

Social- och utbildningsnämnden  
Rita ÖsterholmSocial- och utbildningsnämndens ledamöter  
Ersättare för kännedom**Social- och utbildningsnämnden****Tid:** Onsdag 31 augusti 2022, kl. 14:00**Gruppmöte kl 13:00–14:00** (KD/M/S i sessionssalen,  
C/V i ”Grangärde”,  
SD i ”Säfsen”)**Plats:** Sessionssalen, Stadshuset, Ludvika

	<b>Ärenden</b>	<b>Dnr</b>
1	Val av justerande	3
2	Verksamhetsinformation från Kyrkskolan, Lorensbergskolan och Fredriksbergsskolan (högstadiet)	4
3	Enskilda individärenden	5
4	Anmälan av extra ärenden	6
5	Budgetuppföljning juli 2022 - Utbildning	7 - 11
6	Budgetuppföljning juli 2022 - Individ- och familjeomsorgen	12 - 16
7	Bidrag till fristående verksamhet. Beslut om grundbelopp för Olympicaförskolan 2022	17 - 19
8	Komplettering av tidigare beslut om nybyggnation och upprustning av förskolan Magneten	20
9	Resultatuppföljning skola åk 6-9 vårterminen 2022 - Rapport	21 - 28
10	Sommarprojekt 2022, individ- och familjeomsorgen (IFO) - Rapport	29 - 34
11	Beslut om deltagande i samverkan om regionalt HVB-hem	35 - 75
12	Fastställande av reviderad delegationsordning för individ- och familjeomsorgen	76 - 101
13	Fastställande av dokumenthanteringsplan för social- och utbildningsnämnden	102 - 130
14	Redovisning av delegationsbeslut	131 - 132
15	Redovisning av meddelanden	133 - 134

Håkan Frank  
ordförande

Rita Österholm  
nämndsekreterare  
[rita.osterholm@ludvika.se](mailto:rita.osterholm@ludvika.se)  
tfn 0240-861 74

Pressinformation via Teams torsdagen den 1/9 2022 kl 8:00. Länk till mötet skickas senare via mail.



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anteckningar

---



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anteckningar

---



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anteckningar

---



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anmälan av extra ärenden

---

Kommunstyrelsens förvaltning

Nathali Asp, 0240-861 33

nathali.asp@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

## Budgetuppföljning per juli 2022 SoU Utbildning

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner periodens rapportering, enligt bilaga 1 daterad 24 augusti 2022.

### Sammanfattning

Denna rapportering av social- och utbildningsnämndens verksamhetsområdet Utbildnings ekonomiska läge avser perioden januari–juli 2022, och innefattar en prognos till årets slut (bilaga 1).

**Driftkostnader Utbildning.** Under perioden var nämndens nettokostnader för den löpande verksamheten inom Utbildning totalt 27,8 mnkr lägre än periodens budgeterade nivå, med störst avvikelse för personalskuld förändring om -14,0 mnkr. Den slutgiltiga prognosen för helåret visar på ett budgetunderskridande med 8,0 mnkr varav 4,8 mnkr avser medel som i år hade reserverats för öppnande av nya förskoleavdelningar (Ljunghällen), vilka nu försenats till HT-23, och därutöver främst beräknas taxor och interkommunala intäkter utfalla högre än beräknat.

### Beskrivning av ärendet

#### Denna rapportering avser perioden januari–juli 2022

Denna rapportering av social- och utbildningsnämndens verksamhetsområde Utbildnings ekonomiska läge avser perioden januari-juli 2022, och innefattar en prognos till årets slut (bilaga 1).

#### Driftkostnader Utbildning

För helåret 2022 har nämndens verksamhetsområde Utbildning en driftbudget för den löpande verksamheten på netto 515,6 miljoner kr (mnkr). För perioden januari–juli är det budgeterat ett belopp på 301,0 mnkr.

Under årets sju första månader var driftkostnaderna netto totalt 27,8 mnkr lägre än periodens budgeterade belopp (positiv avvikelse). Intäkterna var 17,0 mnkr högre än budget (positiv avvikelse), medan bruttokostnaderna var 10,8 mnkr lägre (positiv avvikelse).

Väsentliga avvikelser under perioden, per verksamhetsområde:

*Administration:*

- Ej budgeterade statsbidrag om 4,6 mnkr utfaller på intäktssidan som en positiv avvikelse och på kostnadssidan som en negativ
- För perioden ligger personalskultsförändringen på närmare -0,9 mnkr, och påverkar resultatet som en intäkt

*Förskola:*

- Taxor utfaller med 0,7 mnkr högre än periodbudget
- Sjuklöneersättningar för perioden jan-mar har ej budgeterats och utfaller med 1,6 mnkr
- Interkommunala intäkter utfaller 0,4 mnkr utöver periodbudget
- Knappt 2,3 mnkr har omförts internt inom SoU Utb för justeringar i resursfördelning, och dessa poster budgeteras inte varför de syns som en positiv avvikelse på intäktssidan och en negativ avvikelse på kostnadssidan
- För perioden ligger personalskultsförändringen på närmare -2,7 mnkr, och påverkar resultatet som en intäkt
- För perioden finns 0,5 mnkr budgeterat för köp av förskoleplatser (Olympicaförskolan) men dessa faktureras ej kommunen förrän per augusti då verksamheten startat.
- Lönekostnader utfaller 1,1 mnkr lägre än beräknat i perioden
- Städkostnader utfaller 0,5 mnkr lägre än periodbudget pga eftersläpning i hantering av fakturor

*Grundskola:*

- Fritidshemstaxor utfaller 0,5 mnkr högre än periodbudget pga högre volymer än planerat
- På intäktssidan utfaller utbetalning av den sk Skolmiljarden närmare 0,7 mnkr högre än budgeterat
- Sjuklöneersättningar för perioden jan-mar har ej budgeterats och utfaller med 1,9 mnkr
- Interkommunala intäkter utfaller 0,7 mnkr utöver periodbudget
- Drygt 3,7 mnkr har omförts internt inom SoU Utb för justeringar i resursfördelning, och dessa poster budgeteras ej varför de syns som en positiv avvikelse på intäktssidan och en negativ avvikelse på kostnadssidan
- För perioden ligger personalskultsförändringen på drygt 10,4 mnkr, och påverkar resultatet som en intäkt
- Lönekostnader utfaller 3,5 mnkr lägre än beräknat i perioden. Under början av året har sjukfrånvaron varit väldigt hög till följd av pandemirestriktioner, och sjukfrånvarande personal har endast i ringa omfattning täckts av vikarier.



- Lokalhyror och städkostnader släpar efter i hantering/debitering och utfaller 2,8 mnkr lägre än periodbudget

Prognosen har justerats med de förväntade statsbidragsposter som ej budgeterats, avseende såväl intäkter som medföljande kostnader. Till årets slut väntas kvarstå en positiv avvikelse mot driftbudgeten på 8,0 mnkr, vilket är en prognosförbättring med 1,9 mnkr sedan uppföljningen per maj. 4,8 mnkr härrör från att detta är medel som reserverats i budgeten för det tänkta gradvisa öppnandet av nya förskoleavdelningar under HT-22, som nu planeringsmässigt förskjutits till HT-23. Ytterligare en positiv prognosavvikelse står att finna i lönekostnader för administrativa tjänster som förväntas utfalla 0,5 mnkr lägre än budgeterat pga tidvisa vakanser. Vidare förväntas taxorna för såväl fritidshem som förskola inbringa sammanlagt 1,5 mnkr mer än budgeterat pga dels högre volym än förväntat när budget lades för fritidshemsverksamheten, dels högre snittdebitering/förskoleplats än beräknat i budget. Förseningen av öppnandet av den nya Familjecentralen gör vidare att avsatta medel om 0,3 mnkr för utökad hyra och komplettering av inventarier för den öppna förskolan inte kommer att nyttjas, och avslutningsvis förväntas interkommunala ersättningar inbringa 0,9 mnkr mer än budgeterat.

## Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

## Bilagor

1. Social- och utbildningsnämnden Utbildnings rapportering ekonomi, januari-juli år 2022, daterad 24 augusti 2022

## Beslut skickas till

Förvaltningschef för verkställighet  
Ekonomienheten för sammanställning  
Akten

Social- och utbildningsförvaltningen

## Social- och utbildningsnämnden Utbildningsverksamhetens rapportering driftskostnader och enhetsvisa prognosavvikelser

Intäkter och kostnader tkr, uppföljningstillfälle jan-juli 2022

Social- och utbildningsnämnden, Utbildning, tkr

		Jan-Juli 2022			Helår 2022		
		Budget	Utfall	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
Intäkter	Administration	2 114	6 714	-4 600	4 388	14 058	-9 670
	Förskola	16 341	21 376	-5 035	28 726	31 926	-3 200
	Grundskola	27 069	34 424	-7 355	54 374	57 684	-3 310
	<b>Totala intäkter</b>	<b>45 524</b>	<b>62 514</b>	<b>-16 990</b>	<b>87 488</b>	<b>103 668</b>	<b>-16 180</b>
Kost- nader	Administration	11 234	15 308	4 074	20 692	29 862	-9 170
	Förskola	115 458	112 118	-3 340	204 935	201 485	3 450
	Grundskola	219 831	205 950	-13 881	377 434	379 894	-2 460
	Ankomstregistrering	0	2 370	2 370	0	0	
	<b>Totala kostnader</b>	<b>346 523</b>	<b>335 746</b>	<b>-10 777</b>	<b>603 061</b>	<b>611 241</b>	<b>-8 180</b>
Netto	Administration	9 120	8 594	-526	16 304	15 804	-500
	Förskola	99 117	90 742	-8 375	176 209	169 559	-6 650
	Grundskola	192 762	171 526	-21 236	323 060	322 210	-850
	Ankomstregistrering	0	2 370	2 370			
	<b>Netto</b>	<b>300 999</b>	<b>273 232</b>	<b>27 767</b>	<b>515 573</b>	<b>507 573</b>	<b>8 000</b>

## Enhetsvisa prognosavvikelser jan-juli 2022

		Prognos- avvikelse jan-22	Prognos- avvikelse feb-22	Prognos- avvikelse mar- 22	Prognos- avvikelse apr-22	Prognos- avvikelse maj-22	Prognos- avvikelse jul-22	Kommentarer avvikelse
Grundskole- och särskoleenh.	Särskolan	-1 000	150	250	-250	600	850	Ytterligare volymökning till HT medför behov nyrekryteringar som kommer kunna göras gradvis
	Kyrk 7-9	450	0	300	200	50	50	
	Vasa F-6	800	650	350	100	50	350	
	Junib F-6	-700	-400	-100	-100	-250	-50	
	Solvik F-6	-2 400	-2 800	-1 300	-1 100	-1 000	-700	
	Sörvik F-6	200	0	0	0	350	350	
	Frberg F-9	0	0	50	0	100	200	
	Lorensb 7-9	1 100	100	750	750	850	650	Överskott pga vakanser speciallärare- och pedagog
	Lorensb F-6	-600	-750	-450	-650	-500	-400	Gradvis volymminskning under löpande läsår, svår att tidsmässigt synka med organisationsförändringar, dock kontinuerligt arbete med dessa anpassningar
	Knutsbo F-4	0	-250	-100	-50	-100	-200	
	Blötberget F-6	100	100	50	250	-50	-50	
	Park F-6	50	-100	50	100	200	0	
	Sunnansjö F-6	100	0	0	0	0	0	
	Nyhammar F-6	100	-250	-100	-100	0	0	
<b>Skolor totalt</b>	<b>-1 800</b>	<b>-3 550</b>	<b>-250</b>	<b>-850</b>	<b>300</b>	<b>1 050</b>		

		Prognos- avvikelse jan-22	Prognos- avvikelse feb-22	Prognos- avvikelse mar- 22	Prognos- avvikelse apr-22	Prognos- avvikelse maj-22	Prognos- avvikelse jul-22	Kommentarer avvikelse
Förskoleenh.	Magneten	0	0	0	0	0	0	
	Björkås	100	0	0	50	100	0	
	Lärkan	-50	-50	50	50	100	-100	
	Pluto	50	50	50	0	0	0	
	Stensveden	-300	150	0	50	-150	200	
	Häksberg	-100	-300	0	0	-50	-100	
	Sörvik	100	150	50	0	0	150	
	VillGott, öppen fsk	0	0	0	200	0	200	
	Biskopsnäset	400	-250	-100	-100	-100	-150	
	Hillängen	50	0	200	300	100	50	
	Nyhammar	-50	-50	0	0	0	80	
	Sunnansjö	-100	-100	0	0	-50	0	
	Lilla Park	50	0	50	0	-50	-50	
	Stallbacken	-250	0	0	-100	-50	0	
	Knutsbo	-50	-50	0	0	50	-50	
	Högberget	0	0	0	0	-50	0	
	Junibacken	-100	0	0	0	0	0	
	Gonäs	-50	-100	0	0	-50	0	
	Ludvika Gärd	-300	-250	-250	-300	-250	-600	Lägre volym än beräknat.
	Lyckan	0	0	0	0	0	0	
	Östansbo	50	0	50	0	0	100	
	Indianberget	-100	-100	-50	-200	-200	-300	
	Saxdalen	-50	0	0	-50	-100	0	
	Skogsgläntan	0	100	0	50	0	-100	
	Bäret	-650	-200	-100	-250	-300	-350	Lägre volym än beräknat, organisation ses över
	Solsidan	-200	0	150	200	250	50	
	Freden	-550	-500	-100	-200	100	0	

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Kommunstyrelsens förvaltning  
Christina Anders 0240-862 13  
christina.anders@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

## Budgetuppföljning IFO juli 2022

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden godkänner periodens rapportering, enligt bilaga 1 daterad 23 augusti 2022.
2. Social- och utbildningsnämnden fastställer handlingsplan med åtgärder för att bidra till en ekonomi i balans 2022, enligt bilaga 2 daterad 23 augusti 2022.
3. Social- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att verkställa handlingsplanens åtgärder, med återrapport vid nästa uppföljningstillfälle.

