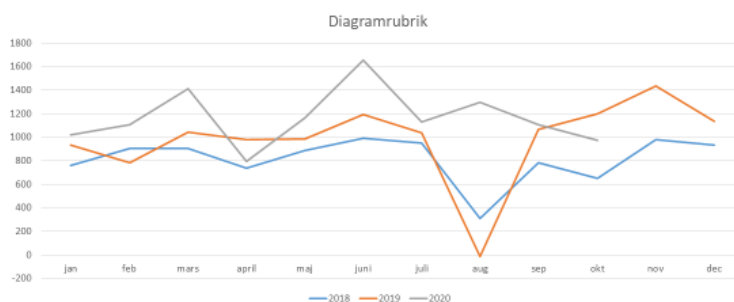
Placeringar	2018	2019	2020-11-14
BoU Familjehem	37	19	13
BoU HVB	20	4	1
BoU Stödboende	20	18	5
Vuxen HVB	8	8	2
Vuxen Familjehem	0	1	2
Skyddat boende	19	19	3
Psykiatri/SoL HVB	3	3	3
LSS HVB	2	1	2
LSS BoU HVB	3	2	2
Totalt antal	112	75	33

Försörjningsstöd

Försörjningsstöd	2018	2019	2019 jan-juni	2020 jan-juni	Ökning 2019-2020, jan-juni
Ärenden totalt Ek	408	365	239	335	96 ärenden, 40 %
Ärenden Ek FS	235	221	135	226	91 ärenden, 60 %
Ärenden Ek FSF	167	141	104	106	
Utredningar Ek FS	109	134	52	114	62 utredningar, 120 %
Utredningar Ek FSF	86	91	48	46	

Fortsatt hög antal nyinflyttade till kommunen som ansöker om försörjningsstöd. I samarbete med AF och AME pågår ett arbete att växla försörjningsstöd mot arbetsmarknadsåtgärder. Målgrupp är långvarigt aktuella på försörjningsstöd med minst 5000 kr i stöd/månad. Vinningar är egen försörjning istället för försörjningsstöd, kompetensutveckling, möjlighet till a-kassa för de som är berättigade till OSA och skatteintäkter till kommunen. Individer som har extratjänst kan studera på 50 %, vilket ökat individens förutsättning till stegförflyttning mot egen försörjning. Tätare samarbete mellan handläggare på försörjningsstöd, AME samt AF med strukturerade processer. Samarbete med Folkhögskolan samt vuxenskolan.

Försörjningsstöds kostnader i tkr

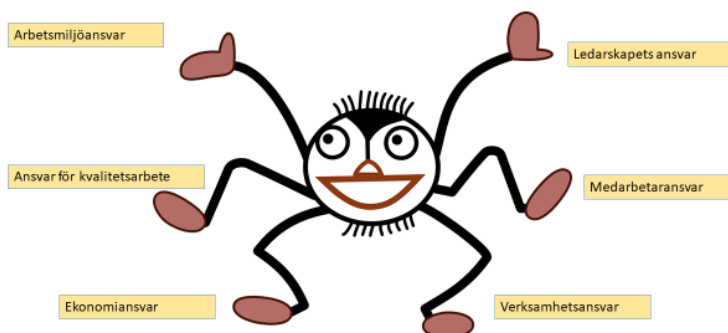


Delaktighet och medinflytande

I april månad träffades socialchef, verksamhetsutvecklare, ordförande och vice ordförande i välfärdsutskottet. Politikens önskemål var att förvaltningen skulle få till en Hälleforsmodell för delaktighet och medinflytande inom omsorgens verksamhet.

Under våren arbetades en modell fram som bestod i olika ansvarsområden

Delaktighet & medinflytande



I juni månad träffades omsorgens ledningsgrupp och diskuterade "Hällefors modellen", cheferna fick i uppdrag att fortsätta diskutera följande frågeställningar:

- Hur skall du i ditt ledarskap skapa ett hållbart arbetssätt för att nå delaktighet och medinflytande i respektive "spindelben"
- Budget i balans – som chef har du fullt ansvar för din ekonomi, vilket betyder att en budget i balans innebär att du som chef skall utreda, föreslå åtgärder och ge förslag till politiken
- Vilka aktiviteter/åtgärder behövs för att skapa delaktighet och medinflytande för att skapa tillit mellan chef, medarbetare och politik.

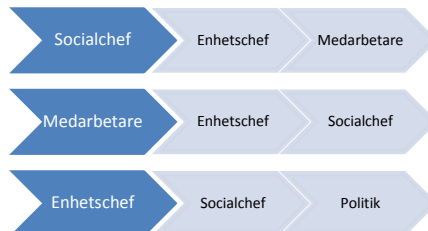
Diskussioner och frågeställningar i chefsgruppen

Ledarskapets ansvar – medarbetarskapets ansvar

- Var finns utrymme att arbeta med denna fråga? Apt kan vara ett forum eller vad är delaktighet?
- Information och kommunikation är viktig
- Metod att följa eller annat forum?
- Förlänga APT och införa tema, kanske i form av årshjul.
- Kvalitetsråd bör återupptas fast i annan form? Andra deltagare?
- Tid för kunskap och varför? Tydligt syfte! Hitta nya lösningar
- Tid för införande klar och tydlig tidslinje
- Medarbetarskap APT är medarbetarnas, annat upplägg? Dagordning (hinder?)
- Dela in gruppen så att samtliga medarbetare kommer till tals

Verksamhetsansvar – ekonomiskt ansvar

- Utifrån uppdrag från politiken bör vi arbeta i processer
- Processa – identifierade "problemområden".



- Fallgropar, utvärdera - blir det förväntad besparing?
- Ansvar har enhetschef, men osäkerhet kring mandatet
- Kvalitets utvecklare som hjälper till att stödja följsamheten kring kvalitén

Ansvar för kvalitetsarbete - arbetsmiljöansvar

- Arbetsmiljöansvar, skyddsronder, tar upp risker på APT och diskuterar för att öka delaktigheten. Skyddsronder som behöver vara gemensamma, hur skall de hanteras? Vi har verktyg (årshjul), bjuda in medarbetare
- Introduktion vad skall den innehålla = likvärdighet oavsett vilket område
- Case för att få medarbetarna att förstå vikten av att dokumentera rätt och det som är viktigt
- Förbereda personalen på nästa APT, införa tema. Låt medarbetarna lämna förslag på tema. Skicka ut mail. Gemensamt ansvar med arbetsplatsombud. Använda storbild
- Delaktighet i ekonomifrågor – lämna ut frågeställningar till medarbetarna. Hur säkerställer vi att allt måste tillbaka till arbetsgruppen

Avstämningsmöten gjordes 7 juli med politiken där redovisades den första delen kring förslaget på Hällefors modellen som påbörjades på omsorgens ledningsdag i juni. På avstämningen deltog såväl Valfärdsutskottets ordförande som vice ordförande tillsammans med socialchef och verksamhetsutvecklare från omsorgen. Förvaltningen fick förtroende att fortsätta arbeta utifrån plan samt överenskommelse kring nytt datum för avstämning i frågan och den 26 augusti skedde andra avstämningen. På ledningsgruppen möte i augusti hanterades materialet från ledningsdagen i juni.

Fortsatt diskussion om hur medarbetarna skall få ökad delaktighet och medinflytande.

- Cheferna fick uppdrag att gå tillbaka till medarbetarna och fråga, önskan om att vara delaktiga och i vilka frågor.
- En viktig synpunkt var släpp det gamla, tänk nytt och utvärdera.

Ledningsgruppen beslutade att alla chefer skulle gå ut med en förfrågan till sina medarbetare genom att ställa dessa följande frågor:

- På vilket sätt vill ni få medinflytande och i vilka typer av frågor?

Resultatet av de inkomna svaren vägleder hur arbetet går vidare.

Verksamhetsutvecklare sammanställde de mest markanta gemensamma synpunkterna på delaktighet och medinflytande. Resultatet presenteras på ledningsgrupp och varje chef ansvarar för att arbeta vidare och uppdateras övriga i ledningsgruppen utifrån en stående punkt.

Summering av inkomna förslag - Högt värde gällande medinflytande

Schemaläggning – kontinuitet – fasta scheman - delaktighet kring planering – tid för återhämtning – mer inflytande när vikarier anställs - arbetsgrupp
Arbetsmiljö – arbetsbelastning – resursfrågor - arbetstidsfrågor – flexitidsavtal – plus och minus avtal – flexibelt arbetssätt

Riktlinjer – rutiner – forum för förändring och utvecklingsarbete – delaktighet i förändringsarbetet som påverkar enheten – delaktighet vid organisationsförändringar
Tydlighet – regelbunden information – information innan beslut tas – att kunna lämna förslag och bli lyssnad på och återkoppling och motivering till val av beslut

God kommunikation – ärlighet på mail – en chef som lyssnar – fysiska möten med socialchef – svar på mail - feedback

Tredje avstämningen skedde den 30:e september då hade förvaltningen fått in medarbetarnas synpunkter på vad som kännetecknas kring att vara delaktig och känslan av medbestämmande.

Information, regelbunden information och tydlighet var saker som medarbetarna tyckte var viktigt. Ledningsgruppen kom överens om att efter varje möte skulle de viktigaste diskussionsfrågorna delges medarbetare ute i verksamheten. Info i korthet, dikterades tillsammans och ska alltid skickas ut till alla medarbetare via deras närmaste chef. Hittills har två Info i korthet nått medarbetare i omsorgen via mail. Exempel på vad de kan innehålla delges i de två första enligt följande:

Information i korthet från omsorgens ledningsgrupp 2020-09-22

I arbetet för att medinflytande och delaktighet vill vi tacka personalen som bidragit med många goda idéer. Ett förslag som är lämpligt att börja med är **info i korthet från ledningsgruppen**. Vi kommer att fortlöpande ge er denna information om vad som diskuterats på omsorgens ledningsmöte. Alla inkomna idéer kommer att sammanställas och redovisas.

Ekonomienheten berättade hur kommunens ekonomi ligger till i förhållande till budget, dvs. helårsprognos för innevarande år (2020) samt förslag till internbudget för kommande år (2021). Ekonomichefen erbjöd sig att komma ut i verksamheterna och berätta mer om hur verksamhet och budget hänger ihop.

Vi gick igenom resultaten från Populum, både kommunens resultat, omsorgens totala resultat samt ledningsgruppens resultat. Vi kan se att omsorgens svarsfrekvens på det totala resultatet är väldigt lågt (46 %), viktigt att vi alla hjälps åt att höja svarsfrekvensen. Påminn varandra. Om alla är med och tycker till genom att besvara enkäten kan vi tillsammans arbeta med resultatet för att få en bra verksamhet där vi alla trivs.

Info i korthet från omsorgens ledningsgrupp 2020-10-29

På dagens ledningsgrupp gick vi igenom sammanställningen av medarbetarnas inkomna synpunkter gällande medinflytande och delaktighet. Varje chef kommer att arbeta vidare med sin personal och vi kommer fortlöpande att delge hur olika enheter arbetar. Högt värde hade schemaläggning, arbetsbelastning, riktlinjer, tydlighet och kommunikation.

Diskussioner fördes kring att återuppta Kvalitetsråd och i vilken form det skulle kunna vara, det får vi återkomma med. Lämna gärna synpunkter till närmaste chef om du har några idéer.

Här i höstrusket känns det både härligt och underligt att prata om kommande sommarsemester. Men det kommer snart ut ett kalendarium om processen kring önskemål om semester.

Covid-19, oroande är att antalet smittade personer ökar snabbt i Örebro län. Det är viktigt att fortsätta med det goda arbetet ni göt, att skydda våra äldre och förhindra smittspridning. Känner du dig sjuk ska du stanna hemma och själv ansvara för att kontakta 1177 för provtagning. Du stannar hemma tills du fått ditt svar från provtagningen (testats negativt) och när du känner dig frisk är du välkommen tillbaka till arbetet.

Social konsekvensanalys

En arbetsstyrkas engagemang, vilja, kunskap och erfarenheter är en bidragande faktor till en organisations framgång. De gör att medarbetarna arbetar effektivare och ser sina prestationer i relation till verksamhetens framgång, genom att våga visa sina talanger på så vis kan organisationen ta tillvara på dem.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Det kapital som personalen faktiskt är, i form av kunskaper och erfarenheter, kan generera ekonomiska konsekvenser. Om personalen erbjuds inflytande över sin arbetssituation och om de upplever sig som delaktiga i beslutsfattande, schemaläggning eller till exempel arbetsrutiner genererar ett demokratiskt arbetsklimat och en rak och öppen kommunikation mellan medarbetare och chef. Att det ges incitament och uppmuntran vad gäller inflytande tenderar till att arbetsgruppen kan bli mer effektiva tillsammans och därav prestera bättre vilket är gynnsamt utifrån ett ekonomisk- och arbetsmiljömässig perspektiv.

Facklig samverkan

Information och samverkan har skett innan information ges till KS

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar socialchef Ingrid Holmgren utförligt.

Johan Stolpen (V) och Vivianne Pettersson (M) yttrar sig utan att yrka.

Med detta har välfärdsutskottet informerats. Informationen vidarebefordras till kommunstyrelsen.

HANDLINGSPLAN: Organisationen utifrån beskrivningar/rekommendationer som finns i översynen av omsorgens verksamheter

- Mål: Anpassa organisationen så att den blir hållbar, tydlig och passar i länets samverkansstrukturer

Område	Mål	Aktiviteter	Tid	Ansvar	Uppföljning
Avstämning med KC (1) utifrån genomlysningen	Minska antalet chefsled med syfte att få en tydligare ekonomi och verksamhetsstyrning. Ökad effektivitet. Ledningsorganisationen skall fungera i länets samverkansstruktur.	Se över den befintliga organisationen och minska chefsleden under socialchef.	29 maj	Ingrid	10 juni
Uppdrag kommunchef (2)	Presentera förslag på en hållbar organisation	Anpassa organisationen utifrån dagens krav och framtidens behov.	19 juni	Ingrid	Skriftlig beställning av uppdrag 19 juni
Avstämning KC (3)	Planera inför ny organisation	Organisationsskiss Tydlighet Renodling i organisationen utifrån uppdrag. Rätt person gör rätt saker. - Planering/system/adm - Barn&unga, missbruk, Intuitionsplacering, Kontaktpersoner,	10 juni	Ingrid	15 aug

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

		Kontaktfamiljer - AME/Ekonomiskt Bistånd (EB)/Integration - Bistånd centralt - LSS boende - Boendestöd, daglig verksamhet - VoB - Hemtjänst - Pers ass - HSL Myndighet/utförare			
Information om genomlysning. Planering/bistånd	Samtliga (3) biståndshandläggare är informerade. 3 av 4 planerare informerade. Flisan inbjuden men hade semester	Genomgång av genomlysningen, åtgärderna som har/skall vidtas	17 juni	Ingrid	
Information genomlysning Ledingsgrupp	Samsyn	Information, reflektion	19 juni	Ingrid	
Information genomlysning uppsamling till de som ej kunde närvara tidigare	Samsyn	Information, reflektion	27 juni	Ingrid	
Process ny organisation genomgång med HR chef	En organisation som blir hållbar, tydlig och håller i länets samverkansstruktur.	Att få till kommande processer i rätt ordning utifrån SAM	1 juli	Ingrid	

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

Upprätta handlings planer	Upprätta och arbeta utefter handlingsplan	- Organisationsförändring - Ekonomi - Medarbetarskap/delaktighet -	Juli	Ingrid	
Samtal med alla berörda chefer som kommer att få förändring i ansvarsområden	Förståelse från chef. Utifrån KPMG rekommendationer minska chefsleden från 3-2, delge förslag till nya ansvarsområden för resp. chef Diskussion om uppdragets utvecklingspotential och ansvarsområde.	- Uppdraget från KC - Bakgrund - Nuläge - Förslag till förändring - Spec. uppdraget till berörd EC - Info utifrån kommande process	V 32, 33, 34	Ingrid	20 aug.
Avstämning KC (4)	Avstämning gällande åtgärder efter KPMG genomlysning	- Genomgång/avstämning av åtgärder enligt handlingsplaner - Nuvarande läge	15 aug	Ingrid	10 sep
Förberedelse innan förhandling	Ha förhandlingsunderlag utskickat i god tid innan MBL 11	Upprätta förhandlingsunderlag	Klart innan 16 sep	Ingrid	
Samtal med medarbetare som kommer att beröras av organisationsförändringen. 1. missbruk, ekonomiskt bistånd 2. Barn&unga, bistånd 3. Galaxen 4. Björkhaga	Informera berörda medarbetare på resp. grupp som kommer att få en ny chef.	Information till varje personalgrupp om: - Genomlysningen/översynen - uppdraget från KC - Bakgrund - Nuläge - Förslag till förändring - processen	16 aug-4 sep. Klart	Ingrid Resp. enhetschef	Resp. chef på APT

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

5. Grythyttans hemtjänst 6. Planerare/adm					
Information om ny ledningsorganisation	Delge samtliga chefer hela omsorgens org. träd med resp. ansvarsområde	Visa organisationsschema.	20 aug	Ingrid	28/8. Ledningsgrupp
Information om ny ledningsorganisation	Delge Kommuncentrala ledningsgrupp	Visa organisationsträd	26/8	Ingrid/Tommy	
Information om handlingsplanerna till politik	Informera Anna Helena, Johan om alla åtgärder som vidtagits kommer att vidtas efter genomlysningen.	Gå igenom resp. handlingsplan (organisation, ekonomi, delaktighet)	3 sep	Ingrid/Tommy	
Information om ny ledningsorganisation till stödfunktionerna	Delge stödfunktionerna	Genomgång av ny organisation för Ekonomi enhet, personalenhet, fastighet, IT	5 sep	Ingrid/Ann Louise	Anpassning enl. ny organisation, budget samt personalträd from 1/1 2019
Avstämning KC (5)	Avstämning gällande åtgärder efter KPMG genomlysning	Genomgång av genomlysningen, åtgärderna som har/skall vidtas. Nuvarande läge	10 sep	Ingrid	
Central samverkan	19/9	Beredning/dagordning ärende till samverkan 10/9.		Ingrid	
Riskbedömningar	En bra arbetsmiljö för samtliga berörda. Synliggöra risker i arbetsmiljön samt upprätta handlingsplaner för dessa.	Kallelse till två riskbedömningar för två grupper - Medarbetare + chef - HR, IT, fastighet, Ekonomi (stödfunktioner)	20/9	Ingrid Ann Louise	
Kalla till förhandling	30/9 (Ann K)				
Avstämning ledningsgrupp	Alla chefer + verksamheter	Introduktion/överlämning av	2/10,	Berörda	

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

	är förberedda	berörda områden	16/10	chefer	
Uppstart ny organisation	Samtliga chefer arbetar enligt ny organisation	Kick off	Dec		
Avstämning	Feb/mars				

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

Checklista och mall för en handlingsplan

En handlingsplan kan vara ett separat dokument eller en del i kommunens verksamhetsplan. Utifrån uppdragets omfattning måste varje kommun göra sin egen bedömning av hur detta ska hanteras. Sträcker sig uppdraget över en längre tid kan det vara lämpligt att det ingår i verksamhetsplanen.