### Sammanfattning

Denna rapportering av IFO Social- och utbildningsnämndens ekonomiska läge avser perioden januari–juli 2022, och innefattar en prognos till årets slut (bilaga 1). Prognosen för driftkostnaderna beaktar de åtgärder som framgår av handlingsplanen (bilaga 2).

**Driftkostnader.** Under perioden var nettokostnaderna för den löpande verksamheten totalt 2,5 mnkr högre än periodens budgeterade nivå, med störst positiv avvikelse för område personal och störst negativ avvikelse för område beroendevård och ekonomiskt bistånd. Utan ytterligare åtgärder väntas det till årets slut kvarstå en negativ budgetavvikelse på 3,5 mnkr. Därför föreslås i en handlingsplan korrigerande åtgärder. Den slutgiltiga prognosen för helåret – som beaktar strukturplaneuppdragen och handlingsplanens åtgärder – är att driftbudgeten kommer att hållas.

**Investeringar.** IFO har ingen investeringsbudget.

### Beskrivning av ärendet

#### Denna rapportering avser perioden januari–juli 2022

Denna rapportering av nämndens driftkostnader avser perioden januari–juli 2022 och innefattar en prognos till årets slut (bilaga 1). Det finns även en handlingsplan med bidragande åtgärder för att få nämndens och/eller kommunens ekonomi i balans till årets slut (bilaga 2). Prognosen för driftkostnaderna beaktar de föreslagna åtgärder som framgår av nämnda strukturplaneuppdrag och handlingsplan.

### Driftkostnader

För helåret 2022 har Social- och utbildningsnämnden IFO en driftbudget för den löpande verksamheten på netto 178,9 miljoner kr (mnr). För perioden januari–juli är det budgeterat ett belopp på 104,5 mnr.

Under årets sju första månader var driftkostnaderna netto totalt 2,5 mnr högre än periodens budgeterade belopp (negativ avvikelse). Intäkterna var 5,3 mnr högre än budget (positiv avvikelse), medan bruttokostnaderna var 7,8 mnr högre (negativ avvikelse).

Väsentliga nettoavvikelser under perioden:

- Område personal visar en positiv avvikelse på 2,8 mnr som främst beror på ett flertal otillsatta tjänster i perioden samt erhållna intäkter som överstiger periodens budget, såsom sjuklöneersättning och statsbidrag. Personalskultsförändringen påverkar med 0,7 mnr. För närvarande finns 1 inhyrd konsult, bokad fram till 31 augusti. Periodens konsultkostnader uppgår till 2,2 mnr.
- Område IFO drift visar en positiv avvikelse på 0,7 mnr och beror på två erhållna men ej budgeterade statsbidrag.
- Område Ekonomiskt bistånd visar en negativ avvikelse på 2,6 mnr och beror främst på att utbetalningarna är högre än budget samt lägre ersättning från Migrationsverket.
- Område Barn- och ungdomsvård visar en positiv avvikelse på 0,4 mnr.
- Område Beroendevård visar en negativ avvikelse på 3,2 mnr. 90 % av budgeten är förbrukad under årets första sju månader. Ambitionen för resterande del av året är att vara restriktiva med externa placeringar till förmån för insatser i vår egen öppenvård på hemmaplan. Men då vi i maj fick besked om 3 omedelbara LVM så vet vi att budgeten kommer att överskridas.
- Område Övrig vuxen visar en negativ avvikelse på 0,9 mnr. Just nu finns det tre pågående insatser och det är högst troligt att budgeten kommer att överskridas.

Utan ytterligare åtgärder väntas det till årets slut kvarstå en negativ avvikelse mot driftbudgeten på 3,5 mnr. Därför föreslås i en handlingsplan korrigerande åtgärder.

Jämfört med föregående uppföljningstillfälle så är årsprognosen fortfarande beräknad till 0 inklusive handlingsplanens åtgärder. Några mindre förändringar har skett inom de olika områdena till följd av månadens utfall och analys. Oförändrat för område Personal +0,8 mnr, Ekonomiskt bistånd -0,5 mnr, Barn och Unga +1,1 mnr och IFO drift 0. Försämrat för område Beroendevården nu -1,1 mnr och Övrig Vuxen nu -0,6 mnr. Stödboendet beräknas till +300 tkr.

Den slutgiltiga prognosen för helåret – som beaktar strukturplaneuppdragen och handlingsplanens åtgärder – är att driftbudgeten kommer att hållas.

### **Investeringar**

IFO har inget investeringsanslag.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef

### **Bilagor**

1. Social- och utbildningsnämnden IFO rapportering av driftkostnader och investeringar, daterad 23 augusti 2022
2. Social- och utbildningsnämnden IFO handlingsplan med åtgärder för att bidra till en ekonomi i balans 2022, daterad 23 augusti 2022

### **Beslut skickas till**

Förvaltningschef för verkställighet  
Ekonomienheten för sammanställning  
Akten

Rapportering av periodens intäkter och kostnader

Bilaga 1

2022-08-23

Rapporteringen visar periodens budgetavvikelse för intäkter respektive kostnader (drift)

Social- och utbildningsnämnden (SUN), IFO	Jan-Jul 2022
Förvaltningschef	Jonas Fors
Datum	24 augusti 2022

Social- och utbildningsnämnden, IFO, tkr

		Jan-Jul 2022			Helår 2022		
		Budget	Utfall	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
Intäkter	Personal	911	1 974	-1 063	1 886	2 286	-400
	Ifo drift	29	824	-795	58	858	-800
	Ekonomiskt bistånd	700	888	-188	1 200	1 300	-100
	Barn- och ungdomsvård	1 005	3 740	-2 735	1 800	4 600	-2 800
	Beroendevård	205	504	-299	350	650	-300
	Övrig vuxen	0	148	-148	0	200	-200
	Stödboende Ludvika	539	635	-96	567	667	-100
	<b>Totala intäkter</b>	<b>3 389</b>	<b>8 712</b>	<b>-5 323</b>	<b>5 861</b>	<b>10 561</b>	<b>-4 700</b>
Kostnader	Personal	30 184	28 477	1 707	51 586	51 186	400
	Ifo drift	6 415	6 512	-97	10 988	11 788	-800
	Ekonomiskt bistånd	29 875	32 634	-2 759	51 200	51 800	-600
	Barn- och ungdomsvård	32 310	34 656	-2 346	55 400	57 100	-1 700
	Beroendevård	5 950	9 419	-3 469	10 200	11 600	-1 400
	Övrig vuxen	1 345	2 367	-1 022	2 300	3 100	-800
	Stödboende Ludvika	1 809	1 612	197	3 088	2 888	200
	Ankomstregistrering	0	16	-16	0	0	0
<b>Totala kostnader</b>	<b>107 888</b>	<b>115 694</b>	<b>-7 806</b>	<b>184 762</b>	<b>189 462</b>	<b>-4 700</b>	
Netto	Personal	29 273	26 503	2 770	49 700	48 900	800
	Ifo drift	6 386	5 688	698	10 930	10 930	0
	Ekonomiskt bistånd	29 175	31 746	-2 571	50 000	50 500	-500
	Barn- och ungdomsvård	31 305	30 916	389	53 600	52 500	1 100
	Beroendevård	5 745	8 915	-3 170	9 850	10 950	-1 100
	Övrig vuxen	1 345	2 219	-874	2 300	2 900	-600
	Stödboende Ludvika	1 270	978	292	2 521	2 221	300
	Ankomstregistrering	0	16	-16	0	0	0
<b>Netto</b>	<b>104 499</b>	<b>106 981</b>	<b>-2 482</b>	<b>178 901</b>	<b>178 901</b>	<b>0</b>	

Antal hushåll som erhållit Ekonomiskt bistånd												
	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2021	610	599	597	590	579	590	594	595	563	555	552	542
2022	556	550	562	558	519	514	524					

Utbetalt Ekonomiskt bistånd, tkr													
	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Total
2021	4436	4914	5277	4599	4669	4892	5272	4454	4611	4573	4462	4909	57068
2022	4649	4557	5007	4323	4493	4680	4603						32312

	Årsbudget 2022	Periodbudget jan-jul 2022	Utfall jan-jul 2022	Periodavvikelse
Insatser till barn och unga				
Öppna barn o ungd	2 800	1635	1 239	396
Institution barn o unga	22 750	13275	14 402	-1 127
Familjehem	26 000	15210	14 042	1 168
Övriga insatser	2 050	1185	1 234	-49
<b>Tkr</b>	<b>53 600</b>	<b>31 305</b>	<b>30 916</b>	<b>389</b>

	Årsbudget 2022	Periodbudget jan-jul 2022	Utfall jan-jul 2022	Periodavvikelse
Insatser beroendevården				
Institution vuxen missbruk	9 600	5600	8 814	-3 214
Öppna vuxen missbruk	250	145	102	43
<b>Tkr</b>	<b>9 850</b>	<b>5 745</b>	<b>8 915</b>	<b>-3 170</b>

	Årsbudget 2022	Periodbudget jan-jul 2022	Utfall jan-jul 2022	Periodavvikelse
Insatser Övrig vuxen				
Öppna vuxna	200	120	139	-19
Institution vuxen	2 100	1225	2 080	-855
<b>Tkr</b>	<b>2 300</b>	<b>1 345</b>	<b>2 218</b>	<b>-873</b>

## Social- och utbildningsnämnden IFO:s handlingsplan med åtgärder för att bidra till en ekonomi i balans 2022, juli år 2022

Planerade åtgärder får ingå i slutlig helårsprognos först efter att de har godkänts av förvaltningschef

Åtgärd				Beslut om åtgärd		År åtgärden planerad el påbörjad?	Driftsättning, datum	Åtgärdens ekonomiska effekt (miljoner kr, två decimaler)		Ingår åtgärdens ekonomiska effekt i slutlig helårsprognos för 2022?		
Löp. nr	Verksamhet som berörs	Beskrivning	Ev. mål	Förvaltning eller nämnd?	Datum			Utfall jan-jul 2022	Prognos helår 2022	Ja/ Nej		Belopp
1.1	Personal	Avvakta tillsättning aug-dec av enhetschef serviceenheten /vht-utvecklare		SoU		påbörjad		0,00	0,30	ja	effekten ingår i prognosen	0,30
1.2	Personal	Avvakta tillsättning sep-okt av enhetschef öppenvården 0,3 mnkr		SoU		påbörjad		0,00	0,20	ja	effekten ingår i prognosen	0,20
1.3	Personal	Vakanta tjänster inom hela IFO, avser 50% av en heltidslön soc.sekr		SoU		påbörjad		0,30	0,30	ja	effekten ingår i prognosen	0,30
<b>Delsumma</b>								<b>0,30</b>	<b>0,80</b>			<b>0,80</b>
2.1	Ekonomisk t bistånd	Fortsatt samverkan med AMI, AF, VBU m.fl. Fler nystartsjobb, fler utbildningar inomt ex jobbspår.		SoU		påbörjad		0,00	2,00	ja	effekten ingår i prognosen	2,00
2.2	Ekonomisk t bistånd	IFO är beredda att gå med i en arbetsgrupp där man tittar på tillgången till lägenheter i den kommunala		SoU		nej		0,00	0,50	n	effekten är inte tillräckligt sannolik för att beaktas i prognosen	0,00
2.3												
<b>Delsumma</b>								<b>0,00</b>	<b>2,50</b>			<b>2,00</b>
3.1	Barn o unga	Utveckling av barn o ungdomsverksamheten förväntas sänka placeringskostnaderna till förmån för öppna		Sou				0,40	0,50	ja	effekten ingår i prognosen	0,50
3.2	Barn o unga	Ersättning för extra ordinärkostnader hos Socialstyrelsen.		Sou				0,00	0,60	ja	effekten ingår i prognosen	0,60
3.3												
<b>Delsumma</b>								<b>0,40</b>	<b>1,10</b>			<b>1,10</b>
4.1	Missbruk	Utveckling av vuxenverksamheten förväntas sänka placeringskostnaderna till förmån för öppna insatser.		SoU		påbörjad		0,00	0,60	ja	effekten ingår i prognosen	0,60
4.2												
4.3												
<b>Delsumma</b>								<b>0,00</b>	<b>0,60</b>			<b>0,60</b>
<b>TOTALT</b>								<b>0,70</b>	<b>5,00</b>			<b>4,50</b>



2022-08-17

Social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 40

Dnr 2022/394 – 04

## **Bidrag till fristående verksamhet. Beslut om grundbelopp för Olympicaförskolan 2022**

### **Arbetsutskottets förslag till beslut**

1. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp förskola 2022 för barn vid förskola till 138 909 kr per barn och år.
2. Beslut om bidragsbelopp enligt punkt 1 gäller fr o m 1 augusti 2022.

### **Beskrivning av ärendet**

Enligt Skollagen 2010:800 8 kap §§ 21-24 ska hemkommunen lämna bidrag för varje barn vid förskola med enskild huvudman. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna förskolor.

I grundbeloppet ingår ersättning för lokalkostnader och social- och utbildningsnämnden har den 8 maj 2019, § 67, för enskilda huvudmän beslutat tillämpa ersättning med faktisk lokalkostnad. Då Olympica hyr verksamhetslokalerna för förskolan i Håksberg av kommunens fastighetsbolag LKF AB, har uppgifter därifrån inhämtats om aktuell hyra, vilken sedan dividerats med antal inskrivna barn i augusti 2022, för att ge bidragsbelopp per barn avseende lokaler.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse daterad den 9 augusti 2022.

Bidrag till Olympica Håksberg; förskola 2022 daterad den 8 augusti 2022.