Syftet med handlingsplanen (eller motsvarande dokument) är att ge struktur och underlätta genomförandet av uppdraget eller en specifik åtgärd. Det kan handla om att vi ska jämställdhetsintegrera mål och styrdokument eller att vi ska förbättra kvaliteten för kvinnor och män, flickor och pojkar inom en specifik tjänst.

Till grund för handlingsplanen ligger ofta en analys som identifierat bristerna och ett beslut kring att en åtgärd ska genomföras. Det kan också handla om en handlingsplan som omfattar de aktiviteter verksamheten planerar att genomföra för att uppnå uppsatta mål.

Handlingsplanen ska svara på VEM gör VAD, HUR och NÄR. Dels handlar det om att någon måste ta ett helhetsansvar för handlingsplanen, men sedan krävs också att ansvariga kopplas till respektive aktivitet.

Det ska tydligt framgå

- vad som behöver göras (kan finnas flera olika delaktiviteter)
- hur genomförandet ska ske (krävs särskilda resurser, ska vi involvera våra medborgare/brukare etc.)
- när vi kommer vi att genomföra aktiviteten
- hur aktiviteten ska följas upp

En annan grundläggande fråga i handlingsplanen är varför vi genomför en aktivitet. Det är därför viktigt att värdera de olika aktiviteter som vi planerar för och om dessa leder/bidrar till att vi uppnår uppsatta mål.

Om en aktivitet inte leder till uppsatt mål riskerar vi att använda våra resurser på ett ineffektivt sätt.

Se mall för handlingsplan på nästa sida.

- HANDLINGSPLAN: Ekonomi
- Mål: Anpassa verksamhet utefter budget. Samma effektivitetsnivå i hemtjänst som 2016

Område	Mål	Aktiviteter	Tid	Ansvar	Uppföljning
Åtgärdsplan	Följdsamhet	Klara * Vakantsätta 100 % * R:USKa * Mindre hyra länsgården * Nya rutiner bostadstillägg * Hyresavgift Kortbo * Boendestöd 4 målgrupper * Tolkkostnader * Sammanslagning av hemtjänsten (schematekniskt) * Pausa heltidsresan * Reducering av Biståndh. * Överflytt av ärende LSS * Utredda riktlinjer för biståndsbeslut och taxa * Reducera feriearbeten * Reducera SYV 0,25 ssg * Integrera All in i AME		SC, OC, EC, VU	Omsorgens Ledningsgruppen, löpande Kommuncentrala ledningsgruppen, löpande Avstämningar med KC Ekonomiavstämningar KC/EKC/SC Ekonomiavstämningar EKC/Controller/SC Välfärdsutskottet, löpande Välfärdsutskottet får en prognos specificerat på enhetsnivå: Underskott fördelat på alla verksamheter

SC Socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

		* Öka beläggingsgrad Vob nya rutiner Kvar att göra *Nyckelfri hemtjänst * Utredda nytt boende LSS/Psykiatri i kombination med reducering av platser i gruppboende			
Biståndshandläggning	Att följa befintliga riktlinjer	Granskat viva, gällande biståndsbeslut	Nov 2018	SC, OC, VU	Feb 2019 Juni 2019
Årshjul, ekonomi avstämningar	Koll på ekonomin	Åtgärder för att komma i balans Lathund		SC, OC, EC, VU	
Placeringar	Minska externa placeringar. Bättre kontroll över kostnaderna	*Förteckning av samtliga placeringar *Noggrann ärendegenomgång inför MN *En chef ansvarar för samtliga placeringar	Aug/sep	SC, OC IFO	
Beslut bistånd/HSL följsamhet i förhållande till TES planering	Att planering i TES utgår ifrån beslut.	Granska, jämfört Viva/TES	Feb	SC, VU, OC, EC, Biståndsenhet	Maj Juni
Utb. Time Care	Att som chef kunna bemanna efter	Samtlig EC/OC Genomgång/utbildning	Maj	SFC, OC, EC, VU,	Inför varje ny schemaperiod med

SC Socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

Bemanningsekonomi	budget och förstå konsekvenserna.	i storgrupp sedan genomgång med varje enhetschef i hemtjänst individuellt		schemaadministratörer/planerare	början Juli Månadsrapport 8
Bostadstillägg	Öka intäkterna	Inventering av omsorgstagare som ev. kan söka bostadstillägg. Utskick i samband med ny taxa. Identifierat vilka personer som berörs. Ytterligare utskick om att handläggare kan vara behjälpliga.	Feb	OC, EC, Avgiftshandläggare	Okt (FK handläggningstid 6 månader)
Riktlinjer för biståndsbeslut	Reviderat riktlinjerna	Samla in riktlinjer för biståndsbedömning från länet samt jämförbara kommuner. Jämföra och revidera riktlinjerna Upprätta tjänsteskrivelse Beslutsärende VU aug, KS aug	Maj - sep	SC, VU	Oktober Internkontroll, Kollegial granskning. Chef gör stickprov 2 ggr/år Kontrollmoment - Följsamhet mot riktlinje - Rätt lagrum - Rätt utförare

SC Socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

Taxa	Öka intäkterna	Samla in beslut om taxa från länet samt jämförbara kommuner. Jämföra och revidera taxorna Upprättat tjänsteskrivelse Beslutsärende VU aug, KS aug, KF sep	Maj - sep	SC, VU	Oktober Gemensam taxa i KNÖL? SNÖL 30/8 beslut: SC delger övriga taxeutredning samt tjänstebeslut, ställningstagande vid nästa SNÖL
Följsamhet Riktlinjerna – TES planering – Time Care	Nå samma effektiviseringsmått som 2016. Mindre hemtjänst timmar, bättre ekonomi	Olika lagrum (hemtjänst, boendestöd, LSS) Minskat insatstiderna – följsamhet mot beslut. Följa riktlinjer Granskat TES planering	Juni	SC, OC, VU EC hemtjänst, Planerare Bist handl.	Avstämning varje ny schemaperiod. Diff april/sep: 2129 mindre i färdigt schema
Time Care	Nå samma effektiviseringsmått som 2016. 85% Mindre hemtjänst timmar/mindre personal	EC Justerar bemanningskraven utifrån minskning av timmarna. Planerare lägger in planering utifrån bemanningskrav.	Maj	EC hemtjänst, Planerare SC, OC, VU	Avstämning varje ny schemaperiod. Mäta effektiviseringsmått okt. Arbetad tid/brukartid
Löpande vakansprövning	Mindre hemtjänst timmar/mindre	Anpassning av bemanningskrav	Sep	SC, OC, EC	Varje månad inför ny schemaperiod

SC Socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

	personal				
IT stöd	Effektivisera	Digital signering TES/LSS Time Care pool Nyckelfri hemtjänst Mina sidor	Pågår Kräver TES lyft Pågår Sep/okt Nov	SC, VU, OC, EC, Systemansvarig	Nov
Rambeslut	Förenklad biståndshandläggning	Viva justeringar, anpassa till rambeslut. Utbildning av spec personal Checklistor	Nov	SC, OC, VU, biståndshandläggning, planerare	Feb
Biståndshandläggning	Följa riktlinjerna strikt	Skall biståndshandlägga alla serviceinsatser. Utifrån KPMG:s rekommendation	Pågår	SC, OC, EC, VU	
Utförd tid kopplat till avgifter	Att få utförd tid	Anpassa, justera i Viva samt Viva app omsorg	Nov	OC IFO Systemansvarig	Feb
Stärka biståndshandläggarnas roll	Följa riktlinjer i alla led	Lägga biståndsenheten centralt under sc	Nov	SC	Feb

SC Socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

Checklista och mall för en handlingsplan

En handlingsplan kan vara ett separat dokument eller en del i kommunens verksamhetsplan. Utifrån uppdragets omfattning måste varje kommun göra sin egen bedömning av hur detta ska hanteras. Sträcker sig uppdraget över en längre tid kan det vara lämpligt att det ingår i verksamhetsplanen.

Syftet med handlingsplanen (eller motsvarande dokument) är att ge struktur och underlätta genomförandet av uppdraget eller en specifik åtgärd. Det kan handla om att vi ska jämställdhetsintegrera mål och styrdokument eller att vi ska förbättra kvaliteten för kvinnor och män, flickor och pojkar inom en specifik tjänst.

Till grund för handlingsplanen ligger ofta en analys som identifierat bristerna och ett beslut kring att en åtgärd ska genomföras. Det kan också handla om en handlingsplan som omfattar de aktiviteter verksamheten planerar att genomföra för att uppnå uppsatta mål.

Handlingsplanen ska svara på VEM gör VAD, HUR och NÄR. Dels handlar det om att någon måste ta ett helhetsansvar för handlingsplanen, men sedan krävs också att ansvariga kopplas till respektive aktivitet.

Det ska tydligt framgå

- vad som behöver göras (kan finnas flera olika delaktiviteter)
- hur genomförandet ska ske (krävs särskilda resurser, ska vi involvera våra medborgare/brukare etc.)
- när vi kommer vi att genomföra aktiviteten
- hur aktiviteten ska följas upp

En annan grundläggande fråga i handlingsplanen är varför vi genomför en aktivitet. Det är därför viktigt att värdera de olika aktiviteter som vi planerar för och om dessa leder/bidrar till att vi uppnår uppsatta mål.

Om en aktivitet inte leder till uppsatt mål riskerar vi att använda våra resurser på ett ineffektivt sätt.

Se mall för handlingsplan på nästa sida.

SC Socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

HANDLINGSPLAN: Delaktighet - medinflytande

- MÅL: Att nå förankring i omsorgens verksamhet genom att skapa arenor för delaktighet och inflytande.

Område	Mål	Aktiviteter	Tid	Ansvar	Uppföljning
Resultat av Genomlysningen KPMG till OC,EC, VU, biståndshandläggare, planerare	Delaktighet och förståelse.	Genomgång i form av bildspel och diskussioner. Analys av resultatet	Juni	SC	Resp. chef på resp. APT/ledningsgrupp
Resultat av Genomlysningen KPMG till Respektive enhetschefs ansvarsområde	Delaktighet och förståelse hos medarbetarna	Genomgång i form av bildspel och diskussioner.	Aug	Respektive enhetschef. SC som berörs av chefsbyte	Sep, uppföljning LG
Info om ny ledningsorganisation till ledningsgruppen samt de arbetsgrupper som berörs av chefsbyte	Information/Delaktighet över kommande processer		Aug/sep	SC	
Info om ny ledningsorganisation till medarbetarna	Information/Delaktighet över kommande processer		Aug/sep	EC	Sep, uppföljning på ledningsgrupp
APT	Delaktighet	Ny punkt på resp. APT Delaktighet	Aug fortlöpande	Resp. chef	Varje APT

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

Arbetsgrupp Hemtjänst	Delaktighet/medinflytande. Bättre ekonomi	Att tillsammans med medarbetare (usk/ec) ta fram förslag som leder till effektivitet i hemtjänst. Handbok: Effektiv hemtjänst (SKL)	Sep fortlöpande	SC, VU																									
Navet	Delaktighet/medinflytande Leda mot resultat Bättre ekonomi	Träff med biståndshandläggare, koordinator, planerare som skall utföra rambeslut	Sep/okt	SC/VU	4 ggr/år																								
Riskbedömningar/handlingsplan	- Verksamheten - Stödfunktioner - (IT, EK, HR)	Skicka ut kallelse	Sep	SC																									
Samverkan	Ny organisation		19/9																										
MBL 11	Ny organisation		30/9																										
HME Hållbart medarbetar engagemang	Förbättra resultat	Följa resultat, analysera på enhetsnivå.	2 ggr/år	Resp. Chef	Resultat totalindex särskilda boende <table><tr><td>2018</td><td>2019</td><td>2020</td></tr><tr><td>67</td><td>74</td><td>77</td></tr></table> Totalindex hemtjänst <table><tr><td>2018</td><td>2019</td><td>2020</td></tr><tr><td>70</td><td>72</td><td>68</td></tr></table> Totalindex funktionsnedsättning <table><tr><td>2018</td><td>2019</td><td>2020</td></tr><tr><td></td><td>77</td><td>82</td></tr></table> Totalindex IFO <table><tr><td>2018</td><td>2019</td><td>2020</td></tr><tr><td></td><td>82</td><td>80</td></tr></table>	2018	2019	2020	67	74	77	2018	2019	2020	70	72	68	2018	2019	2020		77	82	2018	2019	2020		82	80
2018	2019	2020																											
67	74	77																											
2018	2019	2020																											
70	72	68																											
2018	2019	2020																											
	77	82																											
2018	2019	2020																											
	82	80																											

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare

Checklista och mall för en handlingsplan

En handlingsplan kan vara ett separat dokument eller en del i kommunens verksamhetsplan. Utifrån uppdragets omfattning måste varje kommun göra sin egen bedömning av hur detta ska hanteras. Sträcker sig uppdraget över en längre tid kan det vara lämpligt att det ingår i verksamhetsplanen.

Syftet med handlingsplanen (eller motsvarande dokument) är att ge struktur och underlätta genomförandet av uppdraget eller en specifik åtgärd. Det kan handla om att vi ska jämställdhetsintegrera mål och styrdokument eller att vi ska förbättra kvaliteten för kvinnor och män, flickor och pojkar inom en specifik tjänst.

Till grund för handlingsplanen ligger ofta en analys som identifierat bristerna och ett beslut kring att en åtgärd ska genomföras. Det kan också handla om en handlingsplan som omfattar de aktiviteter verksamheten planerar att genomföra för att uppnå uppsatta mål.

Handlingsplanen ska svara på VEM gör VAD, HUR och NÄR. Dels handlar det om att någon måste ta ett helhetsansvar för handlingsplanen, men sedan krävs också att ansvariga kopplas till respektive aktivitet.

Det ska tydligt framgå

- vad som behöver göras (kan finnas flera olika delaktiviteter)
- hur genomförandet ska ske (krävs särskilda resurser, ska vi involvera våra medborgare/brukare etc.)
- när vi kommer vi att genomföra aktiviteten
- hur aktiviteten ska följas upp

En annan grundläggande fråga i handlingsplanen är varför vi genomför en aktivitet. Det är därför viktigt att värdera de olika aktiviteter som vi planerar för och om dessa leder/bidrar till att vi uppnår uppsatta mål.

Om en aktivitet inte leder till uppsatt mål riskerar vi att använda våra resurser på ett ineffektivt sätt.

Se mall för handlingsplan på nästa sida.

SC socialchef, OC områdeschef, EC enhetschef, VU verksamhetsutvecklare



Lägesinformation uppdrag Familjecentral , dnr KS 19/00075

Informationsunderlag

KS16/00279

Regional samverkan för familjecentral överenskommelse mellan Region Örebro län och kommunerna i Örebro län, reviderad 2018-10-05

Ärendet

På uppdrag av kommunstyrelsen arbetar förvaltningen i samarbete med vårdcentralen och närsjukvårdsområdet norr i Region Örebro län med att utreda möjlighet att tillsammans etablera en familjecentral i Hällefors kommun.

Överenskommelsen om samverkan i familjecentral utgår från en principöverenskommelse, tecknad mellan Örebro Läns Landsting, numera Region Örebro län, och samtliga tolv kommuner i Örebro län, att gälla fr o m 2010-06-01 och tills vidare. Överenskommelsen reviderades 2018-10-05. Samverkan ska kännetecknas av:

- Ett gemensamt ansvarstagande för invånarnas bästa
- En tillitsbaserad samverkan mellan kompetenta medarbetare så att länsinvånarna upplever insatserna som en väl fungerande helhet, oavsett vilken av parterna som utför insatsen
- Ett respektfullt bemötande mot både länsinvånare och medarbetare som skapar trygghet i vårdkedjan

Familjecentralens uppdrag

Familjecentralen riktar sig till blivande vårdnadshavare, vårdnadshavare eller andra vuxna med barn som är 0-6 år. Den ska vara hälsofrämjande, generell, tidigt förebyggande och stödjande. En familjecentral är en samlokaliserad verksamhet som innehåller mödrahälsovård, barnhälsovård, öppen förskola och socialtjänst med inriktning mot förebyggande arbete.