---

### **Beslut skickas till**

Social- och utbildningsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

## **Bidrag till fristående verksamhet – beslut om grundbelopp förskola Olympica Håksberg**

### **Förvaltningens förslag till beslut**

1. Social- och utbildningsnämnden fastställer grundbelopp förskola 2022 för barn vid förskola till 138 909 kr per barn och år.
2. Beslut om bidragsbelopp enligt punkt 1 gäller fr o m 1 augusti 2022.

### **Beskrivning av ärendet**

Enligt Skollagen 2010:800 8 kap §§21-24 ska hemkommunen lämna bidrag för varje barn vid förskola med enskild huvudman. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna förskolor.

I grundbeloppet ingår ersättning för lokalkostnader och social- och utbildningsnämnden har den 8 maj 2019, § 67, för enskilda huvudmän beslutat tillämpa ersättning med faktisk lokalkostnad. Då Olympica hyr verksamhetslokalerna för förskolan i Håksberg av kommunens fastighetsbolag LKF AB, har uppgifter därifrån inhämtats om aktuell hyra, vilken sedan dividerats med antal inskrivna barn i augusti 2022, för att ge bidragsbelopp per barn avseende lokaler.

Jonas Fors  
FörvaltningschefNathali Asp  
Controller

### **Bilagor**

Bilaga 1 Bidrag till Olympica Håksberg; förskola 2022

### **Beslut skickas till**

Huvudman för Olympicaförskolan Håksberg, Lillvägen 2,  
776 36 Hedemora  
Verksamhetschef förskola  
Controller (NA)  
Akten

**Kommunstyrelsens förvaltning, Ekonomienheten**

Nathali Asp, 0240-861 33

[nathali.asp@ludvika.se](mailto:nathali.asp@ludvika.se)**BIDRAG TILL OLYMPICA (orgnr 556593-8700); FÖRSKOLA 2022**

	<b>Belopp per barn</b>
<b>Omsorg och pedagogisk verksamhet</b>	<b>94 358</b>
<b>Pedagogiskt material och utrustning</b>	<b>2 724</b>
<b>Måltider</b>	<b>15 026</b>
<b>Lokalkostnader*</b>	<b>15 121</b>
<b>GRUNDBELOPP</b>	<b>127 229</b>
<b>Administrativ schablon 3 %</b>	<b>3 817</b>
<b>Kompensation mervärdesskatt, schablon 6%</b>	<b>7 863</b>
<b>BIDRAG FRISTÅENDE/ENSKILD VERKSAMHET</b>	<b>138 909</b>

\* Fristående huvudman ersätts med faktisk lokalkostnad

Social- och utbildningsnämnden

## Komplettering av tidigare beslut om nybyggnation och upprustning av förskolan Magneten

### Förvaltningens förslag till beslut

Social och utbildningsnämnden beslutar att uppdra till Ludvika kommunfastigheter att utreda/förprojektera för en utbyggnad av Magnetens förskola.

### Beskrivning av ärendet

Vid social- och utbildningsnämndens sammanträde den 25 maj 2022 § 67 beslutade nämnden att godkänna kostnadsbedömning för nybyggnation och upprustning av Magnetens förskola, samt att skicka ärendet vidare till finansutskottet för fortsatt hantering. För att ärendet ska kunna utredas vidare i syfte att ta fram en förprojektering behöver även beslut om detta fattas av nämnden.

Därmed föreslås social- och utbildningsnämnden fatta beslut om att uppdra till Ludvika kommunfastigheter AB att utreda/förprojektera för utbyggnad av Magnetens förskola.

### Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader. Kostnader uppstår i nästa steg om finansutskottet beslutar att gå vidare med att tillskapa platser och upprustning av befintlig fastighet.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

### Beslut skickas till

Ludvika kommunfastigheter AB  
Akten

**Kansli**

Jessica Carlberg,  
jessica.carlberg@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

## Meritpoäng åk 6-9 vårterminen 2022 - Rapport

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden noterar redovisningen av rapporten.

### Sammanfattning

När denna tjänsteskrivelse skrivs är de officiella meritvärdena för VT 2022 ännu inte publicerade av Skolverket. Statistiken har hämtats från förvaltningens system Hypergene.

Statistik för jämförelsegruppen ”Alla kommuner (ovägt medel)” avser elever i kommunala skolor och har hämtats från Kolada (databas för kommuner och regioner).

Det preliminära genomsnittliga meritvärdet för årskurs 9 (årskull 2006) i Ludvika kommun VT 2022 är 204,8 poäng (213,0 poäng år 2021). Ludvikas värde är lägre än värdet för jämförelsegruppen (220,4 poäng år 2021).

Den preliminära gymnasiebehörigheten för årskurs 9 (årskull 2006) i Ludvika kommun VT 2022 är 85,6% (84,2% år 2021). Ludvikas värde är högre än genomsnittet för jämförelsegruppen (83,4% år 2021).

### Beskrivning av ärendet

I denna tjänsteskrivelse redogörs för följande resultat i Ludvika kommuns skolor:

- Meritvärdet för årskurs 6 till 9.

## Betyg och betygsvärden

Från höstterminen i årskurs 6 får elever i grundskolan betyg. Betygsskalan har sex steg: A, B, C, D, E och F. A-E står för godkända resultat medan F inte är ett godkänt resultat. Betyget ska spegla elevernas kunskaper vid tiden för betygssättning i förhållande till de kunskapskrav som finns för varje ämne.

Meritvärdet beräknas som summan av betygsvärdena (E=10, D=12.5, C=15, B=17.5 och A=20) för de 16 bästa betygen i elevens slutbetyg. De elever som läser minst 16 ämnen samt moderna språk kan räkna in sitt betyg i moderna språk som ett 17:e ämne i sitt meritvärde. Det högsta möjliga meritvärdet är 340 poäng.

## Vilka godkända betyg krävs till ett nationellt program i gymnasieskolan?

För behörighet till ett yrkesprogram krävs godkända betyg i svenska eller svenska som andraspråk, engelska och matematik och godkända betyg i minst fem andra ämnen. Det innebär att det krävs godkända betyg i sammanlagt åtta ämnen.

För behörighet till ett högskoleförberedande program krävs godkända betyg i svenska eller svenska som andraspråk, engelska, matematik och godkända betyg i minst nio andra ämnen. Det innebär att det krävs godkända betyg i sammanlagt tolv ämnen.

För ekonomiprogrammet, humanistiska programmet- och samhällsvetenskapsprogrammet ska fyra av de nio övriga godkända ämnena vara geografi, historia, samhällskunskap och religionskunskap.

För naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet ska tre av de nio övriga godkända ämnena vara biologi, fysik och kemi. För estetiska programmet är de nio ämnena valfria.

## Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.), kommunen totalt

Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.), totalt i kommunen											
	Årskullens utfall HT åk 6	Årskullens utfall VT åk 6	Årskullens utfall HT åk 7	Årskullens utfall VT åk 7	Årskullens utfall HT åk 8	Årskullens utfall VT åk 8	Årskullens utfall HT åk 9	Årskullens utfall VT åk 9	Alla kommuner (ovägt medel) kommunal huvudman Åk 9	Förändring senaste terminen (meritvärde)	Differens jämfört med alla kommuner (meritvärde)
Årskull 2009 (åk 6)	162,9	216,4									
Årskull 2008 (åk 7)	160,8	212,2	187,1	187,2							
Årskull 2007 (åk 8)	159,8	207,6	195,3	194,0	188,7	192,7				4,0	
Årskull 2006 (åk 9)	169,7	216,2	195,2	187,6	187,5	187,1	201,1	204,8		3,7	
Årskull 2005	151,0	204,8	189,3	188,3	187,2	190,4	205,1	<b>213,0</b>	220,4	7,9	-7,4
Årskull 2004	152,3	200,1	189,1	183,9	184,2	190,3	196,4	<b>212,1</b>	219,6	15,7	-7,5
Årskull 2003			193,4	183,9	190,1	192,4	203,8	<b>212,5</b>	218,4	8,7	-5,9
Årskull 2002			198,0	193,5	186,3	184,0	202,5	<b>210,9</b>	217,7	8,4	-6,8
Årskull 2001			188,3	186,5	186,9	187,4	186,9	<b>192,6</b>	211,5	5,7	-18,9

## Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.), Kyrkskolan

	Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.), Kyrkskolan									
	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Alla kommuner (ovägt medel) kommunal huvudman	Förändring senaste terminen (meritvärde)	Differens jämfört med alla kommuner (meritvärde)	
	HT åk 7	VT åk 7	HT åk 8	VT åk 8	HT åk 9	VT åk 9	Åk 9			
Årskull 2008 (åk 7)	185,2	188,7								
Årskull 2007 (åk 8)	185,6	188,4	185,6	188,8				3,2		
Årskull 2006 (åk 9)	190,9	188,0	187,7	188,8	209,9	213,0		3,1		
Årskull 2005	195,7	189,3	186,2	189,0	203,4	<b>209,1</b>	220,4	5,7	-11,3	
Årskull 2004	185,7	180,1	180,3	188,3	197,3	<b>211,1</b>	219,6	13,8	-8,5	
Årskull 2003	185,7	173,9	178,9	182,4	198,0	<b>206,6</b>	218,4	8,6	-11,8	
Årskull 2002	190,0	186,0	179,6	176,6	199,1	<b>202,4</b>	217,7	3,3	-15,3	
Årskull 2001	178,0	176,0	178,0	183,0	186,3	<b>187,3</b>	211,5	1,0	-24,2	

## Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.)

### Lorensbergaskolan

	Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.), Lorensbergaskolan									
	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Alla kommuner (ovägt medel) kommunal huvudman	Förändring senaste terminen (meritvärde)	Differens jämfört med alla kommuner (meritvärde)	
	HT åk 7	VT åk 7	HT åk 8	VT åk 8	HT åk 9	VT åk 9	Åk 9			
Årskull 2008 (åk 7)	188,4	185,9								
Årskull 2007 (åk 8)	209,7	200,1	190,5	195,8				5,3		
Årskull 2006 (åk 9)	200,1	187,2	187,3	185,4	193,1	197,2		4,1		
Årskull 2005	182,3	187,3	188,5	192,5	207,5	<b>217,7</b>	220,4	10,2	-2,7	
Årskull 2004	192,4	188,0	188,7	191,2	195,0	<b>212,4</b>	219,6	17,4	-7,2	
Årskull 2003	208,1	200,5	208,3	209,6	212,8	<b>221,8</b>	218,4	9,0	3,4	
Årskull 2002	207,0	196,0	195,7	192,1	204,8	<b>219,2</b>	217,7	14,4	1,5	
Årskull 2001	202,0	200,0	202,0	198,0	187,9	<b>200,2</b>	211,5	12,3	-11,3	

## Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.),

### Fredriksbergsskolan

	Genomsnittligt meritvärde (Skolverkets def.), Fredriksbergsskolan									
	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Årskullens utfall	Alla kommuner (ovägt medel) kommunal huvudman	Förändring senaste terminen (meritvärde)	Differens jämfört med alla kommuner (meritvärde)	
	HT åk 7	VT åk 7	HT åk 8	VT åk 8	HT åk 9	VT åk 9	Åk 9			
Årskull 2008 (åk 7)	211,3	178,8								
Årskull 2007 (åk 8)	206,3	222,3	222,3	225,0				2,7		
Årskull 2006 (åk 9)										
Årskull 2005	176,3	181,3	180,6	170,0	187,5	<b>200,8</b>	220,4	13,3	-19,6	
Årskull 2004	204,0	197,0	181,3	219,0	205,4	<b>237,0</b>	219,6	31,6	17,4	
Årskull 2003										
Årskull 2002	211,0	217,0	185,5	202,0	224,7	<b>239,7</b>	217,7	15,0	22,0	
Årskull 2001										

### **Gymnasiebehörighet i årskurs 9 – Elever födda 2006**

Vid sidan om meritvärdet analyserar förvaltningen även gymnasiebehörigheten. Den preliminära gymnasiebehörigheten vårterminen 2022 är 85,6% (84,2% år 2021). Ludvikas värde är högre än genomsnittet för jämförelsegruppen (83,4% år 2021). Årskullens resultat har förbättrats med ca 15 procentenheter jämfört med förra terminen, och är något högre än föregående årskull. Gymnasiebehörigheten är 82,6% för flickor och 88,5% för pojkar.

### **Meritvärdet**

#### **Meritvärdet i årskurs 9 – Elever födda 2006**

Det preliminära genomsnittliga meritvärdet för elever i årskurs 9 (årskull 2006) i Ludvika kommun vårterminen 2022 är 204,8 poäng (213,0 poäng år 2021). Ludvikas värde är lägre än värdet för jämförelsegruppen (220,4 poäng år 2021).

Resultatet är en förbättring med ca 4 poäng jämfört med förra terminen, men lägre jämfört med tidigare årskullar. Kyrkskolan är den skola som fått högst meritvärde VT 2022 - 213,0 poäng. Lorensbergaskolan har 197,2 poäng.

Det preliminära genomsnittliga meritvärdet för flickor i årskurs 9 är 207,6 och pojkarna har 202,1 poäng. Vid en granskning av vilka elever som presterar högst resultat visar det sig att det är 10 flickor och 10 pojkar bland de 20 bäst presterande eleverna.

#### **Meritvärdet i årskurs 6, 7 och 8**

Endast elever från årskurs 6 till 9 får ett officiellt meritvärde. Detta i och med att det är dessa årskurser som får betyg. Förvisso tas inte meritvärdet för dessa årskurser fram för riket i övrigt men det är av stor vikt att vi själva kan se åt vilket håll trenden går för våra elever innan deras meritvärde för årskurs 9 är ett faktum.<sup>1</sup>

Detta arbete påbörjades för eleverna i årskurs 6 till 9 efter betygen i slutet av läsåret 2014/2015 och kompletteras nu löpande för varje termin.