En familjecentral kan också erbjuda stöd till barn och vårdnadshavare och andra vuxna med barn 7 år och uppåt. Samverkan sker då mellan socialtjänsten med inriktning mot förebyggande arbete, skolans elevhälsoteam, ungdomsmottagning och andra aktörer.

Familjecentralen är en verksamhet i syfte att främja en god hälsa och utveckling hos blivande familjer, barn, vårdnadshavare eller andra vuxna med barn bland annat genom att:

- Skapa arbetsformer där vårdnadshavare, andra vuxna och barn är delaktiga
- Erbjuder lättillgängligt stöd
- Stärka det sociala nätverket runt barn, vårdnadshavare och andra vuxna
- Stärka anknytningen mellan vårdnadshavare, andra vuxna och barn
- Vara en kunskaps- och informationscentrum
- Främja barns språkutveckling
- Stödja ett jämställt föräldraskap
- Ha upparbetade samarbetsformer med samhällets övriga aktörer som arbetar med barn

Vart befinner sig Hällefors kommun i processen?

Planeringsarbetet har pågått under två års tid av en styrgrupp och en arbetsgrupp. Hälso teamet i norra länsdelen samordnar båda grupperna. Respektive grupp träffas regelbundet och arbetar med uppdraget. Arbetsgruppen har gjort två studiebesök, ett till Borås och ett tillsammans med Ljusnarsbergs kommun till Filipstad, för att få kunskap och inspiration om hur Familjecentralen arbetar i dessa kommuner.

Representanter ur arbetsgruppen har varit i kontakt med andra aktörer i kommunen som har aktiviteter för barn, t ex kyrkan, Multikulturellt centrum, kulturskolan och Krokbornsparkens vänner. Avsikten har varit att fånga upp vad som redan görs i kommunen och att leta efter möjligheter till samarbete.

Flera konferenser som varit inplanerade har blivit inställda eller framflyttade på grund av rådande pandemi.

Arbetsgruppen har identifierat och lämnat förslag på prioriterade målområden till styrgruppen utifrån ELSA undersökningar som gjorts i Hällefors kommun.

- Tandhälsa
- Överviktiga barn
- Jämställdhet
- Språkutveckling

Under arbetets gång har parallella föräldrastödsaktiviteter varit pågående i olika former. Alla barn i centrum (ABC kurs) föräldrastödutbildning har hållits och är en pågående aktivitet i både Grythyttan och Hällefors

Sedan våren 2018 driver SKR satsningen Öppen förskola för språk och integration. Syftet är att påskynda etableringen för utrikesfödda kvinnor och öka deltagandet i förskolan. Satsningen är en överenskommelse med regeringen och ska pågå under tre år.

Förslag på Familjecentralslokal

Barnavårdcentralen (BVC) och mödravårdcentralens (MVC) befintliga lokaler på vårdcentralen i Hällefors är föreslagna som familjecentralslokal. Verksamheten öppnar då en Familjecentral i befintliga lokaler, för att i första steget utgå från de resurser som redan finns. Uppstår ett behov av större lokaler tas en diskussion kring hur detta kan tillgodoses i ett senare skede.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon ytterligare social konsekvensanalys.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Enligt regional samverkan för familjecentral ska kommunen och regionen dela kostnaden för lokaler och samordnartjänst. Samordnartjänsten är vanligen bemannad av pedagog.

Arbetsgruppen har ansökt och fått bidrag på 59 tkr från länsstyrelsen, vilka kan användas till konferenskostnader och inköp av material till familjecentralen.

Facklig samverkan

Information och samverkan har skett i samverkansmöten under arbetsprocessen

Förvaltningen återkommer med underlag till beslut för att etablera en Familjecentral under första kvartalet 2021

Under välfärdsutskottets behandling av ärendet föredrar skolchef Tina Lanefjord och socialchef Ingrid Holmgren utförligt.

Johan Stolpen (V) och Vivianne Pettersson (M) yttrar sig utan att yrka.

Med detta har välfärdsutskottet informerats. Informationen vidarebefordras till kommunstyrelsen.

Avgångselever i grundskolan 2020, dnr KS 20/00242

Informationsunderlag

-

Ärendet

Kommunförvaltningen lämnar härmed rapport över sysselsättningen hos de elever som lämnade grundskolan efter vårterminen 2020.

Från Klockarhagsskolan lämnade efter vårterminen 75 elever grundskolan. Vid datum för rapporten hade dessa elever följande sysselsättningar:

4 elever har flyttat till annan kommun.
2 elever arbetar eller har annan sysselsättning.
26 elever studerar vid Pihlskolan.
43 elever studerar vid andra gymnasieskolor.

Av de elever som studerar vid andra gymnasieskolor finns ungefär hälften i kommunala gymnasieskolor i Örebro. Enstaka elever finns vid kommunala skolor i Lindesberg, Karlstad, Filipstad eller Karlskoga. Resterande elever finns i huvudsak i friskolor i Örebro, men även vid mer avlägsna kommunala skolor eller friskolor.

Social konsekvensanalys

Förvaltningen har inte genomfört någon social konsekvensanalys. Avtalet är tecknat utifrån elevens möjligheter till ökat utbud i gymnasieskolan.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Andelen elever som studerar vid andra gymnasieskolor har ökat. Kostnaderna för interkommunala ersättningar kommer att öka.

Med detta har välfärdsutskottet informerats. Informationen vidarebefordras till kommunstyrelsen.



Ekonomienheten

Jessica Jansson, 0591-64106

jessica.jansson@hellefors.se

Kommunstyrelsen

Avskrivning av saneringskostnader

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut 2020-10-06 § 187

Ärendet

När schaktarbeten för grundläggning av nya förskolan påbörjades i mitten av juni påträffades källargrunder efter de bostadshus som tidigare stod på platsen och som revs på uppdrag av det kommunala bostadsbolaget år 2005.

Miljökontoret har låtit meddela att hela fastigheten måste saneras, även de områden som sedan ska bli utemiljö för förskoleverksamheten, vilket kommunförvaltningen nu genomfört. Enligt miljökontoret skulle kommunen kunna stoppa byggnationen av förskolan och åberopa en juridisk ansvarsutredning för saneringsskyldigheten. Då kostnaden för saneringen, oavsett utgången i en formell ansvarsutredning, kommer att drabba kommunkoncernen bedöms en sådan utredning vara överflödig.

Social konsekvensanalys

Kommunstyrelsens förvaltning har inte gjort någon särskild analys utifrån detta perspektiv.

Miljömässig konsekvensanalys

Kommunstyrelsens förvaltning har inte gjort någon särskild analys utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Totala kostnaden för saneringen uppgår till 6,7 miljoner kronor. Det är en kostnad och ingen investeringsutgift, vilket gör att kommunens verksamhetskostnader ökar med motsvarande under innevarande år. Om kommunen skulle få ett negativt årsresultat vid årets slut kan däremot kommunfullmäktige besluta att en reglering av ett negativt balanskravsresultat inte ska göras om det finns synnerliga skäl, och förvaltningen bedömer att saneringskostnaderna är att betraktas som synnerliga skäl.

Kommunstyrelsen beslutade 6 oktober 2020 att förvaltningen skulle fakturera de saneringskostnader som uppstått som en markering mot bolaget utifrån att det är ägaren vid rivningstillfället som förorsakat saneringen. Däremot bedömer kommunen att dessa kostnader oavsett vem som bekostar dem drabbar kommunkoncernen. Därmed föreslår kommunstyrelsen att fakturan som skickats till bolaget makuleras under år 2020 och att fakturan som upprättats enbart var för att markera kommunstyrelsens uppsiktsplikt mot bolaget.

Förvaltningens förslag till beslut

- Ge kommunförvaltningen i uppdrag att makulera faktureran som skickats till Hällefors Bostads AB för saneringskostnader på totalt 6,7 miljoner kronor.

Tommy Henningsson
Kommunchef

Jessica Jansson
Ekonomichef

Jessica Nilsson
Fastighetschef

Kommunförvaltningen

Ingrid Holmgren, 0591 642 37
ingrid.holmgren@hellefors.se

Kommunstyrelsen

Avtal för verksamhetssystem i omsorgen

Beslutsunderlag

Avtal huvudtext Hällefors
Bilaga 1 Specifikation Viva
Bilaga 2 Allmänna villkor licens
Bilaga 5 Prisspecifikation, Hällefors
Definition möten på strategisk, taktisk och operativ nivå

Ärendet

Nuvarande avtal med Cambio vad avser Viva verksamhetssystem samt tilläggsavtal, TES planering, TES assistans och Care lock, Viva Mina sidor samt Appva är tecknat fram till 2020-12-31.

En gemensam upphandling i norra länsdelen av verksamhetssystemet Viva gjordes 2013, avtalet sträcker sig 4 år med möjlighet till förlängning 2 år + 2 år. Avtalet är förlängt två gånger och löper ut 31 december 2020. Frågan har varit uppe som en stående punkt 2019/2020 i den gemensamma gruppen för socialchefer och ordförande i social nämnd/utskott i norra länsdelen Örebro län (Snöl).

Upphandlare från norra länsdelen fick i uppdrag av Snöl gruppen feb 2019 att se över möjlighet till en fortsättning av verksamhetssystemet Viva efter 2020-12-31 samt få till en bättre prisnivå med Cambio. Gemensam önskan från kommunerna var att behålla verksamhetssystemet Viva och dess tilläggsavtal. Att byta leverantör och installera nya system skulle innebära ökade kostnader samt vara mycket tidskrävande.

Upphandlarna föreslog en frivillig förhandsinsyn. Förhandsinsyn kan användas när den upphandlande myndigheten eller enheten anser att den har rätt att göra ett inköp utan att genomföra en annonserad upphandling.

Från augusti 2019 har upphandlingsgruppen förstärkt med sakkunnig person från Lindesbergs kommun, vilken tillsammans med utsedd upphandlare haft dialog med

Cambio. Regelbundna avstämningar har skett i Snöl gruppen. Kommuncheferna i norra länsdelen har blivit informerade i ärendet.

Konkret förslag från Cambio på avtal och prisspecifikation utifrån gemensamma önskemål har delgivits alla kommuner. Avtalstid 2021-01-01 tom 2024-12-31 med option för Hällefors kommun att förlänga avtalet med 1 år i taget under systemet livslängd. Avtalet är indelat i tre delar: 1) grundpaket med delsystem och moduler för samtliga kommuner, 2) kommunspecifika moduler, 3) specifikation vad som inte ingår i leveransen men som kan avropas av en eller flera kommuner till angivet fast pris under avtalsperioden. Sakkunnig och upphandlare är nöjda med avtalet. En gemensam annons om frivillig förhandsinsyn har skett.

Social konsekvensanalys

Systemets användarvänliga gränssnitt gör att utredningar, beslut som fattas och beställningar som skickas är överskådligt placerade och lätta att hitta. Cambio VIVA omfattas av ett flertal delsystem som kan användas var för sig eller integrerade med varandra. De är anpassade för individ- och familjeomsorg, vård och omsorg samt hälso- och sjukvård och är ett väl etablerat verksamhetssystem som medarbetarna känner sig trygga att arbeta i. Att byta verksamhetssystem är inte bara tids- och kostnadskrävande, det kan leda till en osäkerhet ute i verksamheten. Delaktighet med medborgarna kan möjliggöras genom olika e-tjänster.

Miljömässig konsekvensanalys

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Ekonomisk konsekvensanalys

Del 1 Grundpaketet 540 000 kr
 Del 2 Kommunspecifik 1 235 965 kr/år
 Totalkostnad för år 2021: 1 775 965 kr

Nuvarande avtalsvärde 1 626 581 kr per år. Utöver det betalar kommunen 222 000 kr för Appva MCS och 190 000 kr för serverlicenser, uppdateringar och deltagande på kunddagar. Det ger en total på 2 038 581 kronor. Båda dessa tillägg för Appva MCS och serverlicenser, uppdateringar och deltagande på kunddagar ingår i den nya avtalstotalen. Det innebär att nya avtalet leder till minskade kostnader för kommunen i förhållande till nuvarande avtal.

Samtliga priser avser support och underhåll för helår utifrån 2020 års prisnivå om inte annat angivits. Eventuell konsultation och utbildning i samband med installation och/eller utökning av befintlig leverans ingår inte i angivna priser. Prisjustering årligen utifrån SCB:s Labour Cost Index SNI 2007.

Facklig samverkan

Information och samverkan har skett.

Förvaltningens förslag till beslut

Att kommunstyrelsen ger kommunchef i uppdrag att teckna avtal med Cambio för verksamhetssystem Viva, del 1 grundavtal samt del 2 kommunspezifika moduler.

Tommy Henningsson
Kommunchef

Ingrid Holmgren
Socialchef

**Avtal avseende Verksamhetssystem för vård-
och omsorg & Individ- och familjeomsorg
mellan
Hällefors kommun
och
Cambio Welfare Systems AB**

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

Korta fakta om Avtalet:

Avtalets namn	Avtal avseende Verksamhetssystem
Avtalsparter, Köpare	Hällefors kommun, Org.nr 212000-1942
Avtalsparter, Leverantör	Cambio Welfare Systems AB, Org.nr. 556618-8230
Avtalstart	2021-01-01
Avtalstid	2021-01-01 tom 2024-12-31 med option för Hällefors kommun att förlänga avtalet med 1 år i taget under systemet livslängd.
Kontaktperson, Köparen	Michael Friman
Kontaktperson, Leverantören	Anders Klippinger

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

Innehåll

1	Avtalsparter, avtalstid och avtalshandlingar	4
2	Avtalets syfte mm.....	5
3	Parternas åtagande	6
4	Leveransomfattning	6
5	Årsavgifter	7
6	Leveranstider	7
7	Prisvillkor och betalningsvillkor	7
8	Priser och prisjustering	8
9	Sekretess	8
10	Nyttjanderätt, support och underhåll	9
11	Uppsägning, Hävning.....	9
12	Ansvar	10
13	Förfarande vid tvist	11
14	Force majeure.....	11
15	Personuppgifter.....	11

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

1 Avtalsparter, avtalstid och avtalshandlingar

- 1.1** Köpare är Hällefors kommun, Org.nr 212000-1942 kallad Hällefors kommun eller Köparen.
- 1.2** Säljare är Cambio Welfare Systems AB, Org.nr 556618-8230, kallad Cambio eller Leverantören.
- 1.3** Avtalets inledande avtalstid är från och med 2021-01-01 till och med 2024-12-31 ("grundavtalsperiod") med option för Hällefors kommun att förlänga avtalet med 1 år i taget under systemets livslängd. Vid uppsägning ska Köparen skriftligen säga upp avtalet senast 6 månader innan avtalsperiodens utgång, för Leverantören gäller senast 12 månader innan avtalsperiodens utgång. Om så inte sker förlängs avtalet automatiskt med oförändrade villkor.
- 1.4** Avtalet består av denna huvudtext samt följande bilagor som utgör integrerade delar av Avtalet

0.	Denna huvudtext	
1.	Bilaga 1 Specifikation	
2.	Bilaga 2 Allmänna villkor licens, underhåll- och support Viva	
3.	Bilaga 3 Tillkommande leveranser	Upprättas i samband med att behov uppstår
4.	Personuppgiftsbiträdesavtal	Daterad 2018-05-08
5.	Bilaga 5 Prisspecifikation	
6.	Tilläggsavtal Nyttjanderätts-, support och underhållsavtal Viva Omsorg	Daterad 2015-04-30
7.	Tilläggsavtal avseende TES planering från Tunstall samt integration med Viva	Förlängning daterad 2018-12-09, ursprungsavtal daterad 2015-04-14
8.	Tilläggsavtal avseende TES Assistans och Carelock	Daterad 2018-12-17
9.	Tilläggsavtal Viva Mina sidor	Daterad 2018-11-30
10.	Tilläggsavtal avseende sms-integration Mina sidor genom Tellus Talk	Daterad 2019-07-05
11.	Tilläggsavtal Appva MCS	Daterad 2018-12-17

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

- 1.5 Förekommer i avtalshandlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de sinsemellan i ovan angiven ordning.
- 1.6 Ändringar och tillägg till Avtalet ska för att vara giltiga göras skriftligen. Sådana ändringar och tillägg ska vara undertecknade av parterna. Tillägg och ändringar gäller före övriga avtalsdokument enligt 1.4.
- 1.7 I samband med detta avtals uppförande upphör övriga pågående tilläggsavtal gällande licens-, support och underhållsavtal då dessa inryms inom detta avtals ram.

2 Avtalets syfte mm

- 2.1 Avtalet syftar till att reglera förhållanden mellan Köparen och Leverantören för leveranser och övriga förhållanden avseende IT-stöd hos Köparen där Leverantören anlitas. Angiven leverans i detta avtal avser åtagande från Leverantören avseende IT-stöd för Individ- och familjeomsorg samt Vård och omsorg för att säkerställa kontinuerligt användande av Systemet i Köparens ordinarie verksamhet.
- 2.2 Detta är ett avtal som reglerar samtliga villkor för leverans av aktuella produkter och tjänster under avtalsperioden. Avtalet utgör ett leverans-, nyttjanderätts- och samarbetsavtal. Tillämpning av generellt tillämplbara bestämmelser i detta avtal ska ske dels avseende i detta avtal specificerade leveranser (enligt punkt 4) och dels avseende eventuellt Tillkommande leveranser under avtalets giltighetstid.
- 2.3 För att klargöra i avtalet förekommande formuleringar gäller följande definitioner:

Systemet	Avser IT-stödet för Individ- och familjeomsorg samt Vård och omsorg enligt specifikation samt eventuella Tillkommande leveranser.
Version/release	Version/release av Systemet åsyftar det System som för tillfället levereras för att användas i samma syfte som det System som levererats och som tillförts nya/ändrade funktioner. Köparen erhåller inom ramen för underhållsavtal och löpande under avtalsperioden nya versioner/releaser av aktuellt System.

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

Tillkommande
leverans

Avser eventuella tillkommande leveranser under avtalstiden, gällande såväl inom detta avtal beskrivna optioner som kommande funktioner.

Leveransen föregås av en förfrågan mot vilken Leverantören skriver en specifikation med tillhörande prisuppgifter. Efter att en Tillkommande leverans levererats är den en del av Systemet.

3 Parternas åtagande

- 3.1 Genom att ingå avtalet åtar sig Leverantören att leverera och Köparen att köpa produkter och tjänster i enlighet med den leveransomfattning som anges i bilaga 1.
- 3.2 Optioner innebär att Köparen fritt kan välja att avropa optionen. Köparen äger rätt att helt avstå från att avropa optioner.
- 3.3 Köparen har 6 månaders löpande uppsägningstid på avropade optioner. Från och med första månaden efter uppsägningstiden och därefter reduceras Fastställd årsavgift med angiven Årsavgift för den uppsagda optionen.
- 3.4 Leverantören ska till Köparen tillhandahålla de produkter och tjänster som omfattas av Avtalet i enlighet med de villkor som anges i Avtalet. Köparen får inte vägras leverans av produkter och tjänster som omfattas av Avtalet.
- 3.5 Leverantören garanterar att eventuella befintliga avtal med i detta leveransavtal ingående leveranser upphör vid avtalstart så att Köparen inte vid något tillfälle behöver betala dubbla avgifter för samma system eller tjänst.

4 Leveransomfattning

- 4.1 Leverantören åtar sig att till Köparen leverera IT-stöd för Individ- och familjeomsorg samt Vård och omsorg (Systemet) med tillhörande tjänster i enlighet med detta avtal och dess tillhörande bilagor.
- 4.2 Leverans av i detta avtal ingående funktion som inte finns i drift hos kommunen sker på förfrågan av kommunen. Eventuell konsultation och utbildning i samband med leverans innefattas inte, Leverantören skriver en specifikation för denna del med tillhörande prisuppgifter utifrån kommunens behov. Leverantören ansvarar härvid för att leveranserna innehåller den omfattning som erfordras för att uppnå Avtalad specifikation.

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

5 Årsavgifter

- 5.1 Fastställd årsavgift för Systemet är den samlade årsavgiften med justering för avstämning av volymeräknade avgifter, vilken framgår av bilaga 5 Prisspecifikation.
- 5.2 Fastställd kvartalsavgift är för var tid gällande Fastställd årsavgift genom fyra.
- 5.3 Fastställd månadsavgift är för var tid gällande Fastställd årsavgift genom 12.

6 Leveranstider

- 6.1 Avtalet träder i kraft 2021-01-01. Leverans av i detta avtal ingående funktion som inte finns i drift hos kommunen sker på förfrågan av kommunen. En uppsättning av projekt ska infalla senast 6 veckor efter skriftlig beställning från kommunen.
- 6.2 För Optioner gäller att en uppsättning av projekt ska infalla senast 6 veckor efter skriftlig beställning från kommunen.

7 Prisvillkor och betalningsvillkor

- 7.1 Fakturering av Viva sker månadsvis i förskott.
- 7.2 Mervärdesskatt tillkommer enligt gällande lag.
- 7.3 Samtliga priser i avtalet är fasta om ej annat uttryckligen anges.
- 7.4 Betalning sker 30 dagar efter godkänd leverans, mottagen och godkänd faktura. Order-, fakturerings- och expeditionsavgifter eller andra avgifter som pålagts av Leverantören eller tredje part godkänns inte.
- 7.5 Faktura ska innehålla uppgifter om:
 - datum för utförandet/leveransdatum
 - specifikation av vara/tjänst
 - köparens namn, adress, kostnadsställe, referens
 - faktureringsadress
 - leverantörens namn, org.nr, adress, telefonnummer, plus-/bankgiro, referens
 - fakturerat belopp i SEK specificerat i ev. delposter och mervärdesskatt
- 7.6 Faktura tillsammans med relevant underlag sänds elektroniskt enligt något av alternativen nedan.
 - Svefaktura, i enlighet med SFTI Basic Invoice, version 1.0.

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

- EDIFACT, i enlighet med SFTI Fulltextfaktura, version 2.3.
- Europeiska standarden, PEPPOL BIS Billing 3

- 7.7** Felaktiga fakturor eller fakturor som inte är specificerade returneras utan åtgärd. Fakturavillkor får inte strida mot avtalet.
- 7.8** Leverantören äger inte rätt att sälja fordran vidare till tredje man så som exempelvis faktureringsbolag eller inkassoföretag.
- 7.9** Köparen godkänner att uppkommen dröjsmålsränta får debiteras enligt räntelagens regler.

8 Priser och prisjustering

- 8.1** Avtalets priser är fasta under ett år om ej annat uttryckligen angivits. Därefter sker prisjustering årligen utifrån SCB:s Labour Cost Index SNI 2007 (LCI tjänstemän, privat sektor preliminärt index), näringsgren J - "Informations- och kommunikationsverksamhet" preliminära siffror med september 2020 som jämförelsemånad. Retroaktiva prisjusteringar godkänns inte. Det är leverantörens ansvar att beräkna indexförändring
- 8.2** Tillkommande konsult- och utbildningsarbeten och eventuella omkostnader som dessa medför betalas månadsvis i efterskott om inte annat överenskommits.
- 8.3** Vid utförande av konsulttjänster har Leverantören rätt debitera för rese- och traktamentskostnader enligt statliga normer. Leverantörer reser i första hand med miljöanpassade transportmedel.

9 Sekretess

- 9.1** Envar av Parterna förbinder sig att inte delge tredje man konfidentiell information som berör den andra Partens interna eller externa förhållanden, såsom exempelvis dess kunder, leverantörer eller andra affärs- eller yrkeshemligheter utan att dessförinnan ha erhållit delgivande Parts skriftliga godkännande i varje enskilt fall.
- 9.2** Sekretessskyldigheten gäller inte för sådan information som part kan visa har blivit känd för honom på annat sätt än med anledning av detta Avtal eller som är allmänt känd.
Sekretessskyldigheten gäller inte heller när part är skyldig enligt lag att lämna ut uppgifter. Är part skyldig att enligt lag lämna ut uppgifter ska innan sådan utlämnande sker, om möjligt, den andra parten informeras härom.

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

- 9.3** På begäran ska all konfidentiell information och kopior därav förstöras eller återlämnas till den delgivande Parten.
- 9.4** Parterna ska genom sekretessförbindelse, eller andra tillämpliga åtgärder, tillse att personal och i förekommande fall underleverantörer och deras anställda och/eller uppdragstagare iakttar sekretess enligt ovan.
- 9.5** För affärs- och yrkeshemligheter gäller denna sekretessförbindelse under det mellan Parterna träffade avtalets giltighetstid och under en tid av tre (3) år därefter.

10 Nyttjanderätt, support och underhåll

- 10.1** Enligt Bilaga 2 Allmänna villkor licens, underhåll- och support Viva.

11 Uppsägning, Hävning

- 11.1** Vid eventuell avveckling av detta avtal ska Leverantören aktivt medverka till att underlätta t.ex migrering till nytt system
- 11.2** Om Leverantören under avtalsperioden inte uppfyller de åtaganden som avtalet omfattar ska skriftlig erinran ske av Köparen. Om Leverantören två månader efter erinran skickats fortfarande inte uppfyller sina åtaganden kan uppsägning ske med 6 månaders uppsägningstid. Under uppsägningstiden fortsätter avtalets villkor och priser att gälla.
- 11.3** Köparen har rätt att säga upp avtalet till förtida upphörande med en månads uppsägningstid i följande fall:
- Leverantören inte förmår tillhandahålla varor/tjänster i erforderlig omfattning.
 - Leverantören inte uppfyller förutsättningarna under vilka uppdraget erhållits.
 - Tillsynsmyndighet ingriper mot leverantörens verksamhet.
 - Leverantören är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller liknande.
 - Leverantören inte fullgör sina skyldigheter i förhållande till det allmänna eller skatte- eller avgiftsskulder registreras hos Kronofogdemyndigheten.
 - Leverantören inte uppfyller sina skyldigheter enligt gällande diskrimineringslagstiftning.
 - Leverantören överlåter avtalet eller rättigheter/skyldigheter enligt avtalet till annan utan köparens godkännande.

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

11.4 Vardera part har rätt att häva avtalet om

- Om part gör sig skyldig till avtalsbrott och det inte är ringa.
- Om part sätts i konkurs varvid betalningsinställelse och inledande av ackordsförhandling jämföras med konkurs.
- Om part inte fullgör sina skyldigheter gällande arbetsgivaransvar.
- Hinder med anledning av force majeure varat i minst sex månader.

11.5 Vid hävning ska ekonomisk reglering ske mellan Köparen och Leverantören. Ersättning ska utgå för direkt skada som är anledning till hävningen**12** **Ansvar****12.1** Leverantören ska hålla Köparen skadelös för den skada som kan komma att åsamkas Köparen genom uppsåt eller vårdslöshet av Leverantören eller av någon för vilken denna svarar. Leverantören ansvarar för att all relevant lagstiftning efterlevs.**12.2** Part ansvarar för skada som denna vållar för den andra parten. Part ansvarar dock, såvida inte uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger, inte i något fall för utebliven vinst eller annan indirekt skada eller förlust inklusive den andra partens eventuella ersättningsskyldighet gentemot tredje man eller förlust av information.**12.3** Parternas ansvar inom detta Avtal begränsas enligt följande:

- För en person- eller sakskada begränsas ansvaret till ett årligt maxbelopp om 5 MSEK (ansvaret kan gälla ett eller flera skadetillfällen under ett års tid).
- För en ren förmögenhetsskada begränsas ansvaret till ett årligt maxbelopp om 1 MSEK (ansvaret kan gälla ett eller flera skadetillfällen under ett års tid).
- För en ideell skada eller en ren förmögenhetsskada enligt GDPR, annan svensk lag med följdförfattningar inom dataskyddsområdet eller EU-lagstiftning begränsas ansvaret till ett årligt maxbelopp om 5 MSEK (ansvaret kan gälla ett eller flera skadetillfällen under ett års tid).

12.4 Leverantören ska under avtalstiden inneha ansvarsförsäkring samt andra erforderliga försäkringar med erforderliga ansvarsbelopp med hänsyn till sina åtaganden enligt detta avtal.**12.5** På begäran av Köparen ska Leverantören uppvisa bestyrkt kopia av försäkringsbrev samt bevis på att försäkringspremier erlagts.

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

13 Förfarande vid tvist

- 13.1** Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand avgöras genom förhandling parterna emellan.
- 13.2** I andra hand ska tvist hänskjutas till svensk allmän domstol på Köparens hemort och avgöras enligt svensk rätt.

14 Force majeure

- 14.1** Part är befriad från sina åtaganden enligt detta avtal om det föreligger hinder som ligger utanför dennes kontroll, som inte orsakats av parten eller skäligen kunnat förutses och vars följder inte skäligen kunnat undvikas. Arbetsrättsliga stridsåtgärder som beror på att parten inte följer på marknaden gängse tillämpade regler kan inte åberopas som befrielsegrund.
- 14.2** Part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omgående underrätta motparten skriftligen. Det åligger den part som menar att befrielsegrund föreligger att visa att så är fallet. Föreligger befrielsegrund ska fullgörandet återupptas så snart den åberopade omständigheten upphör. Part är inte berättigad till ersättning för den tid befrielsegrund föreligger.

15 Personuppgifter

- 15.1** När Leverantören behandlar personuppgifter för vilka Köparen anses som personuppgiftsansvarig enligt tillämplig dataskyddslagstiftning, ska Leverantören anses som personuppgiftsbiträde för sådan uppgift. Partena har tecknat ett separat personuppgiftsbiträdesavtal enligt Bilaga Personuppgiftsbiträdesavtal, och Leverantören förbinder sig att enbart behandla personuppgifter för Köparens räkning i enlighet med bestämmelserna i Personuppgiftsbiträdesavtalet.

Huvudtext

Cambio Welfare Systems AB

Dnr.:

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar där Parterna tagit var sitt.

Hällefors 2020- -
[Hällefors kommun]

Motala 2020- -
[Cambio Welfare Systems AB]

[Tommy Henningsson]
[Kommunchef]

[Anders Klippinger]
[Affärsenhetschef]

Bilaga Specifikation

Inledning	3
Del 1 Grundpaket Ingående delsystem och moduler	4
Delsystem för Myndighetsutövning äldre- och funktionshinder (Viva ÄO)	4
Delsystem för Myndighetsutövning Individ- och familjeomsorg (Viva IFO)	5
Delsystem Viva RSU	7
Delsystem för Verktällighet SoL, HSL, LSS (Viva HSL)	7
Delsystem för Verktällighet inom IFO (Viva UTF)	8
Delsystem Viva FAR	10
Delsystem Viva SAM	11
Delsystem Viva LEX	12
Modul Viva Betalningar	12
Modul Viva Resursregister	12
Modul Viva Inkommen handling	12
Modul Viva Befolkningsregister	12
Modul Viva Fakturahantering	12
Modul Viva Boende	12
Modul Viva Avgifts- och debitering	13
Viva Platsbank	14
Modul Viva Avtal och Arvodering	15
Modul Viva Avvikelser	15
Modul Viva Statistik	15
Modul Viva Gallring	15
Integrationer	15
E-tjänster	16
Övriga tjänster och aktiviteter	16
Programvara för Vivaserver och Vivaanvändare	16
Uppdateringar av systemet	16
Deltagande på Cambios kunddagar	16
Möten på strategisk nivå	16
Möten på taktisk nivå	16
Möten på operativ nivå	16
Genomgång i samband med versionsuppdateringar	16
Del 2 Kommunspecifik beskrivning Ingående delsystem, moduler och övriga delar.	17
Lindesbergs kommun	17
Lindesberg 2	17

	2
<i>Ljusnarbergs kommun</i>	17
Viva Omsorg *	17
TES *	18
API för skanning	18
<i>Hällefors kommun</i>	18
Viva Omsorg *	18
TES *	18
MCSS *	19
API för skanning	19
<i>Nora kommun</i>	19
Nora 2	19
Del 3. Moduler och funktioner som inte ingår i specifikationen i ett urval	20
Modul Viva Assistansersättning	20
Funktion ELT	20
Modul Viva Meritförteckning	20
Modul Viva IFO Boende	20
Modul Viva Köp & Sälj	20
Modul Viva Publicering	21
Modul Viva Informationsmöte	21
Modul Viva Kölista	21
Viva Automation	21
API för skanning	21
Instrument X *	21
Skatteverket nyfött barn	21
NPÖ producent	21
e-arkiv	21
Deklarationsuppgifter skatteverket	21
Viva webb	21

Inledning

Förteckningen av Vivamoduler visar moduler och funktioner med en kortfattad beskrivning av innehåll, samt funktionalitet. Viva består av 8 delsystem med ett antal underliggande moduler. Alla delar är inte beskrivna i detalj, Viva har drygt 120 st moduler, men många av dessa ingår som standard, exempelvis modul för blankettmallhantering m. fl.

Specifikationens innehåll avseende leverans inklusive support- och underhåll till kommunerna Lindesberg, Ljusnarsberg, Nora och Hällefors är uppdelat i tre delar.

Del 1 är en beskrivning av det innehåll som samtliga kommunerna erhålls gällande Viva, detta benämns som Grundpaket.

Del 2 är en kommunspecifik beskrivning utöver grundpaketet, detta då vi idag levererar olikheter mellan kommunerna. Detta gäller framförallt produkter och tjänster där annan leverantör innefattas i leveransen och som kräver separata avtal (markerade med asterix *).

Del 3 är en specifikation av vad som inte ingår i leverans men som kan avropas av en eller flera kommuner till angivet fast pris.

Del 1 Grundpaket

Ingående delsystem och moduler

Delsystem för Myndighetsutövning äldre- och funktionshinder (Viva ÄO)

Viva Myndighetsutövning (Äldreomsorg, Socialpsykiatri, Funktionshinder, Färdtjänst, Riksfärdtjänst, Bostadsanpassning, Parkeringstillstånd m. fl.) med alla förekommande ärendetyper.