Genom införandet av Hypergene under juni 2017 har varje rektor på ett mycket smidigt sätt möjlighet att ta fram denna statistik på enhetsnivå för att granska utvecklingen för den egna skolan och göra analyser och insatser för att förbättra resultatet.

Meritvärdet för årskurs 6, 7, 8 och 9 analyseras närmare på enhetsnivå.

---

<sup>1</sup> För årskurs 6 presenteras en genomsnittlig betygspoäng mellan 0-20 av Skolverket, men det värdet är svårt att sätta i relation till meritvärdet i årskurs 9.



## Mönster i meritvärdesutvecklingen

Förvaltningen tycker sig kunna se följande mönster i meritvärdesutvecklingen för eleverna i årskurs 6 till 9:

### Årskull 2006, eleverna som avslutat årskurs 9

Det preliminära meritvärdet för eleverna i årskurs 9 är lägre jämfört med tidigare årskullar. Det kan konstateras att det har skett en positiv utveckling av meritvärdet under det sista läsåret med ca 18 poäng, vilket är glädjande.

### Årskull 2007, eleverna som avslutat årskurs 8

Meritvärdet för eleverna i årskull 2007 är högre jämfört med föregående termin och något högre jämfört med vad tidigare årskullar hade under samma period.

### Årskull 2008, eleverna som avslutat årskurs 7

Meritvärdet för eleverna i årskull 2008 är i nivå med föregående termin, men lägre än vad årskull 2007 hade under samma period.

### Årskull 2009, eleverna som avslutat årskurs 6

Meritvärdet för eleverna i årskull 2009 är högre än vad tidigare årskullar hade under samma period.

## Betyg per ämne (årskurs 9)

Följande diagram visar måluppfyllelse per ämne för årskull 2006. Engelska, matematik samt svenska eller svenska som andraspråk är ämnen som eleverna måste vara godkända i för att få behörighet till gymnasiet.

## Måluppfyllelse (%) per ämne, årskull 2006, åk 9

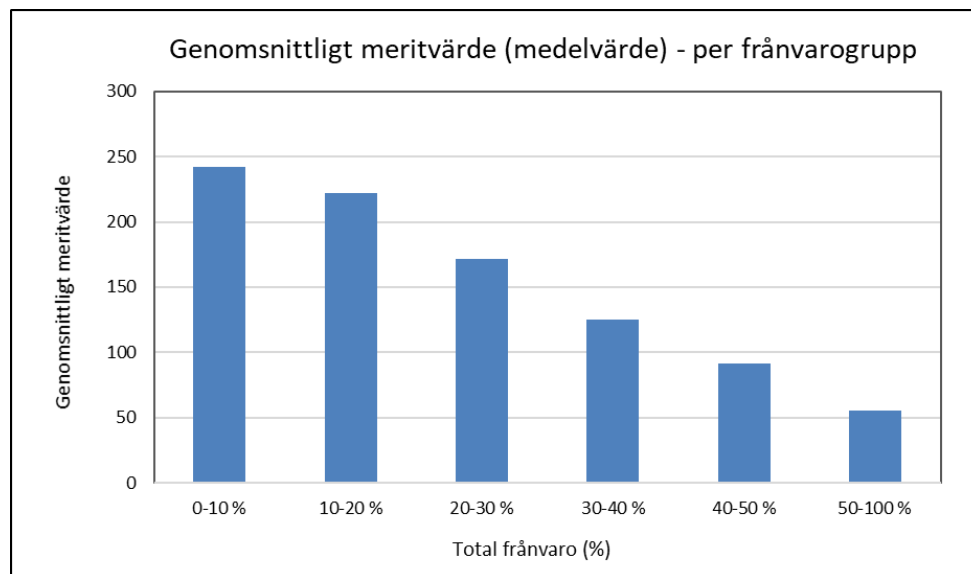
Ämne	Årskull 2006 (åk 9)							Riksnitt åk 9 utfall kommunal huvudman Andel (%) med A-E VT 2021	Förändring senaste termen (procentenheter)	Differens jämfört med riksnitt (procentenheter)
	Årskullens utfall Andel (%) med A-E HT åk 7	Årskullens utfall Andel (%) med A-E VT åk 7	Årskullens utfall Andel (%) med A-E HT åk 8	Årskullens utfall Andel (%) med A-E VT åk 8	Årskullens utfall Andel (%) med A-E HT åk 9	Årskullens utfall Andel (%) med A-E VT åk 9				
Bild	97,1%	93,6%	95,3%	94,9%	95,9%	96,6%	95,8%	0,7%	0,8%	
Biologi	90,8%	83,2%	89,8%	83,5%	83,8%	89,5%	91,6%	5,7%	-2,1%	
Engelska	84,2%	78,5%	76,3%	73,1%	83,3%	91,1%	91,2%	7,7%	-0,1%	
Fysik	90,4%	85,3%	78,6%	81,3%	80,2%	83,0%	90,8%	2,9%	-7,8%	
Geografi	92,4%	87,5%	88,5%	85,7%	91,2%	90,5%	92,2%	-0,7%	-1,7%	
Hem- och konsumentkunskap	95,2%	92,9%	94,9%	91,6%	92,5%	93,2%	94,7%	0,7%	-1,5%	
Historia	90,9%	80,4%	80,1%	80,0%	82,1%	82,2%	92,1%	0,1%	-9,9%	
Idrott och hälsa	85,7%	86,4%	86,0%	83,8%	80,5%	86,7%	91,9%	6,2%	-5,2%	
Kemi	89,0%	82,8%	77,0%	75,6%	81,5%	84,2%	90,6%	2,6%	-6,4%	
Matematik	83,1%	79,4%	80,2%	78,8%	81,1%	90,0%	89,2%	8,9%	0,8%	
Moderna språk	85,9%	84,8%	86,6%	83,9%	79,9%	82,3%	94,9%	2,4%	-12,6%	
Modersmål	92,0%	91,9%	96,5%	87,9%	94,1%	91,2%	95,3%	-2,9%	-4,1%	
Musik	92,8%	86,7%	87,5%	89,6%	90,0%	90,1%	95,0%	0,1%	-4,9%	
Religionskunskap	91,7%	80,6%	79,3%	82,7%	77,5%	82,1%	92,8%	4,6%	-10,7%	
Samhällskunskap	84,1%	86,3%	84,6%	84,1%	86,2%	81,4%	92,2%	-4,8%	-10,8%	
Slöjd	97,4%	95,0%	94,2%	93,8%	94,7%	92,0%	96,2%	-2,7%	-4,2%	
Svenska	91,7%	87,9%	85,3%	83,3%	87,6%	94,2%	94,8%	6,7%	-0,6%	
Svenska som andraspråk	63,2%	55,4%	71,7%	69,8%	73,8%	84,1%	68,9%	10,4%	15,2%	
Teknik	92,8%	82,8%	89,1%	90,7%	91,9%	89,8%	93,5%	-2,1%	-3,7%	

Störst andel elever har nått målen i bild (96,6%), svenska (94,2%) och hem- och konsumentkunskap (93,2%). Några ämnen inom NO och SO samt moderna språk har lägst måluppfyllelse. I de övriga ämnen som eleverna måste vara godkända i för att få behörighet till gymnasiet, engelska och matematik, är andelen godkända 91 respektive 90 procent.

## Betygsutfall i förhållande till total frånvaro (årskurs 9)

Elevernas närvaro har stor betydelse för deras måluppfyllelse. Sambandet är tydligt att ju högre frånvaro en elev har desto svårare är det för eleven att nå kunskapsmålen.

I följande diagram redovisas det genomsnittliga meritvärdet för elever i årskurs 9 (årskull 2006) läsåret 2021/2022 utifrån graden av frånvaro. Elever med en frånvaro på 0-10 procent nådde i genomsnitt ett meritvärde på 242 poäng och elever med över 50 procent frånvaro nådde i genomsnitt ett meritvärde på 56 poäng.



## Sammanfattande analys

### Uppföljning av kunskaper

Kunskapsresan är vårt sätt att på vetenskaplig grund arbeta för rätten till likvärdig utbildning, kollegialt lärande och målstyrning. Kunskapsresan är vårt sätt att systematiskt bedriva ett utvecklingsarbete som innehåller praktiskt och professionellt stöd på individ-, arbetslags- och ledningsnivå. Detta är ett medvetet, målinriktat och långsiktigt arbete inom Ludvika kommuns grundskola och sarskola.



Regelbundna resultatuppföljningar, kollegialt lärande pedagoger emellan samt rektors pedagogiska ledarskap är några konkreta inslag i modellen, som baseras på vetenskaplig grund och erfarenheter från framgångsrika skolor. För att stärka elevernas kunskaper har lärare, rektorer och förvaltningsledning under läsåret 2021/2022 fortsatt jobba med fokus på studieresultat. Vid fyra tillfällen under året registrerar all undervisande personal kunskapsläget för

samtliga elever. Rektorer och lärare kan sedan möta behov på individ-, klass-, årskurs- och enhetsnivå med riktade insatser.

De analyser av kunskapsresultatet som genomförts under läsåret 2021/2022 har ringat in några övergripande utvecklingsområden som rektorerna och förvaltningsledningen arbetar med. ”Närvaro”, ”mer tid” och ”ökad tydlighet” tre viktiga områden.

### **Närvaro genom förbättrad trivsel och trygghet**

Meritvärdet och gymnasiebehörigheten är ett resultat av elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig undervisningen. I detta sammanhang blir närvaron avgörande för enskilda elever. Skolverksamheternas analys av orsaker till låga meritvärden och brister i gymnasiebehörigheten lyfter just hög frånvaro som en viktig förklaring.

Förklaringarna till utebliven närvaro varierar från elev till elev. Varje enskilt fall behöver hanteras utifrån individens behov. Generellt sett kan dock skolverksamheterna göra mycket arbete i förebyggande och främjande syften.

Arbetet med att skapa trivsel och trygghet för alla elever är centralt i det främjande och förebyggande arbetet. Dessa är de enskilt största framgångsfaktorerna i arbetet med att skapa en hög grad av skolnärvaro. Eleven ska känna sig sedd och väl bemött av både personal och kamrater. Goda relationer ger lust och motivation att lära. Personal ska stötta, uppmuntra och sätta tydliga gränser. Det innebär även att identifiera riskfaktorer och förhindra att problem som redan uppstått vidareutvecklas.

I arbetet med att följa upp och motverka frånvaro följer grundskolorna en kommungemensam modell - Närvarotrappan. Den syftar till att främja närvaro samt, upptäcka, utreda och åtgärda frånvaro.

### **Mer tid till skolarbete**

Eftersom flera elever behöver mer tid för att lyckas i skolan kommer skolenheterna införa extra tid utöver timplanen från årskurs fyra. I många fall kallas detta för läxhjälp. Detta sker utifrån behov i verksamheterna, men är även en satsning som går i linje med ett nationellt uppdrag. Högstadieskolorna kommer även att öka sitt arbete med lovskola så att elever i årskurs 7-9 ges möjlighet till mer tid på lovskola som fördelas över fler skollov än endast sommarlovet. För att säkerställa att bedömning sker på korrekta grunder kommer även ett arbete med betyg och bedömning utifrån läroplanen att genomföras på samtliga skolenheter.

### **Ökad tydlighet genom feedback**

Centralt i förvaltningens arbete med kunskaper sker även fortsättningsvis en satsning på att digitalisera verksamheterna. Genom medvetet arbete med digitala verktyg får elever och föräldrar en förbättrad feedback kring

skolarbetet. Det ger även bättre möjlighet för lärare och elever att diskutera framåtsyftande arbete. Digitaliseringsarbetet handlar även om att säkerställa att Ludvika kommun håller jämna steg med det nationella digitaliseringsuppdraget, vilket i allra högsta grad är angeläget med tanke på de krav på digitalisering som successivt börjar gälla inom de kommande åren.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Jessica Carlberg  
Verksamhetschef skola

Social - och utbildningsnämnd

## Sommarprojekt 2022,individ-och familjeomsorgen(IFO) - Rapport

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av rapporten.

#### Beskrivning av ärendet

I enlighet med beslut av social- och utbildningsnämnden har verksamhet anordnats tre veckor under perioden 13 juni – 1 juli och skedde i direkt anslutning till skolavslutningen. Sommarprojektet är en verksamhet som inte är lagstadgad.

Målgruppen har varit högstadieelever födda 2006 – 2008. Ungdomarna har eller haft kontakt med IFO under det senaste året och bedöms befinna sig i riskzon för en ogynnsam utveckling. Syftet har varit att ge ungdomarna en strukturerad vardag under en begränsad tidsperiod, med möjlighet till social träning och få inblick i en arbetsplats vardag.

Antalet platser som beräknats för årets sommarprojekt var 20 ungdomar. 16 stycken ungdomar fullföljde sitt deltagande, 1 ungdom fick avsluta sitt deltagande efter några dagar på grund av dåligt uppförande på praktikplatsen. 3 ungdom valde att hoppa av dagen innan projektet startade. Könsfördelningen blev 6 flickor och 10 pojkar som deltog och fullföljde. Deltagare har under hela projektprocessen från tidig vår till avslutsdagen växt och utvecklats på ett berörande sätt.

Under 14 arbetsdagar har ungdomarna vistats på en arbetsplats som praktikanter och sista dagen är det avslutningsdag som i år var i Ludvika.

Årets sommarprojekt har fungerat bra trots omständigheterna att fältsocionomerna inte har klivit på sina tjänster fullt ut. Kontakten mellan fältsocionomer, övrig IFO-personal och arbetsplatser har fungerat bra. Flitpengen har varit 35 kr i timmen, totalkostnaderna uppgick till 59 324 kr, en snittkostnad på 3 708 kr per deltagande ungdom.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef

**Bilagor**

Slutrapport-Sommarprojektet 2022

**Beslut skickas till**

Klicka eller tryck här för att ange text.

# Slutrapport sommarmprojektet 2022



Uppdragsgivare:

## Bakgrund

I enlighet med beslut av social- och utbildningsnämnden har verksamhet anordnats tre veckor under perioden 13 juni – 1 juli och skedde i direkt anslutning till skolavslutningen. Sommarprojektet är en verksamhet som inte är lagstadgad.

Målgruppen har varit högstadieelever födda 2006 – 2008. Ungdomarna har eller haft kontakt med IFO under det senaste året och bedöms befinna sig i riskzon för en ogynnsam utveckling.

Syftet har varit att ge ungdomarna en strukturerad vardag under en begränsad tidsperiod, med möjlighet till social träning och få inblick i en arbetsplats vardag. En av styrkorna med sommarprojektet är att deltagarna får en chans till att lyckas i en ny miljö på en praktikplats som de har valt med hjälp av fältsocionomer.

Antalet platser som beräknats för årets sommarprojekt var 20 ungdomar. Tillsammans har fältsocionomer och IFO-personal gjort en bedömning om vilka som skulle erbjudas en plats i sommarprojektet. 16 stycken ungdomar fullföljde sitt deltagande, 1 ungdom fick avsluta sitt deltagande efter några dagar på grund av dåligt uppförande på praktikplatsen. 3 ungdom valde att hoppa av dagen innan projektet startade. Könsfördelningen blev 6 flickor och 10 pojkar som deltog och fullföljde.

I de flesta fall har fältsocionomerna varit behjälpliga i kontakt och information om sommarprojektet till respektive arbetsplats. Tomas Enberg, stöd- och försörjningsenheten har varit till stor hjälp under projektet.

Ungdomarna har själva fått välja att praktisera mellan 4 – 7 timmar per dag. Valmöjligheten att avgöra hur många timmar per dag som de vill och kan delta har tidigare visat sig lyckosam, då flera har klarat av att fullfölja sitt deltagande. Fältsocionomer och Tomas har återkommande besökt samtliga arbetsplatser under projektet för att följa upp och lösa eventuella svårigheter som uppkommit. Besöken har främst varit till för att besöka varje ungdom.

Under 14 arbetsdagar har ungdomarna vistats på en arbetsplats som praktikanter och sista dagen är det avslutningsdag som i år var i Ludvika.

Efter projektets slut har en flitpeng betalats ut i form av 35 kronor per deltagande.



## Genomförande

Tidigare år har ungdomarna uppmanats att själva ta kontakt med den arbetsplats som de skulle vara på men i år valde fältsocionomerna tillsammans med Tomas att åkt tillsammans med ungdomen för att hälsa på platsen. Detta blev uppskattat av både ungdomar och arbetsplats. För de flesta av ungdomarna har det varit en stor prestation att vara på praktikplatsen och att ha kontakt med nya människor, sköta tider och vara aktiv.

Enligt utlåtande från arbetsplatserna och iakttagelser från fältsocionomer och Tomas har sommarprojektet haft en mycket positiv inverkan på samtliga ungdomars utveckling i år.

Av de 16 ungdomar som deltog i projektet kan vi notera att:

- ungdomarna har klarat sina tilltänkta arbetsuppgifter
- har fått bra eller utmärkta muntliga vitsord, någon har även fått skriftligt
- ungdomarna har varit uppskattade och uppfattats som en tillgång

Vi har träffat många engagerade och positiva handledare på arbetsplatserna som verkligen visar intresse för att göra något bra för ungdomar.

## Avslutningsdagen

Årets avslutningsdag blev i Ludvika som förra året. Vi delade in ungdomarna i två grupper, där ena gruppen började med skytte och den andra med minigolf. Priser utdelades i varje grupp i skytte. Efter lunch som intogs på Golden Crown skiftades aktivitet. Tyvärr var minigolfen stängd då på grund av allt regn som hann komma under lunchen. Dagen var uppskattad av alla trots detta. Ungdomarna kunde gå på sommarlov och få känna sig stolta och uppskattade. Dagen är även till för att skapa relationer mellan ungdomarna.

## Synpunkter

Årets sommarprojekt har fungerat bra trots omständigheterna att fältsocionomerna inte har klivit på sina tjänster fullt ut. Detta klarades av så bra för att Tomas Enberg kunde vara med som är en tidigare fältfritidsassistent. Kontakten mellan fältsocionomer, Tomas, övrig IFO-personal och arbetsplatser har fungerat bra.

## Slutord

Avslutningsvis vill vi lyfta fram att vi verkligen ser hur ungdomar som deltar växer genom att få ta ansvar, våga testa nya uppgifter, få uppskattning, kunna lyckas och få belöning för det. Detta är extra viktigt för denna målgrupp. De har genom sitt deltagande i sommarprojektet visat mycket goda resultat och vi har haft förmånen att se dessa ungdomar. Sommarprojektet betyder otroligt mycket och gör en positiv skillnad för dem som fått möjlighet att delta.

## Kostnader

Flitpeng 1 542 timmar a´ 35 kr/timmen	53 970 kr
Avslutningsdagen aktiviteter, mat och fika	2 750 kr
Busskort	2 604 kr
<b>Summa kostnader</b>	59 324 kr
Snittkostnad för varje deltagande ungdom	3 708 kr

Malin Åström  
Fältsocionom

Emelie Angelin  
Fältsocionom

## Beslut om deltagande i samverkan om regionalt HVB-hem (Hem för vård eller boende)

### Arbetsutskottets förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden ställer sig positiv till att ingå i en regional samverkan i form av ett regionalt HVB-hem. HVB-hemmet riktar sig till unga män och kvinnor samt icke-binära personer (16 år - 20 år) med misstanke om samsjuklighet i form av riskbruk, skadligt bruk eller beroendeproblematik i kombination med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och/eller andra psykiska besvär.
2. Verksamhetschef IFO får i uppdrag att teckna och ingå samverkansavtal med värdkommunen, Borlänge kommun.

### Beskrivning av ärendet

Våren 2019 gav Dalarnas kommunchefsnätverk ett uppdrag till Socialchefsnätverket att hitta möjliga samarbetsområden för att gemensamt möta utmaningar kring t.ex. ekonomi och kompetensförsörjning. Borlänge kommun fick ansvar för att leda en process för ett regionalt behandlingshem/stödboende och en förstudie togs fram. Förstudien låg till grund för att kommundirektörnätverket sedermera beslutade att Borlänge kommun skulle ansvara för planering och uppstart av ett regionalt HVB-hem. 2021 beslutade 13 kommuner i Dalarna att ställa sig bakom en avsiktsförklaring om att starta ett gemensamt HVB-hem med inriktning missbruk och NPF-problematik. Förutsättningarna och inriktningen på satsningen förändrades december 2021 då Region Dalarna förklarade intresse av att agera som gemensam huvudman för HVB-hemmet tillsammans med övriga kommuner. En slutrapport och verksamhetsbeskrivning av ett regionalt HVB-hem har tagits fram i samverkan med de 13 deltagande kommunerna<sup>1</sup> och Region Dalarna och, se bilaga till tjänsteskrivelsen.

### Sammanfattning av slutrapport

Ansvaret för personer med missbruk och beroende vilar på två huvudmän. Med hänsyn till detta är Region Dalarna och de 13 kommunerna i Dalarna i projektet överens om att det finns ett behov av en ny samordnad organisation som tar

<sup>1</sup> Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Leksand, Ludvika, Mora, Orsa, Rättvik, Smedjebacken, Vansbro, Älvdalen,

hänsyn till att beroendet är en multidisciplinär problematik orsakad av biologiska, psykologiska och sociala faktorer. Region Dalarna och kommunerna är vidare överens om behovet av ett gemensamt regionalt HVB-hem som ska öka synergier mellan de kommunala och regionala insatserna.

Det finns behov av ett regionalt HVB-hem riktat mot unga män och kvinnor samt icke-binära personer från 16 år till och med 20 år där det finns misstanke om samsjuklighet i form av riskbruk, skadligt bruk eller beroendeproblematik i kombination med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och/eller andra psykiska besvär. Målet är att HVB-hemmet ska bedrivas med individens behov i fokus samt utifrån ett kvalitativt och ekonomiskt hållbart perspektiv. I vilket alla deltagande kommuner och Region Dalarna ska ha inflytande, delaktighet och ansvar för. HVB-hemmet kommer att omfatta 10 vårdplatser, vårdtiden beräknas vara mellan 12-24 veckor.

HVB-hemmet ska:

1. Behandla riskbruk, skadligt bruk och beroendesjukdom.
2. Utredda och behandla misstänkta neuropsykiatriska diagnoser samt andra psykiska sjukdomar såsom personlighetsyndrom, PTSD, ångestsyndrom och depression.
3. Erbjuder sociala stödinsatser.

För att säkerställa inflytande, delaktighet och ett gemensamt ansvar för HVB-hemmet har en styrmodell tagits fram. En styrgrupp ska tillsättas av representanter från varje deltagande kommun Region Dalarna och. Styrgruppen ska ha en strategisk funktion och ett övergripande ansvar för HVB-hemmet. Styrgruppen ansvarar vidare för att följa upp HVB-hemmets ekonomi och kvalitet. Styrgruppen har mandat att fatta eventuella beslut om HVB-hemmets ändrade inriktning och innehåll, samt vid behov fatta beslut om åtgärder. Vidare ansvarar styrgruppen för samverkansavtalet. Styrgruppen beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid.

Utformningen av det nya regionala HVB-hemmet är i linje med de nationella riktlinjerna för vård och stöd vid missbruk och beroende. I riktlinjerna framgår att det är viktigt att personer med samsjuklighet får hjälp med båda tillstånden samtidigt, hälso- och sjukvården och socialtjänsten bör erbjuda integrerade behandlingsmetoder som fokuserar på både det psykiska tillståndet och missbruket eller beroendet. Detta med anledning av att missbruks- och beroendevården omfattar ett brett spektrum av vård- och stödinsatser, som faller inom både det sociala och det medicinska området.

Det Regionala HVB-hemmet kommer därmed att tillgodose behoven inom dessa områden. HVB-hemmet kommer att möta upp den enskildes sammansatta behov via en nära och effektiv samverkan mellan både huvudmän och verksamheter.

**Beslutsunderlag**

Slutrapport Regionalt HVB-hem.

Förstudie Regionalt HVB-hem.

**Behandling**

Peter Cyrillus (S) yrkar bifall till förslaget.

\_\_\_\_\_

**Beslut skickas till**

Social- och utbildningsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

## Beslut om samverkansavtal gällande regionalt HVB-hem

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden ställer sig positiv till att ingå i en regional samverkan i form av ett regionalt HVB-hem. HVB-hemmet riktar sig till unga män och kvinnor samt icke-binära personer (16 år - 20 år) med misstanke om samsjuklighet i form av riskbruk, skadligt bruk eller beroendeproblematik i kombination med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och/eller andra psykiska besvär.
2. Verksamhetschef IFO får i uppdrag att teckna och ingå samverkansavtal med värdkommunen, Borlänge kommun.

### Beskrivning av ärendet

Våren 2019 gav Dalarnas kommunchefsnätverk ett uppdrag till Socialchefsnätverket att hitta möjliga samarbetsområden för att gemensamt möta utmaningar kring t.ex. ekonomi och kompetensförsörjning. Borlänge kommun fick ansvar för att leda en process för ett regionalt behandlingshem/stödboende och en förstudie togs fram. Förstudien låg till grund för att kommundirektörnätverket sedermera beslutade att Borlänge kommun skulle ansvara för planering och uppstart av ett regionalt HVB-hem. 2021 beslutade 13 kommuner i Dalarna att ställa sig bakom en avsiktsförklaring om att starta ett gemensamt HVB-hem med inriktning missbruk och NPF-problematik. Förutsättningarna och inriktningen på satsningen förändrades december 2021 då Region Dalarna förklarade intresse av att agera som gemensam huvudman för HVB-hemmet tillsammans med övriga kommuner. En slutrapport och verksamhetsbeskrivning av ett regionalt HVB-hem har tagits fram i samverkan med de 13 deltagande kommunerna<sup>1</sup> och Region Dalarna och, se bilaga.

### Sammanfattning av slutrapport

Ansvaret för personer med missbruk och beroende vilar på två huvudmän. Med hänsyn till detta är Region Dalarna och de 13 kommunerna i Dalarna i projektet

---

<sup>1</sup> Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Leksand, Ludvika, Mora, Orsa, Rättvik, Smedjebacken, Vansbro, Älvdalen.

överens om att det finns ett behov av en ny samordnad organisation som tar hänsyn till att beroendet är en multidisciplinär problematik orsakad av biologiska, psykologiska och sociala faktorer. Region Dalarna och kommunerna är vidare överens om behovet av ett gemensamt regionalt HVB-hem som ska öka synergierna mellan de kommunala och regionala insatserna. Det finns behov av ett regionalt HVB-hem riktat sig mot unga män och kvinnor samt icke-binära personer från 16 år till och med 20 år där det finns misstanke om samsjuklighet i form av riskbruk, skadligt bruk eller beroendeproblematik i kombination med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och- eller andra psykiska besvär. Målet är att HVB-hemmet ska bedrivas med individens behov i fokus samt utifrån ett kvalitativt och ekonomiskt hållbart perspektiv. I vilket alla deltagande kommuner och Region Dalarna ska ha inflytande, delaktighet och ansvar för. HVB-hemmet kommer att omfatta 10 vårdplatser, vårdtiden beräknas vara mellan 12-24 veckor.