- IBIC, integrerat metodstöd för handläggning.
- ICF, integrerat stöd för klassifikationen.
- Utredningsmallar, dynamiska mallar som kan anpassas efter verksamhetens behov och koppling mot autotexter.
- Journal, mall för löpande journal med koppling till autotexter.
Journalanteckning kan kopplas till sitt sammanhang t.ex. en utredning eller en insats, vilket gör att det går att visa/sortera informationen till sitt sammanhang vilket underlättar om man vill se information i en viss situation. Journalen kan naturligtvis skrivas ut i sin helhet i kronologisk ordning.
- Autotexter, med möjlighet att koppla in uppgifter från ärendet t.ex. namn, personnummer.
- Bilagor, funktion för att bifoga skannade bilagor i ärendet.
- Bevakning, funktion för att skapa bevakning utifrån det dokument man befinner sig på.
- Dokument, funktion för att skapa blanketter kopplade till ärendet utifrån verksamhetens behov. Blanketter kan infoga autotexter och information från ärendet.
- Beslut, olika typer av beslut som kan hämtas in och beslutas, med koppling till autotexter och beslutsfattare.
- Beslut om insats, med detaljerat innehåll där man beslutar om tid och omfattning, med möjlighet till koppling med schabloner.
- Delegation, funktion som skapar delegationslistor för redovisning till nämnd.
- Insatser, hantering av registrering, elektronisk beställning och att verkställa elektroniskt inom myndighet och mellan Vivamoduler. Insats med sitt innehåll skickas över till avgiftshandläggningen med automatik när den blir verkställd, se vidare under beskrivning av modul för avgiftshantering.
- Beställningsmall, för beställning av insats. Beställningsdokumentet kan vara generellt eller specifikt för enskild insats. I dokumentet kan information från utredning och omprövning infogas, så att avgränsad lämplig information skickas med till den utförande resursen. Beställningen skickas elektroniskt mellan Viva-modulerna. Återkoppling sker sedan när beställningen mottas och insatsen verkställs.
- Sortering av ärenden, utredningar och insatser visas i vyer för användaren, vilket skapar en unik överblick. Enskild medarbetare kan snabbt se status på sina ärenden, utredningar och insatser. Chef kan lika snabbt se status på övergripande nivå för sin enhet eller hela verksamheten. Ej verkställda insatser visas i egen vy med räknare som visar antal dagar som förflutit sedan beslut, detta ger en ögonblicksbild över status vid varje tillfälle.
- Ärendebild, i bilden finns all information samlad och möjlig att titta på utifrån olika perspektiv under flikar, se nedan:
 - *Översikt*, visar beslutade insatser, pågående insatser och pågående utredningar.

- *Arbetsmaterial*, här visas med röd text olika dokument som ännu inte är låsta och signerade.
- *Beslut*, här finns alla beslut i ärendet.
- *Inkomna handlingar*, här finns Ansökan eller Anmälan eller annan inkommen handling.
- *Alla händelser*, alla händelser inom ärendet i kronologisk ordning.
- *Insatser*, här visas beslutade, pågående och avslutade insatser. Aktuell status på insatsen visas med symboler, så att användaren snabbt ser status. Här finns även information under Rapportering där återrapporterad information/rapportering från verkställighet visas.
- *Utredningar*, här visas pågående och avslutade utredningar.
- *Planer*, här visas pågående planer.
- *Journal*, här visas alla journalanteckningar.
- *Dokument/Kommunicerat*, här visas skapade dokument och kommunikeringsringar under sin respektive rubrik.
- Arbetsprocess, det innebär att systemet visar dialoger i en naturlig följd för att underlätta arbetet för en användare. Exempelvis: efter eller under pågående utredning fattar man Beslut om Insats, när beslutet läses, frågar systemet om man vill beställa insatsen, då visas aktuell beställningsmall där lämplig information kan infogas. Om beslutet avser boende, skickas även en beställning till Viva Boendemodul för erbjudande om boende. När beställningsdokumentet är ifyllt och man sparar, stödjer systemet att välja rätt Resurs för verkställighet och så skickas beställningen till aktuell Resurs i Verkställigheten.

Delsystem för Myndighetsutövning Individ- och familjeomsorg (Viva IFO)

Viva Myndighetsutövning för Individ- och familjeomsorg, anpassat stöd för alla förekommande ärendetyper.

- BBIC, integrerat metodstöd för handläggning.
- IBIC, integrerat metodstöd för handläggning
- Kartläggningssmall, dynamisk mall för att skapa underlag av önskad information.
- Insatser, stöd för registrering, beställning och att verkställa elektroniskt i och mellan Vivamoduler.
- Delegation, funktion som skapar delegationslistor för redovisning till nämnd.
- Utredningsmallar, dynamiska mallar som kan anpassas efter verksamhetens behov och koppling mot autotexter.
- Journal, mall för löpande journal med koppling till autotexter. Journalanteckning kan kopplas till sitt sammanhang t.ex. en utredning eller en insats, vilket gör att det går att visa/sortera informationen till sitt sammanhang vilket underlättar om man vill se information i en viss situation. Journalen kan naturligtvis skrivas ut i sin helhet i kronologisk ordning.
- Autotexter, med möjlighet att koppla in uppgifter från ärendet t.ex. namn, personnummer.
- Bilagor, funktion för att bifoga skannade bilagor i ärendet.
- Bevakning, funktion för att skapa bevakning utifrån det dokument man befinner sig på.
- Dokument, funktion för att skapa blanketter kopplade till ärendet utifrån verksamhetens behov. Blanketter kan infoga autotexter och information från ärendet.

- Planer, förutom BBIC kan egenskapade planer anpassas till aktuellt sammanhang.
- Beslut, olika typer av beslut som kan hämtas in och beslutas, med koppling till autotexter och beslutsfattare.
- Beslut om insats, med detaljerat innehåll där man beslutar om tid och omfattning, med möjlighet till koppling med schabloner.
- Insatser, hantering av registrering, elektronisk beställning och att verkställa elektroniskt inom myndighet och mellan Vivamoduler. Insats med sitt innehåll skickas över till avgiftshandläggningen med automatik när den blir verkställd, se vidare under beskrivning av modul för avgiftshantering.
- Beställningsmall, för beställning av insats. Beställningsdokumentet kan vara generellt eller specifikt för enskild insats. I dokumentet kan information från utredning och omprövning infogas, så att avgränsad lämplig information skickas med till den utförande resursen. Beställningen skickas elektroniskt mellan Viva-modulerna. Återkoppling sker sedan när beställningen mottas och insatsen verkställs.
- Sortering av ärenden, utredningar och insatser visas i vyer för användaren, vilket skapar en unik överblick. Enskild medarbetare kan snabbt se status på sina ärenden, utredningar och insatser. Chef kan lika snabbt se status på övergripande nivå för sin enhet eller hela verksamheten. Ej verkställda insatser visas i egen vy med räknare som visar antal dagar som förflutit sedan beslut, detta ger en ögonblicksbild över status vid varje tillfälle.
- Viva sök person, funktion att söka i systemets befolkningsregister, som även kan kopplas mot sökning direkt mot SKV.
- Ärendebild, i bilden finns all information samlad och möjlig att titta på utifrån olika perspektiv under flikar, se nedan:
 - *Arbetsmaterial*, här visas med röd text olika dokument som ännu inte är låsta och signerade.
 - *Beslut*, här finns alla beslut i ärendet.
 - *Inkomna handlingar*, här finns Ansökan eller Anmälan eller annan inkommen handling.
 - *Alla händelser*, alla händelser inom ärendet i kronologisk ordning.
 - *Insatser*, här visas beslutade, pågående och avslutade insatser. Aktuellt status på insatsen visas med symboler, så att användaren snabbt ser status. Här finns även information under Rapportering där återrapporterad information/rapportering från verkställighet visas.
 - *Utredningar*, här visas pågående och avslutade utredningar.
 - *Planer*, här visas pågående planer.
 - *Journal*, här visas alla journalanteckningar.
 - *Dokument/Kommunicerat*, här visas skapade dokument och kommuniseringar under sin respektive rubrik.
 - Med egenskapade rubriker kan viktig information skrivas in i ärendebilden och samtidigt ge en vysortering.
- Arbetsprocess, det innebär att systemet visar dialoger i en naturlig följd för att underlätta arbetet för en användare. Exempelvis: efter eller under pågående utredning fattar man Beslut om Insats, när beslutet låses, frågar systemet om man vill beställa insatsen, då visas aktuell beställningsmall där lämplig information kan infogas. Om beslutet avser boende, skickas även en beställning till Viva Boendemodul för erbjudande om boende. När beställningsdokumentet är ifyllt och man sparar, stödjer systemet att välja rätt Resurs för verkställighet och så skickas beställningen till aktuell Resurs i Verktälligheten.

Delsystem Viva RSU

Viva RSU, modul med komplett stöd för utredning av resurser t.ex. kontaktfamilj, familjehem på motsvarande sätt som inom myndighetsutövning.

Ärende med flikar innehållande:

- Ärendedokument som håller samman det som är aktuellt för resursen.
- Utredningsmallar anpassade för de olika resurstyper som är aktuella t.ex. familjehem, kontaktfamilj m.fl.
- Avtal, om avtal och arvordering används, visas aktuella avtal under en flik.
- Beslut
- Inkomna handlingar, t.ex. ansökan om att bli kontaktfamilj.
- Alla händelser.
- Ekonomi.
- Journal
- Dokument/Kommunicerat

I vyerna kan man med hjälp av olika egenskaper på resursen sortera och finna det som söks på ett bra sätt.

Delsystem för Verktällighet SoL, HSL, LSS (Viva HSL)

Viva Verktällighet, för social dokumentation, hälso- och sjukvårdsdokumentation, samt dokumentation inom funktionshinderverksamhet. Funktioner inom detta:

- NPÖ TGP, hantering av tillgänglig patient för NPÖ.
- Varningsinformation, flaggning av olika varningar enligt nationell standard, såsom överkänslighet, smitta m.m.
- Åtgärdsregistrering, i Viva registrerar man den Åtgärd som utförts och denna kan journalföras med automatik, på så vis får man möjlighet att ta fram statistik både på alla åtgärder. Åtgärdsregistreringen kan kopplas mot avgiftsregistret så att utförda åtgärder rapporteras automatiskt över till avgiftshandläggningen och kommer med vid debitering med automatik.
- Viva HSL Delegering, modul för att skapa och ta emot delegeringar inom hälso- och sjukvård med elektronisk signering både av den som skapar delegering och den som tar emot.
- Viva Hjälpmedel, komplett modul för lagerhantering av både artiklar och inventarier med förskrivning och journalföring.
- Statusmall, möjlighet att skapa upp olika mallar för sammanhållet statusdokument t.ex. Omvårdnadsstatus, mallar kan skapas för flera professioner. Dokumentet är versionshanterat vilket gör det möjligt att överföra information från en tidigare version till ett nytt uppdaterat status.
- Kommuniseringsmall, en smart mall som kan hämta in information från olika andra dokument i systemet i samband med utskrift, på så vis återanvänder man tidigare inlagd information.
- Anamnes, ett sammanhållande dokument på motsvarande sätt som Status.
- Levnadsberättelse, mall för att anpassa en levnadsberättelse utifrån önskade rubriker.
- Debiteringsrapportering, möjlighet att digitalt rapportera till avgiftsdebitering från verktällighet.
- Frånvarorapportering, möjlighet att digitalt rapportera frånvaro till avgiftsdebitering från verktällighet.
- Provsvar, ett fast dokument för registrering av mätvärden och se sammanställning av samtliga dokumenterade värden.
- Att göra lista, ett stöd för användaren som visar osignerade dokument m.m.
- Vårdplan, möjlighet att skapa anpassad vårdplan med uppföljningsdokument, dokumentet är versionshanterat.

- Genomförandeplan, på motsvarande sätt som Vårdplan.
- Blodsockervärde, ett särskilt dokument för registrering av mätvärden och stöd för åtgärdsregistrering och journalföring.
- ICF-klassifikation, komplett stöd för att kunna använda ICF sökord.
- KVÅ-klassifikation, komplett stöd för att kunna använda KVÅ för åtgärder.
- ICD 10, möjlighet att infoga diagnoser från ICD10 som läggs in i systemet.
- VIPS-klassifikation, exempel på alternativ för sökord
- Egna klassifikationer, möjlighet att skapa egen struktur för sökord och åtgärder.
- Skattnings-/bedömningsinstrument, olika instrument som finns programmerade i systemet, exempel:
 - ADL
 - Norton
 - Bergs balansskala
 - COPM
 - HAQ
 - SCL 90 eller SCL 25
 - GAF
 - C-GAS
 - CAN
 - BAI
 - Dynamiska mallar för andra valfria instrument t.ex. (MNA, DFRI, Abby Pain Scale, HAD, AUDIT, ROAG)
- Bilagor, stöd för att kunna bifoga skannade dokument och filer.
- Media, stöd för hantering av bilder, även med koppling till journal
- Dokument, stöd för att skapa brevmallar, signeringslistor och övriga valfria dokument, som kan användas i dokumentationen.
- Bokning, tidbokning i kalenderfunktion.
- Meddelandehantering, inom och mellan användare av Vivamoduler
- Bevakningar, möjlighet att skapa egna bevakningar.
- Aktivitetslista, stöd för att kunna ta del av det som skett på flera brukare samtidigt, för att underlätta rapportering av vad som skett tidigare. Kan visa enskild brukare eller alla på en eller flera enheter.
- Systemmodulen är mycket dynamisk och man kan som kund anpassa innehåll och utseende för olika användargrupper. I modulen arbetar man med professionsprofiler där man ställer in för respektive profession vad som ska matas in och vilka dokument och mallar som ska visas.
- Behörigheter styrs utifrån Profession, Användarroll och Behörighetskomponenter, samt Enheter och Team. Detta ger en god möjlighet att anpassa för användarna vad dessa ska se och kunna göra.

Delsystem för Verkställighet inom IFO (Viva UTF)

Viva UTF, utförarmodul inom IFO, öppenvård och arbetsmarknadsåtgärder. Motsvarande stöd som för verkställighet inom social dokumentation och hälso- och sjukvård.

- Varningsinformation, flaggning av olika varningar, såsom överkänslighet och restriktioner.

- Åtgärdsregistrering, i Viva registrerar man den Åtgärd som utförts och denna kan journalföras med automatik, på så vis får man möjlighet att ta fram statistik på alla åtgärder. Åtgärdsregistreringen kan kopplas mot avgiftsregistret så att utförda åtgärder rapporteras automatiskt över till avgiftshandläggningen och kommer med vid debitering med automatik. . Dokumentet är versionshanterat. Om uppdrag inkommit från myndighetsutövning via elektronisk beställning ges möjlighet till överrapportering till uppdragsgivaren.
- Förenklad antecknings mall, möjlighet att skapa upp mallar för flera yrkesroller. I Viva kan varje verksamhet som arbetar i systemet välja om journalföring ska ske via Åtgärdsregistrering eller Förenklad anteckning. Förenklad anteckning ger ej möjlighet till statistikuttag. Dokumentet är versionshanterat. Mallar kan skapas för flera yrkesroller. Om uppdrag inkommit från myndighetsutövning via elektronisk beställning ges möjlighet till överrapportering till uppdragsgivaren.
- Statusmall, möjlighet att skapa upp olika mallar för sammanhållet statusdokument t.ex. Omvårdnadsstatus, mallar kan skapas för flera yrkesroller. Genom åtgärdsregistrering kan automatisk journal skapas. Dokumentet är versionshanterat vilket gör det möjligt att överföra information från en tidigare version till ett nytt uppdaterat status.
- Kommuniseringsmall, en smart mall som kan hämta in information från olika andra dokument i systemet i samband med utskrift, på så vis återanvänder man tidigare inlagd information. Genom åtgärdsregistrering kan automatisk journal skapas.
- Levnadsberättelse, mall för att anpassa en levnadsberättelse utifrån önskade rubriker. Om uppdrag inkommit från myndighetsutövning via elektronisk beställning ges möjlighet till överrapportering till uppdragsgivaren.
- Bedömningsmall, möjlighet att skapa upp olika mallar för olika bedömningar för en eller flera yrkesroller. Genom åtgärdsregistrering kan automatisk journal skapas.
- Plan/Genomförandeplan/Handlingsplans mall, möjlighet att skapa anpassad planer med uppföljningsdokument utifrån dynamiska mallar, dokumentet är versionshanterat. Genom åtgärdsregistrering kan automatisk journal skapas. Mallar kan skapas för flera yrkesroller. Om uppdrag inkommit från myndighetsutövning via elektronisk beställning ges möjlighet till överrapportering till uppdragsgivaren.
- Genomförandeplan BBIC, möjlighet att dokumentera enligt metoden. Dokumentet är versionshanterat.
- Kartläggningsmall, möjlighet att skapa upp olika dynamiska mallar för en kartläggande dokumentation. Dokumentet är versionshanterat. Genom åtgärdsregistrering kan automatisk journal skapas. Mallar kan skapas för flera yrkesroller. Om uppdrag inkommit från myndighetsutövning via elektronisk beställning ges möjlighet till överrapportering till uppdragsgivaren.
- Verksamhetsanpassad mall, möjlighet att skapa upp olika mallar för olika behov utifrån 15 valbara rubriker. Dokumentet är versionshanterat. Mallar kan skapas för flera yrkesroller. Om uppdrag inkommit från myndighetsutövning via elektronisk beställning ges möjlighet till överrapportering till uppdragsgivaren.
- Utvärderingsmall, möjlighet att skapa upp olika dynamiska mallar för utvärdering av utfört uppdrag. Dokumentet är versionshanterat. Genom åtgärdsregistrering kan automatisk journal skapas. Mallar kan skapas för flera yrkesroller. Om uppdrag inkommit från myndighetsutövning via elektronisk beställning ges möjlighet till överrapportering till uppdragsgivaren.
- Att göra lista, ett stöd för användaren som visar osignerade dokument m.m.
- Viva UTF Delegering, modul för att skapa och ta emot delegeringar med elektronisk signering både av den som skapar delegering och den som tar emot.
 - ICF-klassifikation, komplett stöd för att kunna använda ICF sökord.