HVB-hemmet ska:

1. Behandla riskbruk, skadligt bruk och beroendesjukdom.
2. Utreda och behandla misstänkta neuropsykiatriska diagnoser samt andra psykiska sjukdomar såsom personlighetssyndrom, PTSD, ångestsyndrom och depression.
3. Erbjuder sociala stödinsatser

För att säkerställa inflytande, delaktighet och ett gemensamt ansvar för HVB-hemmet har en styrmodell tagits fram. En styrgrupp ska tillsättas av representanter från varje deltagande kommun Region Dalarna och. Styrgruppen ska ha en strategisk funktion och ett övergripande ansvar för HVB-hemmet. Styrgruppen ansvarar vidare för att följa upp HVB-hemmets ekonomi och kvalitet. Styrgruppen har mandat att fatta eventuella beslut om HVB-hemmets ändrade inriktning och innehåll, samt vid behov fatta beslut om åtgärder. Vidare ansvarar styrgruppen för samverkansavtalet. Styrgruppen beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid.

Utformningen av det nya regionala HVB-hemmet är i linje med de nationella riktlinjerna för vård och stöd vid missbruk och beroende. I riktlinjerna framgår att det är viktigt att personer med samsjuklighet får hjälp med båda tillstånden samtidigt, hälso- och sjukvården och socialtjänsten bör erbjuda integrerade behandlingsmetoder som fokuserar på både det psykiska tillståndet och missbruket eller beroendet. Detta med anledning av att missbruks- och beroendevården omfattar ett brett spektrum av vård- och stödinsatser, som faller inom både det sociala och det medicinska området.

Det Regionala HVB- hemmet kommer därmed att tillgodose behoven inom dessa områden. HVB-hemmet kommer att möta upp den enskildes sammansatta behov via en nära och effektiv samverkan mellan både huvudmän och verksamheter.

## Ekonomiska konsekvenser

Deltagande i det regionala HVB-hemmet medför en lägre dygnskostnad i förhållande till de externa köpen idag.

Ett eventuellt underskott för HVB-hemmet fördelas mellan kommunerna enligt en fördelningsnyckel som bygger på befolkningsunderlaget.

Jonas Fors  
förvaltningschef

Mauro Pliscovaz  
verksamhetschef IFO

### Bilagor

Slutrapport Regionalt HVB-hem  
Förstudie Regionalt HVB-hem

### Beslut skickas till

Projektledare Jasmin Åslund Löf, Borlänge kommun  
Verksamhetschef IFO  
Akten



Maj 2022

# Slutrapport

Regionalt HVB-hem Dalarna

Jasmin Åslund Löf- Borlänge Kommun  
Carina Wadås- Region Dalarna

## Metadata om dokument

<b>Organisatorisk enhet</b>	Individ- och familjeomsorgen, Borlänge kommun
<b>Projektbeställare</b>	Socialchefnätverket
<b>Beställarombud</b>	Verksamhetschef IFO – Tomas Ahlin Divisionschef Regiondalarna- Jeanette Hjortsberg
<b>Projektledare</b>	Carina Wadås- Region Dalarna Jasmin Åslund Löf- Borlänge kommun
<b>Mottagare</b>	Verksamhetschef IFO – Tomas Ahlin Divisionschef Regiondalarna- Jeanette Hjortsberg
<b>Datum</b>	2022-05-20
<b>Version</b>	1
<b>Bilagor</b>	3
<b>Distributionslista</b>	Verksamhetschef IFO – Tomas Ahlin Divisionschef Regiondalarna- Jeanette Hjortsberg

# Innehåll

Bakgrund .....	3
Sammanfattning av förstudien .....	3
Samsjuklighet .....	3
Metod.....	4
Genomförande.....	4
Projektmål .....	5
Avgränsning .....	5
Resultat .....	5
Målgrupp.....	5
Målsättning .....	6
Verksamhetsinnehåll.....	7
Personella resurser .....	8
Ekonomi .....	9
Dygnskostnad för kommuner som deltar i samverkan .....	9
Dygnskostnad för kommuner som inte ingår i samverkan .....	10
Underskott .....	10
Överskott .....	10
Regions Dalarnas åtagande .....	10
Reglering av samverkan .....	10
Organisation - Dalarnas regionala HVB .....	11
Styrgrupp .....	12
Vårdkommunens uppdrag och ansvar .....	12
Föreståndare .....	12

## Bakgrund

Under våren 2019 gav Dalarnas kommunchefsnätverk ett uppdrag till socialchefsnätverket<sup>1</sup> att hitta möjliga samarbetsområden för att gemensamt möta utmaningar kring ekonomi och kompetensförsörjning. Socialchefsnätverket enades om fyra områden att undersöka vidare. Dessa var; gemensam rekrytering och utbildning av familjehem, behandlingshem/stödboende, familjerätt samt LSS handläggning. Borlänge Kommun fick ansvar för att leda processen för behandlingshem/stödboende. Med hänsyn till områdets omfattning och komplexitet drevs arbetet i form av en förstudie tillsammans med ett flertal kommuner<sup>2</sup> i Dalarna. Förstudierapporten<sup>3</sup> (bilaga 1) presenterades till Kommundirektörerna i Dalarna 2021-03-17. Kommundirektörerna beslutade att Borlänge Kommun ska ansvara för planering för uppstart av ett regionalt HVB- hem med utgångspunkt från vad som presenterades i förstudien. Detta uppdrag utmynnade i detta projekt som pågick under september 2021 till och med maj 2022. Deltagare i projektet var 13 kommuner i Dalarna och representanter från Region Dalarna ( se rubrik Genomförande s. 4-5).

## Sammanfattning av förstudien

Förstudien konstaterade att det är möjligt för kommunerna i Dalarna att tillsammans bedriva ett regionalt boende genom ett samverkansavtal. Ett antal positiva effekter synliggjordes såsom en hållbar vårdkedja och en kvalitativ vård och omsorg på ett kostnadseffektivt sätt i Dalarna. Det primära behovet för ett flertal kommuner var ett HVB-hem med inriktning missbruk- i kombination neuropsykiatrisk problematik, psykosociala svårigheter och eller Autismsekrat för pojkar och flickor 15-20 år. Det fanns ett behov av ett HVB-hem som kan erbjuda kartläggning, behandling och nätverksarbete.

Förstudien presenterade förslag på arbetsätt, personella resurser, kompetens m.m. Vidare presenterades ett förslag på ledning och styrning med roller och ansvar med hänsyn till en hög grad av insyn och delaktighet för de kommuner som skulle välja att delta. Dessutom omfattade förstudien en grov kalkyl för kostnader för HVB-hemmet samt vilken dygnskostnad det genererar.

## Samsjuklighet

Ansvaret för personer med samsjuklighet i form av riskbruk, skadligt bruk och beroende och annan psykiatrisk diagnos eller närliggande tillstånd vilar på två huvudmän. Både socialtjänsten och hälso- och sjukvården har viktiga uppgifter när det gäller vård och behandling samt stöd vid samsjuklighet. Förutom hälso- och sjukvården och socialtjänsten kan ett flertal andra aktörer vara involverade vid vård- och stödinsatser till personer med samsjuklighet, däribland Statens institutionsstyrelse (SiS), Kriminalvården, företagshälsovården och privata utförare av vård- och stödtjänster.

---

<sup>1</sup> Samverkans forum på högsta tjänsteledningsnivå mellan kommunerna i frågor som rör kunskapsstyrning och kunskapsutveckling av socialtjänsten och närliggande hälso- och sjukvård. Kommunerna representeras av socialtjänstens förvaltningschefer (socialchef eller dylikt).

<sup>2</sup> Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Leksand, Mora, Orsa, Rättvik, Smedjebacken, Säter, Vansbro, Älvdalen

<sup>3</sup> Förstudie för Regionalsamverkan- Boende 2021

Personer med samsjuklighet i form av riskbruk, skadligt bruk och beroende och annan psykiatrisk diagnos eller närliggande tillstånd är som framgått en särskilt utsatt grupp. Jämfört med befolkningen i övrigt har t.ex. mer än dubbelt så många personer med någon typ av beroendeproblematik någon gång under livet haft en psykiatrisk diagnos. Det finns tydliga samband mellan svårare beroendeproblematik och psykisk sjukdom i kombination med social utslagning såsom hemlöshet, arbetslöshet och skuldsättning. Samsjukligheten, främst missbruket, har även samhälleliga konsekvenser i form av bl.a. våld, kriminalitet och sjukskrivningar.

## Metod

2021 beslutade 13 kommuner<sup>4</sup> att ställa sig bakom en avsiktsförklaring om att delta i fortsatt utredning av HVB-hem med inriktning missbruk och NPF problematik i Dalarna. Region Dalarna valde också att delta i projektet. En arbetsgrupp bildades september 2021 med representanter från Region Dalarna och en representant från varje deltagande kommun. Förutsättningar och inriktningen på projektet förändrades under december 2021 då divisionschefen Jeanette Hjortsberg från Region Dalarna meddelade att Regionen är intresserade av att agera som huvudman för HVB-hemmet tillsammans med övriga kommuner. Regionen ställde sig positiv till att tillsätta personella resurser för det Regionala HVB inom ramen för deras uppdrag. 2022-02-01 reviderades projektbeställningen (bilaga 2) och godkändes av Verksamhetschef IFO – Tomas Ahlin och divisionschef Region Dalarna-Jeanette Hjortsberg. En projektledare, Carina Wadås, tillsattes av Region Dalarna som tillsammans med projektledare för kommunerna, Jasmin Åslund Löf, skulle bedriva arbetet mot uppsatta projektmål.

## Genomförande

En arbetsgrupp tillsattes september 2021 enligt nedan.

Roll	Namn	Ram
Projektledare rep för kommuner	Jasmin Åslund Löf	40% av en heltid
Projektledare rep för Regionen Dalarna	Carina Wadås	20% av en heltid
Arbetsgrupp bestående av deltagare från varje deltagande kommun och Region Dalarna.	<b>Avesta:</b> Ann-Christine Magnusson <b>Gagnef:</b> Anna Yttervall <b>Rättvik:</b> Zilha Fific <b>Mora:</b> Ewa Byström <b>Ludvika:</b> Ann- Sofie Andersson <b>Vansbro:</b> Sara Berglund <b>Falun:</b> Linnea Ohlanders <b>Hedemora:</b> Elin Gröndahl <b>Orsa:</b> Ulla Jansson <b>Leksand:</b> Katja Vestin <b>Borlänge:</b> Ronnie Lundström	5 % av en heltid per deltagare

<sup>4</sup> Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Leksand, Ludvika, Mora, Orsa, Rättvik, Smedjebacken, Vansbro, Älvdalen.

Roll	Namn	Ram
	Älvdalen: Mathias Jones Region Dalarna: Mikael Skansgård	

## Projektmål

Beslutsunderlag till Region Dalarna och kommunerna - i form av förslag till verksamhetsbeskrivning, budget och samverkansavtal mellan värdkommunen och Region Dalarna.

## Avgränsning

Tecknande av diverse avtal och kontrakt omfattades inte av projekt. Inte heller upprättande av HVB, tillsättning av personal eller driften av HVB-hemmet.

## Resultat

Under projektiden bevittnade både Region Dalarna och deltagande kommuner om att problematiken vid riskbruk, skadligt bruk och beroende och samtidig psykiatrisk problematik ofta är komplex. Insatser behöver samordnas för att möta individens hela situation. Missbruks- och beroendevården omfattar ett brett spektrum av vård- och stödinsatser, som faller inom både det sociala och det medicinska området. För att vården och omsorgen ska fungera, och patientens eller brukarens sammansatta behov ska kunna mötas på ett effektivt sätt, krävs samverkan mellan både huvudmän och verksamheter. Med detta i åtanke var ambitionen att skapa en ny samordnad organisation via ett regionalt HVB-hem. Detta för att öka synergierna mellan de kommunala och regionala insatserna, samt de olika professioner och kompetenser som samlas runt klienter/brukare för att därigenom utveckla en hållbar vårdkedja för den enskilde.

Utformningen av det nya regionala HVB-hemmet ansågs vara i linje med de nationella riktlinjerna för vård och stöd vid missbruk och beroende. I riktlinjerna framgår även att det är viktigt att personer med samsjuklighet får hjälp med båda tillstånden, samtidigt som att hälso- och sjukvården och socialtjänsten bör erbjuda integrerade behandlingsmetoder som fokuserar på både det psykiska tillståndet och missbruket eller beroendet.

## Målgrupp

Under projektet kom målgruppen att justeras jämfört med förstudien. Tidigare var målgruppen pojkar och flickor 15-20 år med missbruksproblematik i kombination med viss neuropsykiatrisk problematik, psykosociala svårigheter, missbruk och autismspektra. Målgruppen justerades till: Unga män och kvinnor samt ickebinära<sup>5</sup> från 16 år till och med 20 år där det finns misstanke om

<sup>5</sup> En person vars könsidentitet inte är kvinna eller man

samsjuklighet i form av riskbruk<sup>6</sup>, skadligt bruk<sup>7</sup> eller beroendeproblematik<sup>8</sup> i kombination med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar<sup>9</sup> och- eller andra psykiska besvär<sup>10</sup>. Justeringen innebar ett tydliggörande av begrepp samt att det räcker med misstanke om psykiatrisk problematik.

## Målsättning

Målet är att HVB-hemmet ska bedrivas med individens behov i fokus samt utifrån ett kvalitativt och ekonomiskt hållbart perspektiv. I vilket alla deltagande kommuner och Region Dalarna ska känna delaktighet och ansvar. Målet förankras i följande nyckelord:

- **Samsjuklighet & Samverkan** - Skapa förutsättningar för att unga personer med misstänkt eller konstaterad samsjuklighet får tillgång till de psykiatriska, psykosociala och sociala insatser som de är i behov av. Syftet är att säkerställa att den unge får insatser för sin samsjuklighet från bägge aktörerna. Detta ska ske genom en tydlig samverkan och ansvarsfördelning mellan Region Dalarna och kommunerna.
- **Evidensbaserade insatser** – bryta ogynnsam utveckling.
- **Insyn** – Kvalitetssäkra vård, omsorg och behandling genom ett systematiskt arbete med kvalitets- och ledningssystem.
- **Geografisk närhet** - Öka möjlighet till samverkan mellan Region Dalarna och kommunerna och den unges övriga nätverk.
- **Ekonomi** - Tillgodose den unges behov av en kvalitativ vård och omsorg på ett kostnadseffektivt sätt i Dalarna.

### Faktorer som beaktats vid framtagande av målsättning:

-Samsjuklighetsutredning (SOU 2021:93).

-Nationella vård- och insatsprogrammet.

-Länsövergripande överenskommelse om samverkan rörande personer som missbrukar alkohol, andra beroende framkallande medel, läkemedel, dopningsmedel eller spel om pengar.

-Länsövergripande överenskommelse om ansvarsfördelning när kommunen beslutar om placering på hem för vård eller boende (HVB).

-Länsövergripande överenskommelse om samverkan för barns och ungas hälsa.

---

6 Ett bruk av alkohol eller droger som medför förhöjd risk för skadliga fysiska, psykiska och sociala konsekvenser utan det föreligger ett skadligt bruk eller beroende.

7 Upprepad substansanvändning under det senaste året som framkallar negativa sociala eller medicinska konsekvenser utan att uppfylla kriterierna för beroendesjukdom.

8 fastställd diagnos utifrån flertalet kriterier (fysiska abstinenssymtom, fortsatt konsumtion trots skadliga effekter, ökad tolerans mfl).

9 Neuropsykiatriska funktionsnedsättningar- ADHD/ADD, Autism, Tourettes.

10 Sammanfattande begrepp som inkluderar både mindre allvarliga psykiska problem och mer allvarliga symtom som uppfyller kriterierna för en psykiatrisk diagnos.

# Verksamhetsinnehåll

HVB-hemmet kommer att omfatta 10 vårdplatser, vårdtiden beräknas vara mellan 12-24 veckor.

## **HVB-hemmet ska:**

1. Behandla riskbruk, skadligt bruk och beroendesjukdom.
2. Utredda och behandla misstänkta neuropsykiatriska diagnoser samt andra psykiska sjukdomar såsom personlighetssyndrom<sup>11</sup>, PTSD<sup>12</sup>, ångestsyndrom<sup>13</sup> och depression<sup>14</sup>.
3. Erbjud sociala stödinsatser<sup>15</sup>.

Alla frågor som avser HUR såsom vilken behandling, vilka kartläggnings metoder, hur nätverksarbetet ska bedrivas och hur vårdkedjan hålls under placeringstiden ska arbetas fram av föreståndaren. Förslaget ska sedan presenteras för styrgruppen<sup>16</sup> som tar beslut och godkänner förslaget.

## **Akutplatser**

Två av de 10 vårdplatserna ska vara avsedda för akutplaceringar. De två akutplatserna är avsedda för ungdomar som är behov av en snabb placering och där Socialtjänsten behöver tid för att utreda behovet.

Personer som är påverkade av alkohol eller andra substanser behöver insatser via Region Dalarnas ordinarie verksamhet innan placering, tex medicinsk bedömning, avgiftning och tillnyktring. Eventuell abstinensbehandling kan i samråd med föreståndaren ske på HVB-hemmet.

Placeringstiden på akutplatserna rekommenderas till 2 veckor med möjlighet till förlängning (1 – 2 veckor ), sedan kan en placering ske på HVB-hemmet.

---

11 Tex Emotionellt instabilt personlighetssyndrom och antisocialt personlighetssyndrom.

12 PTSD (posttraumatisk stress syndrom) /trauma- trauma är en dramatisk händelse som kan ge psykiska och fysiska symtom. Ca 25 % av de som varit med om ett trauma utvecklar diagnosen PTSD.

13 Ångestsyndrom är en grupp psykiska tillstånd som har rädsla och ångest med en viss varaktighet och intensitet som huvudsymtom. Ångestsyndrom kan förekomma i olika allvarlighetsgrader.

14 Kan delas in i lindrig, medelsvår och svår egentlig depression.

15 Främja den enskildes rätt till arbete, bostad och utbildning, andra sociala stödinsatser handlar om att få hjälp att samordna sina vård- och stödåtgärder eller att som anhörig få stöd för egen del och hjälp med att hantera relationen till den som har missbruksproblem.

<sup>16</sup> Se sida 11 för mer information.



## Personella resurser

Kommunen				Region dalarna			
Profession	Kompetens	Arbetsuppgifter	Antal tjänster	Profession	Kompetens	Arbetsuppgifter	Antal tjänster
<b>Föreståndare</b>	Högskoleutbildning socionom/ beteendevetare samt erfarenhet av att driva behandlingshem.	Dagligstyrning, drift-arbetsmiljö-, personal-, budgetansvar och verksamhetsutveckling. In- och utskrivningsansvar. Sammanhåller och återrapporterar till styrgruppen.	1x 100% (mån-fre)	<b>Läkare</b>	Specialistläkare Psykiatri	Medicinfrågor, intyg, utredningar och diagnosättning.	20 % (mån-fre)
<b>Behandlingsansvarig</b>	Högskoleutbildning och relevanta behandlingsmetoder.	Utföra viss behandling i enlighet med vårdplan och i samråd med psykolog.	1x 100% (mån-fre)				
<b>Samordnare</b>	Högskoleutbildning alternativt yrkesutbildning/ gedigen erfarenhet av arbetsledning inom behandlingshem.	Samordning och samverkan, övergripande dokumentationsansvar, kontakt med socialtjänst och ungdomar samt deras nätverk.	1x 100% (mån-fre)	<b>Psykolog</b>	Utredningsarbete samt gruppbehandling. Unga vuxna samt samsjuklighet.	Utredningar, traumabehandling och färdighetsträning.	100% (mån-fre)
<b>Behandlingsassistent</b>	Minst tvåårig yrkeshögskola med inriktning behandling, gärna högskoleutbildning. som beteendevetare eller socionom.	Genomförandeplan, kontaktmannaskap, behandlingsarbete, och SIP.	8 x 100%	<b>SSK</b>	Specialistpsykiatri och beroendevård, med fördel vidareutbildning inom psykiatri och/eller steg 1-KBT.	Medicinfrågor, vårdplaner, psykoedukation, utredningar, traumabehandling och färdighetsträning.	100% (mån-fre)

## Ekonomi

<b>Uppstart</b>		
<b>Personal</b>	<b>Kostnad</b>	
Föreståndare 12 månader innan start	1 000 000	
Personal kommunen- 6 månad innan drift	3 075 000	
Personal Region Dalarna- 2 månader innan drift	402 666	
Kompetensutveckling samt förberedelse för uppstart (ex konferenser, utbildningar, samverkansutveckling m.m.)	800 000	
Teknik	60 000	
Inventarier	780 000	
<b>Totalt</b>	<b>6 117 666</b>	
<b>Årsbudget personal</b>		
<b>Kommun</b>		
1 * Föreståndare 100%	1 000 000	
1 * Behandlare 100%	700 000	
1 * Samordnare 100%	700 000	
8* Behandlingsassistenter 100%	4 000 000	
OB	750 000	
Vikariekostnad	450 000	
<b>Total personal kostnad</b>	<b>7 600 000</b>	
<b>Årsbudget drift</b>		
Lokal	1 500 000	
Övriga kostnader	1 035 074	Kompetensutveckling, företagshälsovård, larm och bevakning, leasingbilar, drivmedel/skatt, rep och underhåll fordon, telekommunikation, aktiviteter, kläder, utbildning, försäkringar, handledning m.m.
<b>Totalt</b>	<b>2 535 074</b>	

### Dygnskostnad för kommuner som deltar i samverkan

Arbetsgruppen föreslår att dygnskostnaden under det första inkörningsåret ska vara 3700 kr, vilket är högre än den faktiska dygnskostnad som är 3 272 kr vid en 80%. Anledningen till detta är att HVB-hemmet ska ge ekonomiska förutsättningar för att forma sig och så småningom bli självfinansierat. I dygnspriset ska det ingå: boende, mat, personal.

Dygnskostnad för år 2 ska fastställas av styrgruppen.

Där HVB-hemmet bedömer att det finns behov av ökade personalresurser p g a mer omfattande

problematik så sker detta efter bedömning och i samråd med föreståndaren för HVB-hemmet. Detta kommer medföra en förhöjd dygnsavgift utöver grundpriset.

## Dygnskostnad för kommuner som inte ingår i samverkan

De kommuner som väljer att inte vara en medverkande aktör i det regionala HVB-hemmet kommer ha en högre dygnsavgift. Detta med anledning av att dessa kommuner inte har ett ekonomiskt ansvar vid ett ekonomiskt underskott.

### Underskott

Ett eventuellt underskott, fördelas mellan kommunerna enligt en fördelningsnyckel som bygger på befolkningsunderlag. Revidering görs årligen för att fastställa den procentuella fördelningen mellan kommunerna (utifrån fastställt befolkningstal i december av föregående år).

### Överskott

Hur ett eventuellt överskott ska hanteras beslutas av styrgruppen.

## Regions Dalarnas åtagande

Region Dalarna ska tillsätta personella resurser för att uppfylla de åtagande som är beskrivna i verksamhetsbeskrivningen (bilaga 3). Detta åtagande regleras via upprättat samverkansavtal mellan Region Dalarna och Borlänge kommun.

Region Dalarnas utgifter omfattas inte av HVB-hemmets årsbudget, Region Dalarna finansierar och har ansvar för att uppfylla det som är avtalat. Nedan finns en redogörelse för de professioner som har identifierats för att uppfylla Region Dalarnas ansvar.

Region Dalarna kostnader	
Överläkare 20%	456 000
Psykolog 100%	1 000 000
SSK 100%	960 000
<b>Total personal kostnad</b>	<b>2 416 000</b>

## Reglering av samverkan

Förstudien har konstaterat att det är möjligt för Region Dalarna och kommuner i Dalarna att tillsammans bedriva ett gemensamt HVB-hem. Den mest lämpliga formen för att reglera samverkan är ett samverkansavtal.

Samverkansavtal mellan Region Dalarna och värdkommunen, Borlänge kommun, ska upprättas inom ramen för detta projekt.

Upprättandet av samverkansavtal mellan de deltagande kommunerna och värdkommen åligger värdkommunen, Borlänge Kommun.

Uppföljning och revidering av samverkansavtalen sker i tillsatta styrgrupp.

## Organisation - Dalarnas regionala HVB

Alla deltagande kommuner i Dalarna och Region Dalarna ska känna delaktighet och ett gemensamt ansvar för HVB-hemmet. För att uppnå detta ska HVB-hemmet drivas utifrån nedanstående styrningsmodell, Dalarnas regionala HVB-samverkan.

Översikt över styrningsmodell för Dalarnas regionala HVB-samverkan.

Funktion	Vem	Roll	Mandat
<b>Styrgrupp för Dalarnas regionala Hem för vård eller boende, HVB.</b>	Region Dalarna och varje deltagande kommun utser en representant i chefsposition med relevanta mandat. Respektive representanten från Region Dalarna och medverkande kommun har ett ansvar att fortlöpande återkoppla om HVB-hemmet och dess utveckling i organisationen och nämnd.	Strategisk funktion, ska följa upp kvalitet och ekonomi.	Fattar eventuella beslut om HVB-hemmets inriktning eller eventuella åtgärder om HVB-hemmets utveckling. Gör uppföljningar på ekonomi tillsammans med föreståndare och ser till att boendet följer budgetposterna. Ansvarar för avtal och de ingående delarna i avtalet. Beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid. Beslutar om in/utträde för kommuner.
<b>Föreståndare</b>	Tillsätts av värdkommunen.	Operativ funktion	Daglig styrning, driftarbetsmiljö, personal, budgetansvar och verksamhetsutveckling. In- och utskrivningsansvar. Återrapporterar till styrgruppen samt är sammankallande av styrgruppen.

<b>Vårdkommun</b>	Borlänge Kommun <sup>17</sup>	Socialnämnden i Borlänge Kommun är huvudman för verksamheten enligt SoL, LVU.	Vårdkommunen ansvarar för tillsättningen av föreståndaren i samråd med styrgruppen.
-------------------	-------------------------------	---	---

## Styrgrupp

Styrgruppen ska verka strategiskt och har ett övergripande ansvar.

Region Dalarna och varje deltagande kommun ska utse en representant i chefsposition med relevanta mandat som representerar sin organisation i styrgruppen. Respektive representant har ett ansvar att fortlöpande återkoppla i sin organisation till berörd tjänsteman och nämnd om HVB-hemmets utveckling .

Styrgruppen ansvarar för att följa upp HVB-hemmets ekonomi och kvalitet. Styrgruppen har mandat att fatta eventuella beslut om HVB-hemmets ändrade inriktning och innehåll, samt vid behov fatta beslut om åtgärder. Vidare ansvarar styrgruppen för samverkansavtalen. Styrgruppen beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid. Styrgruppen beslutar om kommuners eventuella önskan om in/utträde och revidering av samverkansavtal.

Styrgruppen ska ses 4 gånger per år, eller oftare vid behov. Sammankallande är vårdkommunen (föreståndaren).

## Vårdkommunens uppdrag och ansvar

Huvudman för HVB-hemmet enligt Socialtjänstlagen (SoL) och lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) är socialnämnden i vårdkommunen.

Vårdkommunen ansvarar för att det finns en föreståndare som ansvarar för HVB-hemmet enligt socialtjänstförordningen och att ingående samverkansavtal följs.

## Föreståndare

Föreståndaren har en operativroll då den har en arbetsledande funktion för hela HVB-hemmet med dagligstyrning, drift- arbetsmiljö-, personal, budgetansvar och verksamhetsutveckling.

<sup>17</sup> Arbetsgruppen beslutade den 7/10-2021 att föreslå Borlänge kommun som vård- och placeringskommun.