- Egna klassifikationer, möjlighet att skapa egen struktur för sökord och åtgärder.
- Bilagor, stöd för att kunna bifoga skannade dokument och filer.
- Media, stöd för hantering av bilder, även med koppling till journal
- Dokument, stöd för att skapa brevmallar, signeringslistor och övriga valfria dokument, som kan användas i dokumentationen.
- Bokning, tidbokning i kalenderfunktion.
- Meddelandehantering, inom och mellan användare av Vivamoduler
- Informationsmeddelanden, inom och mellan enheter och team i Viva UTF modulen kan meddelanden skickas. Dessa registreras och sparas både som skickat och mottaget i aktuellt/aktuella uppdrag efter ansvarig kvitterat mottagning.
- Bevakningar, möjlighet att skapa egna bevakningar.
- Aktivitetslista, stöd för att kunna ta del av det som skett på flera brukare samtidigt, för att underlätta rapportering av vad som skett tidigare. Kan visa enskild brukare eller alla på en eller flera enheter.
- Systemmodulen är mycket dynamisk och man kan som kund anpassa innehåll och utseende för olika användargrupper. I modulen arbetar man med yrkesroller där man ställer in för respektive roll vad som ska matas in och vilka dokument och mallar som ska visas.
- Behörigheter styrs utifrån en användares tilldelade Behörighetsroller, samt Enheter och Team. Varje Behörighetsroll byggs upp utifrån en eller flera Behörighetskomponenter och Databasbehörigheter.
- Yrkesrollen styr vad som visas i systemet för respektive användare, i kombination med tilldelade Behörighetskomponenter samt Enheter och Team ges en god möjlighet att anpassa för respektive användare vad denne ska kunna utföra samt se och ta del av i systemet.

Delsystem Viva FAR

Viva FAR, modul för registrering inom familjerådgivning, för att kunna ta fram önskad statistik.

- Modulen är uppbyggd utifrån ett arbetsflöde för att ge användaren en möjlighet att enkelt få en överblick av status för respektive ärende.
 - o När ett ärende registreras får detta initialt statusen Kontakt och placeras i en särskild vy som kallas Väntlista. Denna kan sorteras per kontaktens registrerade namn, mottagen av, prioritet, datum, Enhet/team.
 - o När ett möte ska planeras och utföras ska den registrerade Kontakten aktiveras vilket får Kontakten att ändra status från Kontakt till Personkort.
 - o Personkort placeras i en särskild vy. Personkort kan sorteras per Handläggare, Löpnummer, Enhet/Team, Inaktiva ärenden(där möten ej registrerats utifrån en av verksamheten vald period), Avslutade ärenden samt Avpersonifierade ärenden.
- Viktiga nyckeltal som registreras i varje ärende i Viva FAR är exempelvis:
 - o Relationens Art
 - o Relationens Längd
 - o Ålder Part 1 och eventuell Part 2
 - o Antal barn och ålder
 - o Typ av barn
 - o Tyngdpunkten i behandlingens innehåll
 - o Behandlingens omfattning
- I ärenden med status Personkort kan verksamheten planera möten och registrera varje möte på en personalresurs samt, efter inställning, ange

status, ekonomisk status och deltagare för utförda möten. Alla planerade och genomförda möten kan enkelt hittas genom att söka i det aktuella ärendet eller per Personalresurs.

- Varje personalresurs som registreras kan konfigureras med olika egenskaper, exempelvis om bokningar ska debiteras och därmed kunna sätta ekonomisk status eller om personalresursen ska kunna dubbelbokas eller ej.
- I en särskild databas, Viva Bokningar, presenteras alla möten utifrån registrerad ekonomisk status.
- I systemet finns också möjligheten att använda sig av Pinnstatistik för att fånga olika, av verksamheten angivna, typer av nyckeltal med omfattning vilket dynamiskt anpassas och presenterar en ögonblicksstatistik där verksamheten kan se hur mycket tid som registrerats per datum enligt: År\Månad\Dag\Typ alternativt per typ enligt: År\Månad\Typ\Dag.

Delsystem Viva SAM

Viva SAM, modul för registrering av samarbetssamtal, för att kunna ta fram önskad statistik.

- Modulen är uppbyggd utifrån ett arbetsflöde för att ge användaren en möjlighet att enkelt få en överblick av status för respektive ärende.
 - o När ett ärende registreras får detta initialt statusen Kontakt och placeras i en särskild vy som kallas Väntlista. Denna kan sorteras per kontaktens registrerade namn, mottagen av och prioritet.
 - o När ett möte ska planeras och utföras ska den registrerade Kontakten aktiveras vilket får Kontakten att ändra status från Kontakt till Personkort.
 - o Personkort placeras i en särskild vy. Personkort kan sorteras per Handläggare, Löpnummer och Avslutade ärenden.
- Viktiga nyckeltal som registreras i varje ärende i Viva FAR är exempelvis:
 - o Prioritet
 - o Anmälningssorsak
 - o Part 1 och Part 2
 - o Antal barn, ålder och vårdnadshavare
 - o Behandlingens omfattning
 - o Avslutsdatum och avslutsorsak
- I ärenden med status Personkort kan verksamheten planera möten och registrera varje möte på en personalresurs samt, efter inställning, ange status, ekonomisk status och deltagare för utförda möten. Alla planerade och genomförda möten kan enkelt hittas genom att söka i det aktuella ärendet eller per Personalresurs.
- Varje personalresurs som registreras kan konfigureras med olika egenskaper, exempelvis om bokningar ska debiteras och därmed kunna sätta ekonomisk status eller om personalresursen ska kunna dubbelbokas eller ej.
- I ärenden kan Anteckningar registreras, verksamheten kan ange rubriker efter behov.
- I ärenden kan Dokument registreras, dessa medger stöd för att skapa brevmallar och övriga valfria dokument, som kan användas i dokumentationen.
- I en särskild databas, Viva Bokningar, presenteras alla möten utifrån registrerad ekonomisk status.
- I systemet finns också möjligheten att använda sig av Pinnstatistik för att fånga olika, av verksamheten angivna, typer av nyckeltal med omfattning vilket dynamiskt anpassas och presenterar en ögonblicksstatistik där

verksamheten kan se hur mycket tid som registrerats per datum enligt:
År\Månad\Dag\Typ alternativt per typ enligt: År\Månad\Typ\Dag.

Delsystem Viva LEX

I Viva LEX hanteras utredningar, beslut och anmälningar utifrån inkomna rapporteringar avseende missförhållanden inom lagrummen SoL och LSS (lex Sarah). Dokumentation av ett lex Sarah-ärende hålls åtskild från enskildas personakt, Viva LEX följer en tydlig processhantering som är avskild från övrig dokumentation gällande den enskilde.

I Viva Lex kan även inkomna rapporteringar avseende vårdskada inom lagrummet HSL (lex Maria) handläggas.

Modul Viva Betalningar

Viva Betalningar är en databas för administration av utbetalningar som ska skickas till bank för utbetalning. Utbetalningar registreras i myndighetsärendet i betalningsdatabasen skapas sedan Släpplistor som kan attesteras av olika ansvariga personer. Ansvariga för denna del ser omedelbart dagen efter om någon utbetalning ej godkänts av banksystemet och kan därmed åtgärdas omgående. Socialsekreteraren ser också denna händelse i vyer och i klientens ärende.

Modul Viva Resursregister

Viva Resursregister, ett gemensamt register där alla resurser och deras egenskaper och funktion i systemen registreras. Här finns tydliga vyer där man bl.a. enkelt ser vilka resurser som tillhandahåller en viss insatstyp. Här går också att ange en dygnskostnad för insatsen vilket sedan ger möjlighet till att få ut en prognos via statistikmodulen.

Modul Viva Inkommen handling

Viva Inkommen handling, aktualiseringsstöd för Ansökan, Anmälan och annat sätt, alla förekommande handlingstyper med möjlighet att anpassa ärendeflödet. Till modulen är det möjligt att e-posta in handlingar. Det är med rätt behörighet möjligt att få en tydlig information avseende förekomst, d.v.s. om klienten redan har pågående ärenden och insatser.

Modul Viva Befolkningsregister

Viva Befolkningsregister, fil från SKV läses in i modulen. Registret görs tillgängligt i alla systemdelar för att ge stöd i att skapa korrekta uppgifter med relationer för de personer som registreras. Komplette sökfunktion finns i modulen för att enkelt från valt dokument, beroende på behörighet, kunna söka uppgifter i registret. Uppdatering av registret sköts automatiskt med nyttillkommande och ändringar som skett sedan senaste inläsningen. Normalt görs inläsning en gång per vecka med fil som köps från SKV. Via sök person online går det också att göra sökning direkt mot SKVs tjänst Navet.

Modul Viva Fakturahantering

Viva Fakturahantering, stöd för administration av registrering, betalning och fördelning av fakturor t.ex. vårdfakturor. Till modulen är det möjligt att e-posta in fakturor i exempelvis PDF-format. Fakturor registreras och görs redo för betalning. I bakgrunden finns inställningar gjorda för hur bokföring ska ske, detta görs med automatik och information om bokföring skickas med till ekonomisystem och integreras.

Modul Viva Boende

Viva Boende, processanpassat stöd för andrahandskontrakt för särskilda boenden och gruppboendestäder inom äldre- och funktionshinder, stödlägenheter m.m. kopplat

mot avgiftshandläggning. I modulen registreras alla lägenhetsobjekt med sina egenskaper som objektsnummer, lägenhetsnummer, adress, hyra, uppsägningstid, antal rum m.m.

Arbetsprocessen inleds med att en beställning kommer in i inkorgen i Boendemodulen när handläggaren har fattat beslut om en insats där det ska tecknas ett andrahandskontrakt.

Beställningen mottas, därefter söker man fram önskat ledigt lägenhetsobjekt.

Ett Andrahandskontrakt tecknas, vilket är ett tekniskt kontrakt där inkommen beställning kopplas och kontraktstid noteras, samt hur debitering och bokföring sker. Koppling finns till avgiftshantering som uppdateras från Boendemodulen när kontraktet är tecknat. I modulen kan man även koppla in avtalet i en wordblankett som automatiskt hämtar uppgifter från objektet för att kunna fylla i och skriva ut ett papperskontrakt för underskrift.

I inkorgen hanteras även upphörande, som kommer över från myndighet efter beslut om upphörande.

Modul Viva Avgifts- och debitering

Viva Avgifter och Debitering, avgiftshandläggning inom äldreomsorg, hälso- och sjukvård samt funktionshinder. Separat avgiftsmodul kan även skapas för att hantera avgifter och andra kostnader inom Individ- och Familjeomsorg.

Avgiftsmodulen uppdateras till inkorgen automatiskt enligt nedan:

- Ny avgiftsperson skapas när en insats från myndighet blir verkställd eller en insats skapad i verkställande system blir verkställd.
- Inkomster från Försäkringskassan hämtas automatiskt in via LEFI-online.
- Hyror från Viva Boende kommer över med automatik för nya eller ändrade hyror. Hyrorna kommer in dels för beräkning i form av en utgift hos brukaren och dels som en debitering från kontraktet i boendemodulen.

Uppgifter i inkorgen läses in med automatik på rätt plats på respektive avgiftsperson.

I avgiftsmodulen visas personerna i vyer sorterade på olika sätt för att underlätta sökning av önskad person.

Varje avgiftsperson har ett dokument där all information som behövs finns möjlighet att registrera, dokumentet har ett fliksystem uppdelat på följande flikar:

- *Översikt*, möjlighet att markera att maxtaxa ska tillämpas dvs. man räknar inte ut avgiftsutrymme. Adressuppgifter för faktura och avgiftsbeslut, journalanteckningar, notering och historik för uppgifter äldre än 3 månader.
- *Inkomster/Kapital*, här noteras alla olika slag av inkomster.
- *Utgifter*, här noteras boendekostnad.
- *Avgifter/Debitering*, här visas de avgifter som ska faktureras som ingår i maxtaxa och de kostnader som ska debiteras därutöver.
- *Individuella tillägg/avdrag*, här kan man lägga in specifika uppgifter som ska påverka förbehållsbeloppet.
- *Rapportering*, här samlas rapporteringsdokument för debitering och frånvaro som ska användas vid beräkning.

I avgiftspersonens dokument finns tillgång till funktioner för att göra avgifts och debiteringsberäkning. Detta dokument räknar ut avgiftsutrymme för respektive person genom att använda inmatade uppgifter för inkomster, utgifter och eventuella tillägg och avdrag, samt rapporteringar.

Arbetsprocessen för avgiftshandläggare med den månatliga beräkningen går till enligt följande.

- Hantera uppgifter som finns i inkorgen.
- Registrera ev. frånvaro per person.
- Skapa rapporteringsunderlag för samtliga personer, görs med en knapptryckning. Om det finns integrerade rapporteringar så läses dessa in i skapade dokument automatiskt. Integrering kan komma från

Åtgärdsregistrering i Viva eller från ett integrerat rapporteringssystem t.ex. Viva Omsorg app, eller annat externt integrerat system.

- Skapa avgifts- och debiteringsunderlag för alla avgiftspersoner, görs med en knapptryckning varvid beräkning av utrymmer m.m. sker helt automatiskt.
- Granska underlag och lås.
- Avgiftsbeslut skapas när beräkningen låses med automatik.
- Fakturaunderlag skapas och låses.
- En fakturafil med bokföringsinformation skapas som integreras med kunds ekonomisystem för inläsning.

Viva Platsbank

Viva Platsbank, modul för att skapa register av platser för t.ex. praktikplatser inom arbetsmarknadsåtgärder och eller daglig verksamhet.

- Viva Platsbank är en separat modul i Viva som kan användas av delsystemen Viva UTF och Viva HSL. Platsbanken kan användas antingen gemensamt av båda delsystemen samtidigt eller var sin Platsbank parallellt.
- I Viva Platsbank registreras alla Platser, både interna och externa platser, under en ovanliggande Organisation.
- Viva Platsbank verifierar alla Organisationer och Platser per organisationsnummer för att undvika att dubletter skapas, självklart går det att vid behov tillåta flera Organisationer och Platser med samma organisationsnummer.
- I Viva Platsbank finns det ett antal olika sorteringsvyer för att snabbt och smidigt kunna söka och sortera registrerade Platser för att enkelt hitta den information som eftersöks. Här följer några exempel på sorteringsvyer som användare av Viva Platsbank kan använda:
 - o Status, visar alla platser och här visas information som exempelvis antal platser, upptagna platser, bokade platser och lediga platser.
 - o Bevakning, visar platser efter senaste kontakt, när nästa kontakt med respektive plats ska ske, om en plats aktiveras eller inaktiveras och i så fall när.
 - o Nyregistrerade, visar alla platser som har status nyregistrerad för att användare av platsbanken ska bli informerade om att ny plats registrerats.
 - o Ansvariga, visar alla platser sorterat per den ansvarige Vivaanvändaren.
 - o Arbetsuppgifter, visar alla platser per den/de arbetsuppgifter som är angivna på respektive plats. En plats kan ha en eller flera arbetsuppgifter angivna.
 - o Aktiva\Organisation, visar aktiva platser per tillhörande organisation.
 - o Aktiva\Bransch, visar aktiva platser per tillhörande bransch.
 - o Aktiva\Organisationstyp, visar aktiva platser per organisationstyp.
- För varje plats som registreras i Viva Platsbank måste ett antal egenskaper anges, exempelvis:
 - o Bransch, vilken bransch aktuell plats tillhör.
 - o Organisationstyp, vilken organisationstyp platsen tillhör.
 - o Arbetsuppgifter, en eller flera arbetsuppgifter kan anges för varje plats.
 - o Antal platser, hur många klienter/deltagare kan placeras på respektive plats.
 - o Ansvarig, vem är ansvarig för respektive plats.
 - o Senaste kontakt, när hade verksamheten kontakt med den aktuella platsen senast.
 - o Nästa kontakt, när ska verksamheten etablera kontakt nästa gång.
 - o Visa som ny t.o.m., hur länge ska platsen visas ny nyregistrerad.

- För respektive plats kan noteringar ske som ska vara knuten till själva platsen, dessa noteringar kan vara av typen Anteckning eller Kontakt för att visa vilken typ av notering som är gjord.
- På respektive plats samt organisation kan Dokument registreras, dessa medger stöd för att skapa brevmallar och övriga valfria dokument, som kan användas i dokumentationen.
- En klient/deltagare kan vara placerad på en eller flera Platser i Viva Platsbank samtidigt för att ge en översikt för hur verksamhetens platser är nyttjade.
- Varje plats som registreras i Viva Platsbank kan aktiveras för tidsregistrering. Tidsregistrering kan anges av två olika typer, antingen närvaroregistrering eller frånvaroregistrering. Vid närvaroregistrering anges både antalet timmars närvaro samt frånvaro per dag för varje placerad på den aktuella platsen. Frånvaroregistrering fungerar lite annorlunda då ett schema för antalet timmar per dag som den placerade är placerad på platsen måste anges. En stor fördel med frånvaroregistrering över närvaroregistrering är att personal som utför frånvaroregistrering på en plats som är aktiverad för detta enbart anger frånvaro. Varje frånvaro som anges, gäller både närvaroregistrering och frånvaroregistrering, måste kopplas mot en av verksamheten angiven frånvarokod.

Modul Viva Avtal och Arvodering

Viva Avtal och arvodering, modul för administration av uppdragstagare för att skapa underlag för utbetalning av arvoden med integration mot PA-system samt bokföring m.m.

Modulen stöder rutinerna för administration av arvodering, där det skapas en fil för inläsning i kunds PA-system för utbetalning av arvoden. I processen ingår skapande av attestlistor där olika enheter och chefer kan involveras för attest av skapade underlag som ska utbetalas i arvoden. Attestering görs i systemet.

Modul Viva Avvikelser

Avvikelsehantering för avvikelser avseende Sol, LSS och HSL i Vivas samtliga delsystem med undantag av Viva SAM och Viva FAR. Inställningarna för Viva Avvikelser är mycket dynamiska och kan konfigureras och anpassas i stor utsträckning. I avvikelsehanteringen finns det även möjlighet att aktivera flöde för riskanalys och utredning.

Modul Viva Statistik

Viva Statistik, modul för offentlig statistik och verksamhetsstatistik, modul för statistik finns inom alla systemdelar. Statistikinhämtning kan göras enstaka eller schemaläggas för automatisk körning. Kan även kopplas in mot Viva Publicering.

Modul Viva Gallring

Viva Gallring, stöd för att sätta upp gallringsregler och skapa körningar för gallring av ärenden utifrån kommunens gallringsregler.

Integrationer

TGP för NPÖ

Ekonomisystem via fil

PA-system via fil

Bankutbetalning via fil. Om banktjänsten har återredovisning, exempelvis SUS, kan även utbetalningens händelse återredovisas från banken till Viva.

Net-klient. Uthoppslösning till Råbe & Kobberstads programvara för ASI och ADAD.

Integration planeringssystem. Integration för att skicka beställning från Viva och inhämta planering från planeringssystem.

E-tjänster

- SSBTEK
- LEFI-online
- SKV Sök person online (Navet)
- DUA - integration till nationella systemverktyget INUK
- Viva "Mina Sidor", medborgartjänst avseende försörjningsstöd. Möjliggör digital ansökan för klient och att följa sitt ärende på webben.
- SMS-integration mina sidor (trafikkostnader tillkommer)*

Övriga tjänster och aktiviteter

Programvara för Vivaserver och Vivaanvändare

I respektive kommun ingår serverlicenser inklusive obegränsat antal Vivaanvändare utifrån en standarduppsättning som denna specifikation genererar i. Detta innefattar maximalt fyra (4) stycken Viva-serverar per kommun

Uppdateringar av systemet

I specifikationen ingår uppdateringar av Viva i samband med ordinarie versionssläpp, som standard två gånger per år.

Deltagande på Cambios kunddagar

I specifikationen ingår 3 st. deltagare per kommun på Cambios årliga kunddagar. Per var 10 000 kommuninvånare tillkommer ytterligare en plats utan extra kostnad.

Möten på strategisk nivå

I specifikationen ingår 1 möte per kommun och år där Affärs- och Kundensvarig från Cambio medverkar.

Möten på taktisk nivå

I specifikationen ingår 2 möten per kommun och år där Kundensvarig från Cambio medverkar.

Möten på operativ nivå

I specifikationen ingår 4 möten per kommun och år där Konsult från Cambio medverkar.

Möten sker i första hand genom distansöverbryggande teknik om inte annat överenskommes. Möten och annan samverkan som kräver fysisk närvaro sker alltid i Köparens lokaler om inte annat överenskommits.

Genomgång i samband med versionsuppdateringar

I specifikationen ingår genomgång av version med kommunens systemförvaltare i samband med att kommunens utbildningsmiljö uppdateras.

Del 2 Kommunspecifik beskrivning Ingående delsystem, moduler och övriga delar.

De delar som redovisas här är avropsbara för samtliga kommuner

Lindesbergs kommun

Lindesberg 2

Instans av Viva som tidigare användes inom integration och flyktingverksamhet. Sedan ett antal år tillbaka används enbart en installation av Viva, men Lindesberg 2 används fortfarande för informationshämtning.

Ljusnarbergs kommun

Viva Omsorg *

Viva Omsorg, mobil dokumentation och insatsrapportering via App i Ipad eller Android.

- Automatisk överföring (vid inloggning) från Viva till Viva Omsorg vad gäller
 - Biståndsbedömda beslut om insatser
 - HSL-insatser/Övriga insatser
 - Tillgängliga klassifikationer (ICF, KVÅ, m.m.)
 - Tidigare dokumentation (Sol, HSL och LSS)
 - Patient-/Brukarinformation
 - Genomförandeplan och Vårdplan
 - Uppmärksamhetsinformation gällande brukare/patienter
 - Statusdokument
 - Besöksplanering från Viva eller externt planeringssystem via integration
- Mängden av information i överföringen från Viva till Viva omsorg baseras på behörigheten hos den som loggar in.
- Möjlighet till planering i Viva omsorg
 - Manuell planering av besök
 - Ändra i befintlig planering
 - Flytta och ta bort besök genom "drag and drop"
 - Lägga till besök från lista över tillgängliga patienter/brukare
- Vägbeskrivning via karta till patient/brukare
- Intuitiv och lättarbetad hantering av dokumentation och rapportering
 - Tidsregistrering genom Starta/Avsluta besök
 - Planerade och utförda insatser bockas av och journalförs därmed automatiskt
 - Tids-, Tillfälles- och Antalsregistrering i samband med avbockning av insatser (vid inställning av detta).
 - Dokumentation i tre lagrum; Sol, HSL och LSS (beroende på insats)
 - Manuell dokumentation med koppling till klassifikationskod (kod bestämmer lagrum)
 - Dokumentation med bild (använda kameran)
 - Möjlighet till "tal till text" (tal omvandlas till text vid dokumentation)
 - Rapportering av avvikelser och fallolyckor

- Automatisk synkning med Viva när man är online (kontakt med WiFi/3G/4G)
- Fullt användbar offline med synkning när möjlighet finns.

TES *

Avser Tunstalls produkt gällande planeringssystem.

API för skanning

API för skanning från en MFPs (Multi-function printer) programvara direkt till Viva. Beroende på programvara på MFP går det att skanna direkt till ärende eller till en inkorg i Viva.

Hällefors kommun

Viva Omsorg *

Viva Omsorg, mobil dokumentation och insatsrapportering via App i Ipad eller Android.

- Automatisk överföring (vid inloggning) från Viva till Viva Omsorg vad gäller
 - Biståndsbedömda beslut om insatser
 - HSL-insatser/Övriga insatser
 - Tillgängliga klassifikationer (ICF, KVÅ, m.m.)
 - Tidigare dokumentation (Sol, HSL och LSS)
 - Patient-/Brukarinformation
 - Genomförandeplan och Vårdplan
 - Uppmärksamhetsinformation gällande brukare/patienter
 - Statusdokument
 - Besöksplanering från Viva eller externt planeringssystem via integration
- Mängden av information i överföringen från Viva till Viva omsorg baseras på behörigheten hos den som loggar in.
- Möjlighet till planering i Viva omsorg
 - Manuell planering av besök
 - Ändra i befintlig planering
 - Flytta och ta bort besök genom "drag and drop"
 - Lägg till besök från lista över tillgängliga patienter/brukare
- Vägbeskrivning via karta till patient/brukare
- Intuitiv och lättarbetad hantering av dokumentation och rapportering
 - Tidsregistrering genom Starta/Avsluta besök
 - Planerade och utförda insatser bockas av och journalförs därmed automatiskt
 - Tids-, Tillfälles- och Antalsregistrering i samband med avbockning av insatser (vid inställning av detta).
 - Dokumentation i tre lagrum; Sol, HSL och LSS (beroende på insats)
 - Manuell dokumentation med koppling till klassifikationskod (kod bestämmer lagrum)
 - Dokumentation med bild (använda kameran)
 - Möjlighet till "tal till text" (tal omvandlas till text vid dokumentation)
 - Rapportering av avvikelser och fallolyckor
- Automatisk synkning med Viva när man är online (kontakt med WiFi/3G/4G)
- Fullt användbar offline med synkning när möjlighet finns

TES *

Avser Tunstalls produkter gällande planeringssystem, Assistans och Låssystem.

MCSS *

Avser Appvas produkt gällande system för bl.a. läkemedelssignering.

API för skanning

API för skanning från en MFPs (Multi-function printer) programvara direkt till Viva. Beroende på programvara på MFP går det att skanna direkt till ärende eller till en inkorg i Viva.

Nora kommun

Nora 2

Instans av Viva som tidigare användes inom Individ- och familjeomsorgen. Sedan ett antal år tillbaka används enbart en installation av Viva, men Nora 2 används fortfarande för informationshämtning.

Del 3. Moduler och funktioner som inte ingår i specifikationen i ett urval

Modul Viva Assistansersättning

I Viva registreras FK:s beslut vilket genererar underlag till modulen för Assistansersättning för vidare hantering. Underlagen prepareras för tidsregistrering. Beslutade timmar fördelas ut över den beslutade perioden och kan sedan göras tillgängliga för att registrera tid. Registrerad tid sammanställs i ett Assistansersättningsunderlag, där beslutad, registrerad tid och ev. differens visas.

Rapportering till FK kan skapas varvid blankett FK3059 och FK3057 fylls i och FK3059.

Funktion ELT

Signering och transport gällande tidsrapportering av assistanstid via

Modul Viva Meritförteckning

Viva Meritförteckning, stöd för att skapa register med information om utbildning och yrkesfärdigheter.

- Viva Meritförteckning är en separat modul där verksamheten konfigurerar vilken information som ska vara möjlig att registrera per klient avseende utbildningar, arbetslivserfarenhet, arbetsinriktade åtgärder, rehabiliterande åtgärder, körkort, arbetshinder och fritid.
- Informationen lagras på personnivå i Viva vilket innebär att den enkelt är nåbar från olika Vivasystem, exempelvis från en persons ärende i Viva IFO och uppdraget i Viva UTF.

Modul Viva IFO Boende

Viva IFO Boende, processanpassat stöd för första- och andrahandskontrakt, på motsvarande sätt som inom äldreomsorgen.

Viva IFO Boende, processanpassat stöd för andrahandskontrakt för särskilda boenden och gruppboendestäder inom äldre- och funktionshinder, kopplat mot avgiftshandläggning. I modulen registreras alla lägenhetsobjekt med sina egenskaper som objektsnummer, lägenhetsnummer, adress, hyra, uppsägningstid, antal rum m.m.

Arbetsprocessen inleds med att en beställning kommer in i inkorgen i Boendemodulen när handläggaren har fattat beslut om en insats där det ska tecknas ett andrahandskontrakt.

Beställningen mottas, därefter söker man fram önskat ledigt lägenhetsobjekt.

Ett Andrahandskontrakt tecknas, vilket är ett tekniskt kontrakt där inkommen beställning kopplas och kontraktperiod noteras, samt hur debitering och bokföring sker. Koppling finns till avgiftshanteringen som uppdateras från Boendemodulen när kontraktet är tecknat. I modulen kan man även koppla in avtalet i en wordblankett som automatiskt hämtar uppgifter från objektet för att kunna fylla i och skriva ut ett papperskontrakt för underskrift.

I inkorgen hanteras även upphörande, som kommer över från myndighet efter beslut om upphörande.

Modul Viva Köp & Sälj

Viva Köp och Sälj, modul för intern resursfördelning mellan Beställare och Utförare. Modulen möjliggör att fördela ekonomiska medel från beställare till utförare utifrån utförda uppdrag. Alla ekonomiska transaktioner attesteras digitalt av beställare och

utförare innan fil för ombokning skapas. All bokföring sker med automatik genom filinläsning från Viva till ekonomisystem.

Modul Viva Publicering

Viva Publicering, modul för att kunna distribuera beställd statistik till olika beställare.

Modul Viva Informationsmöte

Viva Informationsmöte, databas för bokningar med klient inför en eventuell beviljad insats. Unika informationsmöten skapas i systemet som mallar och kan ha olika egenskaper för mötet. I samband med mötet kan exempelvis klienten kopplas till Viva Kölista och aktuell insats.

Modul Viva Kölista

Viva Kölista, databas som hanterar en kölista över klienter och aktuella insatser. Viva Kölista kan aktiveras per ärendetyp och insats. Funktionen stöds både inom Viva IFO myndighet och Viva UTF. Då klient beviljas en insats kan klient tas bort från kölistan med automatik eller via fråga från systemet. Hur kölistan ska fungera kan konfigureras via inställningar i databasen.

Viva Automation

Automation av process från ansökan till upprättad beräkning inklusive inhämtning av uppgifter från SSBTEK. i samband med inkommen ansökan kan även automatisk stickprovskontroll aktiveras.

API för skanning

API för skanning från en MFPs (Multi-function printer) programvara direkt till Viva. Beroende på programvara på MFP går det att skanna direkt till ärende eller till en inkorg i Viva.

Instrument X *

Integrerat stöd för Instrument X i Viva

Skatteverket nyfött barn

Skatteverkets tjänst för underrättelser av nyfödda barn i Viva.

NPÖ producent

Producera information från Viva till den nationella tjänsteplattformen (NTjP) och NPÖ (Nationell patientöversikt).

e-arkiv

Utdata för export till e-arkiv utifrån Riksarkivets Förvaltningsgemensamma Specifikationer (FGS).

Deklarationsuppgifter skatteverket

Fråga och svar avseende deklarationsuppgifter för avgiftspersoner som någon gång under inkomståret haft begränsat avgiftsutrymme i förhållande till avgift och maxtaxa.

Viva webb

Vivas webbgränssnitt

Allmänna villkor

- 1 **Licens**
- 1.1 Licensstagaren erhåller en i tiden obegränsad icke exklusiv rätt att enligt dessa villkor utnyttja Programvaran.
- 1.2 Licensstagaren äger rätt att installera och använda så många kopior av Programvaran som Licensstagaren har licenser. Programvaran anses använd på en dator när den är lagrad i ett temporärt eller i ett permanent minne på den aktuella datorn.
- 1.3 För säkerhetsändamål får Licensstagaren framställa ett exemplar av Programvaran genom backup rutin.
- 1.4 Licensstagaren får inte överlåta, upplåta underlicens, uthyra, utlåna eller på annat sätt låta annan disponera eller i övrigt förfoga över licensierade exemplar av programvaran.
- 2 **Upphovsrätt**
- 2.1 Ägande- och upphovsrätt till Programvaran tillkommer Licensgivaren. Licensen innebär inte att någon upphovsrätt överföres till Licensstagaren. De enda rättigheter som beviljas Licensstagaren är en rätt att använda Programvaran i enlighet med bestämmelserna i dessa allmänna villkor.
- 2.2 Licensstagaren får inte själv eller tillåta annan använda, kopiera, modifiera eller på annat sätt överföra eller använda Programvaran på andra villkor än de som anges i detta avtal. Licensstagaren äger inte utöver vad som är stadgat i lag själv eller genom annan rätt att undersöka, dekompile, förändra eller på annat sätt utnyttja Programvarans kod.
- 2.3 Märkning om upphovsrätt i program eller motsvarande skall bibehållas av Licensstagaren och får inte förändras.
- 2.4 Om Licensstagarens framställt obehöriga kopior av Programvaran eller delar därav, medför detta inte bara skyldighet att betala licensavgift för de obehörigen framställda exemplaren, utan även ersättning för Licensgivarens skada.
- 3 **Uppgraderingar**
- 3.1 Om support- och underhållsavtal tecknas äger Licensstagaren rätt att få tillgång till samtliga uppgraderingar av Programvaran vilka Licensgivaren gör allmänt tillgängliga under avtalstiden. Samtliga sådana uppgraderingar omfattas av dessa villkor.
- 3.2 Licensstagaren skall skriftligen meddela Licensgivaren om Licensstagaren önskar uppgradera Programvaran eller inte. Besked härom skall vara Licensgivaren tillhanda senast 7 dagar från det datum Licensgivaren meddelat Licensstagaren att uppgradering finns tillgänglig.
- 3.3 Om Licensstagaren väljer att ej uppgradera Programvaran, åtar sig Licensgivaren att tillhandahålla support av Licensstagarens version av Programvaran under en tvåårsperiod räknat från leverans av Programvaran, om support- och underhållsavtal finns tecknat. Licensgivaren

åtar sig att för tiden därefter tillhandahålla Licensstagaren support mot löpande räkning i enlighet med Licensgivarens vid varje tidpunkt gällande prislista.

Ansvarsbegränsning

Licensgivaren har, utöver vad som anges inte något ansvar för tredje parts programvarors funktion, kvalitet eller påverkan på Programvaran. Licensgivaren ansvarar ej för fel orsakade på grund av felaktig användning av Programvaran. Licensstagarens rättigheter i anledning av fel är fullständigt reglerade genom detta avtal. Licensgivaren är sålunda inte, under några omständigheter, skyldig att till Licensstagaren utge någon ersättning i anledning av fel i Programvaran. Ersättning till Licensstagaren för skada på grund av fel i Programvaran begränsas till vad Leverantörens ansvarförsäkring ersätter. Licensgivaren har i övrigt inget ansvar för skada, varken för direkt eller indirekt sådan, som åsamkas Licensstagaren, vare sig skadan består i utebliven inkomst eller uppkommen kostnad, t ex förlust eller påverkan på data eller ersättningsskyldighet mot tredje man.

Felrättning

Kunden har rätt till kostnadsfri felrättning inom avtalet reglerad och levererad version av produkten. Kostnadsfri felrättning förutsätter att uppgivna fel är reproducerbara. Avseende fel i produkten skall följande gälla:

- Med fel avses att produkt avviker från levererad funktionsbeskrivning.
- Felrättning skall ske inom skälig tid med hänsyn till felets art.

Leverantörens/underleverantörens ansvar omfattar endast fel som inte är utan betydelse för respektive produkts avsedda användning och som innebär olägenhet för Kunden.

Ansaret för fel omfattar bl.a. inte

- fel förorsakade genom av Kunden företagna ändringar eller ingrepp i produkterna som inte skett i enlighet med Leverantörens/underleverantörens instruktioner.
- fel förorsakade genom Kundens användning av produkterna på ett annat sätt än som framgår av användardokumentationen eller genom försummelse av Kunden, dennes personal eller tredje man eller genom andra omständigheter utanför Leverantörens /underleverantörens kontroll.

För att åga rätt att återropa att **leveransen** är felaktig skall Kunden anmäla felet till Leverantören/underleverantören inom skälig tid efter det att han märkt felet. Kunden skall skriftligen ange och vid behov visa hur felet yttrar sig. Leverantören skall från Kunden erhålla alla nödvändiga underlag och all den information som erfordras för felrättningen.

5	Felavhjälpning		tjänstemän) kolumn J. Om inget särskilt
5.1	För installation av produkten samt för fjärrservice och support på distans från Licenstagaren tillhandahåller Licenstagaren en VPN klient för uppkoppling till servern eller annan för införandet överenskommen utrustning/uppkoppling.	9	avtalats gäller avtalets starttidpunkt som referensmånad för indexering.
5.2	Licenstagaren får inte låta annan än Licenstagaren, eller den som fått tillstånd av Licenstagaren, lämna underhåll för produkten.	9.1	
5.3	Har Licenstagaren anmält fel och det visar sig inte föreligga något fel som Licenstagaren svarar för skall Licenstagaren ersätta Licenstagaren enligt avtalad prislista.	10	Dokumentation
6	Support	10.1	Vid support skall Licenstagaren dokumentera lämnad support och på Licenstagarens begäran översända denna dokumentation.
6.1	Licenstagaren skall själv eller genom annan lämna avtalad support till Licenstagaren.	10.2	Ansvar för support
6.2	Support stänger kl. 13.00 Trettondagsafton, skärtorsdag, Valborgsmässoafton, dagen före Kristi himmelsfärdsdag och dagen före alla helgons dag. Support är stängd röda dagar, midsommar-, jul- och nyårsafton samt dagen efter Kristi himmelsfärdsdag. Vardagar är support stängd för lunch mellan 12.00–13.00.	11	Om Licenstagaren brister i sitt åtagande enligt 6.1-6.3 ovan skall Licenstagaren, med nedan angivna begränsningar, med den skyndsamhet omständigheterna kräver på egen bekostnad åtgärda bristerna. Licenstagarens ansvar omfattar endast krav som framställts skriftligen inom tre månader från det att Licenstagaren upptäckt bristen.
6.3	Support av anmält fel skall påbörjas inom fyra (4) timmar efter det att Licenstagaren framställt önskemål därom.	11.1	Ansvarsbegränsning
6.4	Licenstagarens åtaganden omfattar inte fel förorsakade genom Licenstagarens användning av Programvaran eller ingrepp däri.	11.2	Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt detta avtal, om underlåtenheten har sin grund i omständighet som ligger utanför parts kontroll och som förhindrar fullgörandet därav. Så snart hindret upphör skall förpliktelsen fullgöras på avtalat sätt. Part som önskar befrielse enligt ovan skall utan dröjsmål meddela den andra parten därom. Licenstagaren ansvarar för sakskador som orsakats genom försummelse av Licenstagaren eller dess anställda. Licenstagarens skadeståndsansvar gentemot Licenstagaren omfattar endast ersättning för direkt förlust och skall per skadetillfälle, såvida inte grov oaktsamhet eller uppsåt föreligger, vara begränsat till ett belopp motsvarande 1 års supportavgift. Licenstagaren ansvarar inte i något fall för Licenstagarens förlust av data.
7	Licenstagarens åtaganden	12	Avtalstid
7.1	Licenstagaren skall så snart fel konstaterats föreligga i Programvaran kontakta Licenstagaren samt till denne tillhandahålla underlag för bedömning av felet. När så krävs skall Programvaran ställas till Licenstagarens förfogande.	12.1	Avtalet gällande support och underhåll löper från avtalstecknandet i ett år. Sågs inte avtalet upp senast tre månader före utgången av avtalsperioden förlängs avtalet med ett år i taget med enahanda uppsägningstid om inte annan avtals- eller förlängningsperiod särskilt överenskommits. Uppsägning av avtalet skall ske skriftligen.
8	Support- och underhållsavgift	12.2	Upphör Support- och underhållsavtalet svarar Licenstagaren för support enligt 10.1 ovan som utförts under avtalstiden under förutsättning att Licenstagaren framfört krav härom på sätt som föreskrivits ovan under 10.2.
8.1	Support- och underhållsavgift utgår som en fast avgift. Avgiften innefattar inte Licenstagarens utlägg och kostnader. Licensens giltighet är avhängig av att support- och underhållsavgiften betalas.	13	Slutanvändaravtal gällande IBM Domino klient- och serverlicens (EULA)
8.2	Support- och underhållsavgiften skall erläggas periodvis i förskott mot faktura från avtalets ikraftträdande.	13.1	Avtal gällande licens, underhåll och support för Viva kan omfatta även rättighet att använda IBM Domino klient och serverprogramvara. Licenserna är i ett sådant fall Cambio:s egendom i egenskap av OEM-partner till IBM. Dessa licenser omfattar
8.3	Erlägger inte Licenstagaren betalning för support och underhåll i rätt tid äger Licenstagaren rätt till dröjsmålsränta på förfallet belopp, beräknad enligt det vid varje tidpunkt riksbankens gällande referensränta med ett tillägg om åtta (8) procentenheter.		
8.4	Licenstagaren äger rätt att ändra den fasta avgiften en gång per år så att den överensstämmer med av Licenstagaren allmänt tillämpade normer. Sådan ändring får inte överstiga kostnadsutvecklingen enligt Statistiska centralbyråns index benämnt AKI (arbetskostnadsindex för		

	endast programprodukter inom ramen för verksamhetssystemet Viva.	13.2.4	Det är inte tillåtet att underlicensiera, hyra ut, eller leasing av programprodukt.
13.2	Villkor för Slutanvändaravtal (EULA)	13.2.5	Licensgivaren äger rätt att avsluta en licens om Licensstagaren underlåter att följa villkoren i slutanvändaravtalet och kräver i sådana fall, att alla kopior av program, inklusive alla tillhörande handlingar som tillåter användning förstörs eller returneras.
13.2.1	Varje kopia av lösningen som gjorts, kräver att alla upphovsrättsmeddelanden och alla andra förklaringar av ägandet reproduceras av Licensstagaren på varje kopia eller partiell kopia.		
13.2.2	Inget ansvar gäller för eventuella skador eller följdskador orsakade och implicita garantier, av tredjepartsleverantörer av tillhörande programvara och programvarukomponenter som ingår i lösningen.	13.2.6	Licensgivaren äger rätt att granska Licensstagarens användning av programmen.
		13.2.7	Licensgivaren äger rätt att meddela Licensstagaren om att programprodukterna endast får användas som en del av levererad systemlösning.
13.2.3	Licensstagaren får endast icke-exklusiv rätt till användning av program, IBM bibehåller därmed alla rättigheter till program, äganderätt till program överförs inte.		

Bilaga Prisspecifikation Hällefors kommun

Pris för leveransen	2
Detaljerad prisspecifikation	3

Pris för leveransen

Denna prisspecifikation utgör bilaga till Hällefors huvudavtal gällande verksamhetssystemet Viva till kommunerna Nora, Hällefors, Lindesberg och Ljusnarsberg. Prisbilagan och dess angivna priser är uppdelad i motsvarande tre delar som systemspecifikationen:

Del 1 innefattar det innehåll som samtliga kommunerna erhålls gällande Viva, detta benämns som Grundpaket.

Del 2 innefattar de kommunspecifika innehållen utöver grundpaketet. Där annan leverantör innefattas i leveransen och som kräver separata avtal markeras detta med asterix *.

Del 3 är en specifikation av vad som inte ingår i leverans men som kan avropas av kommunen till angivet fast pris. I de fall samtliga kommuner gör ett gemensamt samtidigt avrop rabatteras priset ytterligare. Där annan leverantör innefattas i leveransen och som kräver separata avtal markeras detta med asterix *.

Pris nedan avser del 1 och del 2, se detaljerad specifikation nästa sida. Samtliga priser avser support och underhåll för helår utifrån 2020 års prisnivå om inte annat angivits. Eventuell konsultation och utbildning i samband med installation och/eller utökning av befintlig leverans ingår inte i angivna priser.

Leveransens pris Hällefors (nuvarande avtalsvärde 1 626 581:- per år):	
Del 1 Grundpaket	540 000:-
Del 2 Kommunspecifik	1 235 965:-
SUMMA:	1 775 965:-

Detaljerad prisspecifikation

Del 1: Följande delar ingår sedan tidigare i Hällefors installation av Viva enligt specifikation grundpaket		Pris enligt nuvarande avtal/ prislista	Pris Hällefors
Vivas delsystem	Viva ÄO, Viva IFO, Viva HSL, Viva UTF, Viva RSU, Viva LEX	407 316:-	407 316:-
Moduler	Viva Betalningar		
	Viva Resursregister		
	Viva Inkommen handling		
	Viva Fakturor		
	Viva Boende		
	Viva Avgifter		
	Viva Platsbank		
	Viva Avvikelser		
	Viva Avvikelse riskanalys		
	Viva Statistik		
Integrationer	Skatteverket Navet (ändringsavisering)	407 316:-	407 316:-
	TGP		
	Ekonomisystem		
	Bankutbetalning		
	Planeringssystem Viva → TES		
E-tjänster	Planeringssystem TES → Viva	407 316:-	407 316:-
	SSBTEK		
	LEFI online		
	SKV Navet online		
	Mina sidor försörjningsstöd* ¹		
Övrigt	Sms Tellus Talk* ²	407 316:-	407 316:-
	DUA (INUK)		
Övrigt		Del av delade serverlicenser	
Tillkommande delar i Hällefors enligt specifikation grundpaket			
Vivas delsystem	Viva FAR, Viva SAM	21 200:-	132 684:-
Moduler	Viva Arvodering	16 200:-	
Integrationer	PA-system	0:-	
	Net-klient	21 600:-	
Övrigt	4 st dedikerade serverlicenser	120 000:-	
	Uppdatering av Viva vid version		
	Genomgång i samband med uppdatering		
	Cambios kunddagar (3 deltagare)	74 240:-	
	Möten på strategisk, taktisk och operativ nivå		
SUMMA:		660 556:-	540 000:-

¹ Pris gällande Mina sidor försörjningsstöd baseras på kommuninvånarantal och avstämning görs i samband med fakturering. I priset har invånarantalet per 2019-12-31 använts som underlag

² Pris gällande skickade sms är styckpris, volymen stäms av i samband med fakturering

Del 2: Följande kommunspecifika delar ingår i Hällefors installation av Viva utifrån specifikation	Pris Hällefors ³
Viva Omsorg* ⁴ (272 användare)	419 065:-
Appva MCS*, särskilt boende	222 000:-
TES Planeringssystem*	162 000:-
TES Assistans*	109 200:-
TES Carelock*	307 000:-
API för skanning	16 700:-
SUMMA:	1 235 965:-

Del 3: Specifikation avropsbara moduler och funktioner Hällefors	Pris enligt prislista	Pris Hällefors	Pris vid samtidigt avrop
Viva Assistansersättning:	21 600:-	16 200:-	10 800:-
ELT	21 600:-	16 200:-	10 800:-
Viva Meritförteckning	5 200:-	3 900:-	2 600:-
Viva IFO Boende	16 200:-	12 100:-	8 100:-
Viva Köp & Sälj	43 100:-	32 300:-	21 500:-
Viva Publicering	28 000:-	21 000:-	14 000:-
Viva Väntelista/ kölista och Informationsmöte	5 400:-	4 000:-	2 700:-
Viva Automation ⁵	37 100:-	27 800:-	18 500:-
Skatteverket nyfött barn	16 200:-	12 100:-	8 100:-
NPÖ producent	102 700:-	77 000:-	51 300:-
e-arkiv	40 400:-	30 300:-	20 200:-
Deklarationsuppgifter skatteverket	8 700:-	6 500:-	4 300:-
Viva webb	176 100:-	132 000:-	88 000:-
Instrument X*	21 600:-	21 600:-	21 600:-
Synkronisering AD och Viva	21 600:-	16 200:-	10 800:-
Konsultation och omkostnader:			
Konsultation, per timme		1 130:-	
Restid, per timme		565:-	
Milersättning		45:-	
Traktamente per dygn (statlig norm)		220:-	
Kostnad för logi och eventuellt andra utgifter utgår enligt faktisk kostnad.			

Möjlighet finns att även avropa andra systemstöd från våra samarbetspartners, exempelvis Appva, Tunstall och Kompanion.

³ Pris utifrån befintliga avtal

⁴ Pris gällande Viva omsorg baseras på antal användare och avstämning görs i samband med fakturering. Pris per användare är 1541 SEK per år, dock lägst 21 600 SEK.

⁵ Pris gällande Automation och NPÖ producent baseras på kommuninvånarantal och avstämning görs i samband med fakturering. I priset har invånarantalet per 2019-12-31 använts som underlag

Definition möten på strategisk, taktisk och operativ nivå



Organisation, mötesformer och innehåll	2
Strategiskt forum	2
Ansvarsområden	2
Taktiskt forum	3
Ansvarsområden	3
Operativt forum	3
Ansvarsområden	3

Organisation, mötesformer och innehåll

I samband med nytt avtal gällande verksamhetssystemet Viva till kommunerna Nora, Lindesberg, Hällefors och Ljusnarsberg ingår även leverantörens kostnader avseende möten med kommunerna. Detta dokument beskriver dessa mötenas olika nivåer och syften.

Köpare och Leverantör samverkar på tre nivåer. Samverkan sker i olika forum på.

	Nivå	Antal möten	Deltagare kund	Deltagare leverantör
a)	Strategisk nivå	1 per år	Systemägare	Affärsområdeschef/ Kundansvarig
	På strategisk nivå ska parterna ansvara för affärsrelationen mellan parterna och säkerställer de övergripande förutsättningarna för samarbetet.			
b)	Taktisk nivå	2 per år	Systemansvarig	Kundansvarig
	På taktisk nivå ska parterna ansvara för att leveransen följer åtagandena i avtalet. I detta forum hanteras det övergripande samarbetet mellan parterna.			
c)	Operativ nivå	4 per år	Systemansvarig/ Systemförvaltare	Kundansvarig/ Konsult
	På operativ nivå ska parterna ansvara för att säkerställa kvaliteten i det dagliga arbetet.			

Möten sker i första hand genom distansöverbyggande teknik om inte annat överenskommes.

Strategiskt forum

Strategiskt forum hanterar frågor som är av övergripande betydelse för avtalat åtagande. Om behov uppstår hanterar Strategiskt forum frågor där meningsskiljaktigheter mellan parternas projektorganisationer uppkommit avseende tolkning av avtalet. Beslut i frågor som berör avtalet fattas av den som äger rätt att företräda parten i den aktuella situationen.

Ansvarsområden

- Analys av att avtalade tjänster och samarbetet mellan parterna motsvarar för uppdraget uppställda mål och syften
- Omvärldsbevakning och trendanalys
- Behov av reviderade direktiv och information till övriga forum
- Underlag för beslut i frågor som initierats av Taktiskt forum
- Uppföljning av ekonomi



Taktiskt forum

Taktiskt forum ska i sitt arbete fokusera på Köparens mål och syften med Avtalet ur ett verksamhetsperspektiv.

Ansvarsområden

- Gemensam uppföljning av avtalat åtagande.
- Gemensam uppföljning av det avtalade åtagandet.
- Uppföljning av problem, avvikelser och justeringar
- Genomgång av releasehantering och produktionssättningar
- Direktiv och information till Operativt forum
- Frågor och rapportering till Strategiskt forum

Operativt forum

Operativt forum ska i sitt arbete i huvudsak fokusera på att styra och följa upp den löpande leveransen av systemet med tillhörande tjänster. Forumet ansvarar också för förändringar som kan behöva ske inom organisation, processer, arbetssätt och kompetens.

Ansvarsområden

- Löpande status och förvaltning,
- Leveransredovisning,
- Processer/Rutiner,
- Uppdatering som följd av verksamhetsförändringar hos Beställaren
- Säkerställa kvalitet och leverans
- Uppföljning avseende incidenter, problem och avvikelser i leveransen
- Hantering av frågor som behandlas av Taktiskt forum
- Hantering av beslut som behandlas av Operativt forum