April 2021  
Bilaga 1

# Förstudie för regional samverkan- Boenden

# Innehåll

1	Bakgrund .....	7
2	Ursprungliga och reviderade mål .....	7
2.1	Ursprungliga effektmål.....	7
2.2	Reviderade effektmål .....	7
2.3	Ursprungliga mål med förstudien .....	7
2.4	Reviderade mål med förstudien.....	7
3	Metod.....	8
4	Genomförande .....	8
5	Resultat .....	9
5.1	Behovsinventering för kommuner i Dalarna .....	9
5.2	Möjligheten till ett regionalt boende .....	9
5.2.1	Organisation.....	10
5.2.2	Strategisk styrgrupp .....	11
5.2.3	Operativ styrgrupp .....	11
5.2.4	Vårdkommunens uppdrag och ansvar .....	11
5.3	Ramarna och innehåll för HVB- hemmet .....	12
5.3.1	Syfte och mål.....	12
5.3.2	Målgrupp.....	12
5.3.3	Ekonomi .....	12
5.4	Samarbete med Regionen.....	12
6	Övrigt.....	13
6.1	Bilaga 1 Ramarna för avtalssamverkan .....	13
	Upphandlingsaspekter: .....	13
	Förutsättningar: .....	13
	Andra begränsningar:.....	14
	Sammanfattning:.....	14
6.2	Bilaga 2 Behovsinventering .....	16
6.3	Bilaga 3 Avtalssamverkan.....	17
§ 1	Partner .....	17
§2	Syfte och mål .....	17
§ 3	Målgrupp .....	17
§ 4	Verksamhetens innehåll .....	18
§ 5	Antal platser och tillgänglighet .....	18
§ 6	Dokumentation .....	18
§ 7	Organisation.....	18
	Strategisk grupp .....	18
	Operativ Styrgrupp.....	18
	Vårdkommunens uppdrag och ansvar .....	19
§ 8	Personalbemanning .....	19
§ 9	Lokal.....	19
§ 10	Kompetensutveckling och handledning.....	19



§ 11 Uppföljning .....	19
§ 12 Forskning och utveckling .....	20
§ 13 Ekonomi .....	20
Vård dygnskostnad för placerande kommun .....	20
Ekonomisk modell utifrån självkostnadsprincipen .....	20
Principer vid ersättning för skolgång.....	21
Avgift inträde.....	21
§ 14 Avtalsperiod och uppsägning.....	21
Avtalsperioden .....	21
Uppsägning.....	21
§ 15 Omförhandling.....	21
§ 16 Tvist.....	21
Bilaga till avtalssamverkan.....	23

## Metadata om dokument

<b>Organisatorisk enhet</b>	Individ- och familjeomsorgen
<b>Projektbeställare</b>	Socialchefnätverket
<b>Beställarombud</b>	Tomas Ahlin
<b>Projektledare</b>	Ronnie Lundström
<b>Mottagare</b>	Tomas Ahlin
<b>Datum</b>	April 2021
<b>Version</b>	1
<b>Bilagor</b>	4

# 1 Bakgrund

Samordning och samarbeten mellan kommunerna blir nödvändigt för kommuner som brottas med begränsade personella och ekonomiska resurser. Urbaniseringens- och centraliseringens mångfacetterade karaktär är andra faktorer som gör samarbete och samordning över gränserna nödvändigt. Med hänsyn till detta gav Kommunchefsnätverket (våren 2019) ett uppdrag till Dalarnas Socialchefsnätverk att hitta möjliga samarbetsområden för att kunna möta upp framtidens utmaningar.

Socialchefsnätverket beslutade juni 2019 att respektive kommun enligt nedan ska ansvara för utredning av identifierade områden i syfte att sondera möjligheterna till ett samarbete och hur det skulle kunna organiseras.

Nedanstående kommuner fick i uppdrag att ansvara för respektive uppdrag, samtliga kommuner i Dalarna skulle erbjudas att delta i arbetet.

Familjehem; Falun  
Behandlingshem/Stödboende; Borlänge  
Familjerätt; Avesta  
LSS-handläggning; Gäddede

Borlänge kommun fick ansvar för att titta på möjligheterna att samverka gällande HVB/stödboende. Detta med anledning av att Borlänge Kommun bedriver ett antal boenden i egen regi.

Sedan juni 2020 har chefsnätverket utökat Borlänge Kommuns uppdrag till att även omfatta LSS och äldreomsorgboenden.

## 2 Ursprungliga och reviderade mål

### 2.1 Ursprungliga effektmål

- Tillgodose den enskildes behov av en kvalitativ vård och omsorg på ett kostnadseffektivt sätt i Dalarna
- Minska externa köp av privata aktörer

### 2.2 Reviderade effektmål

- Hitta verksamhetseffektiva lösningar över kommungränser avseende boende
- Tillgodose den enskildes behov av en kvalitativ vård och omsorg på ett kostnadseffektivt sätt i Dalarna
- Minska externa köp av privata aktörer

### 2.3 Ursprungliga mål med förstudien

Ta fram ett förslag på hur ett regionalt samverkanforum avseende stödboende/HVB boende kan se ut. Frågor som ska ses över:

- Behovsinventering
- Kompetensinventering
- Lokalbehov/lokaltillgångar
- Genomgång av den juridiska aspekten avseende upphandlingsavtal
- Fördelningskostnad mellan kommunerna

### 2.4 Reviderade mål med förstudien

Kartlägga om det är möjligt för kommuner i Dalarna att tillsammans med regionen bedriva en boendeform som kan erbjuda en kvalitativ vård och stöd.

Kartläggningen ska omfatta:

- Behovsinventering, vilket boendebehov har kommunerna i Dalarna
- hur ett gemensamt mandat, ansvar och ägarskap mellan regionen och samverkande kommuner kan se ut.
- Lokalbehov/lokaltillgångar
- Fördelningskostnad mellan kommunerna
- Förslag på hur ett samverkansavtal kan se ut

### 3 Metod

En arbetsgrupp tillsattas enligt nedan.

Roll	Namn	Ram	Ansvar
Projektledare	Ronnie Lundström	20% av en heltid	Leda och fördela arbetsuppgifter  Återkoppling till styrgruppen
Biträdande projektledare	Jasmin Åslund Löf	20% av en heltid	Dokumentation under möten
En deltagande kommun: Avesta Borlänge Falun Gagnef Hedemora Leksand Mora Orsa Rättvik Smedjebacken Säter Vansbro Älvdalen		10-15% av en heltid per deltagare	Delta på Skype möten  Genomför tilldelade arbetsuppgifter  Förankra/återkoppla arbetsgruppens arbete till sin verksamhet
Länsstyrelse		Vid behov	Rådgörande funktion

### 4 Genomförande

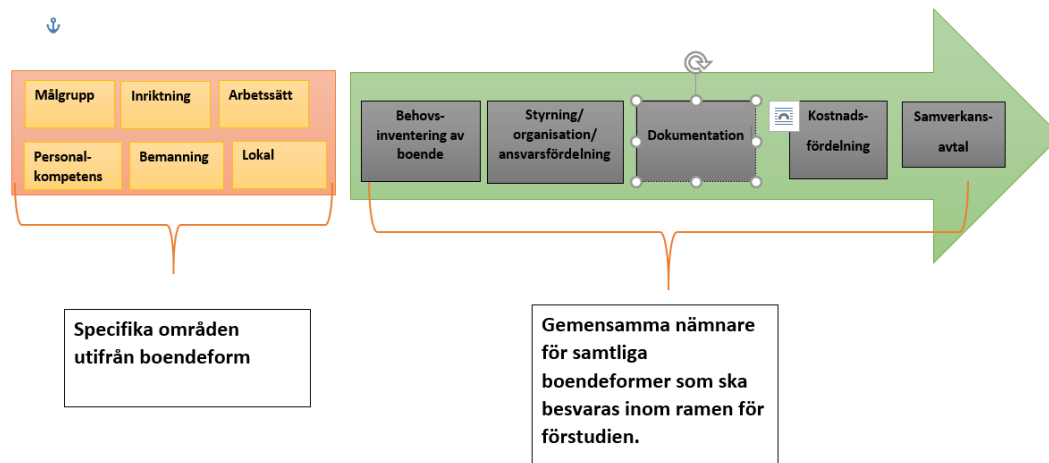
Det som har varit centralt för förstudien var att sondera möjligheterna att bedriva ett gemensamt boende mellan kommunerna i Dalarna.

Uppdraget från styrgruppen var att förstudien ska omfatta samtliga boendeformer. Under arbetets gång kunde det konstateras att det inte är relevant att titta på samtliga boendeformer ansågs då grundföreställningen för denna förstudie var :

1. Undersöka om det är möjligt att kommunerna i Dalarna tillsammans kan bedriva ett boende som kan erbjuda en kvalitativ vård och stöd.
2. Om det är möjligt, ta fram en grundstruktur för hur detta samägande kan formaliseras och organiseras.

Styrgruppen föreslogs därför godkänna att denna kartläggning skulle avgränsas till enbart en specifik boendeform. Vilken boendeform det blev avgjordes efter att en behovsinventering hade gjorts bland de deltagande kommunerna.

Genom detta tillvägagångssätt kunde det ringas in vilka frågor som behövdes besvaras varje gång kommunerna har för avsikt att starta ett nytt boende, (förslag på detta illustreras i bilden nedan inom den orange rutan). Andra frågeställningar (gröna rutan) är applicerbara på samtliga boenden. Dessa frågor har utretts och besvarats av arbetsgruppen.



## 5 Resultat

### 5.1 Behovsinventering för kommuner i Dalarna

I nära anslutning till uppstarten av detta arbete genomfördes en behovsinventering av vilka boende respektive kommun har (bilaga 2.).

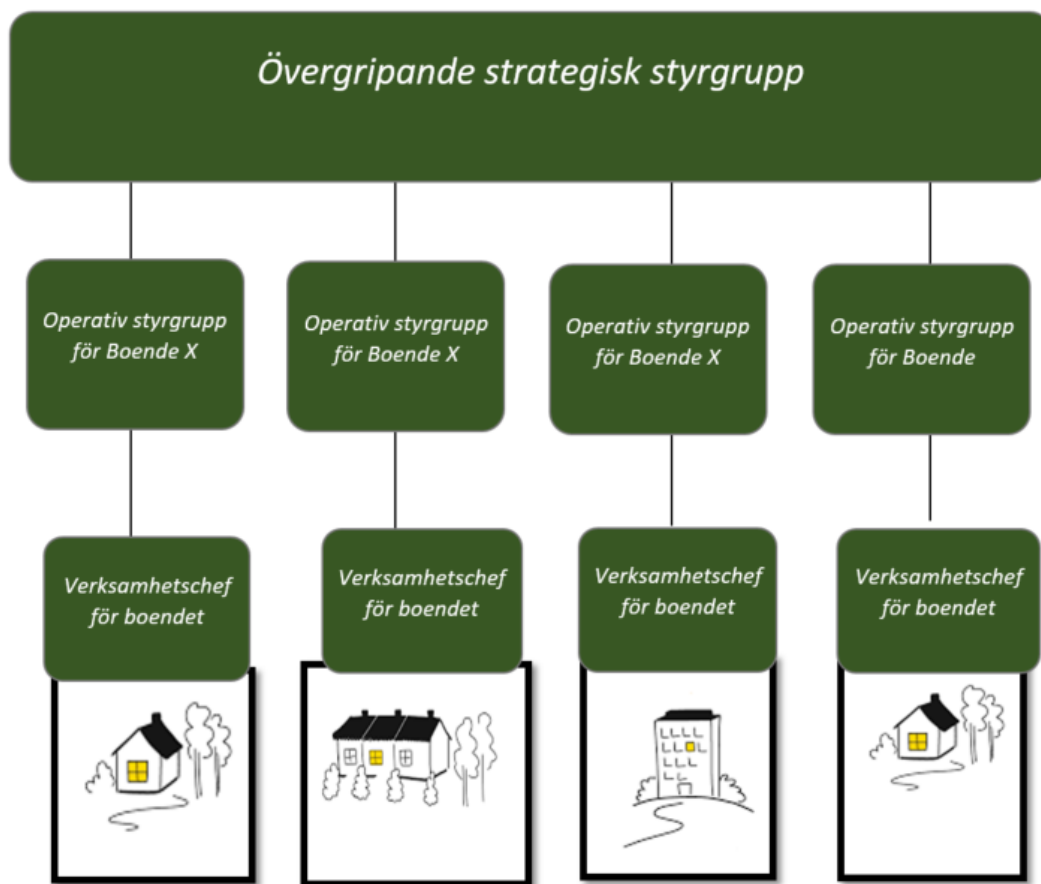
Utifrån den inventeringen kunde det fastställas att samtliga deltagande kommuner hade ett stort behov av ett HVB-hem, gärna med missbruksinriktning. Med hänsyn till detta kunde det vara en utgångspunkt för att sondera möjligheten till ett gemensamt regionalt HVB hem.

### 5.2 Möjligheten till ett regionalt boende

Efter att ha varit i kontakt med kommunjuristen i Borlänge, omvärldsspaning samt varit i kontakt med SKR kan det konstateras att det är möjligt för Dalarnas kommuner att tillsammans bedriva ett gemensamt boende som kan erbjuda kvalitativ vård och stöd. Den mest lämpliga formen för att reglera ett sådant arbete är via ett samverkansavtal.

Utifrån de ramar och förutsättningar som gäller för avtalssamverkan (se bilaga 1) har ett förslag på ett avtal tagits fram, bilaga 3

## 5.2.1 Organisation



Funktion	Vem	Roll	Ansvar
<b>Övergripande strategiska styrgrupp</b>	De socialchefer som har ingått i samverkan	Strategisk funktion för samtliga gemensamma boende former i länet	<p>Ansvarar för avtal och de ingående delar i avtalet och därmed kommuners önskan om in/utträde.</p> <p>Beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid</p> <p>Kan ansvara för flera avtal inom ramen för gemensamma boende former i länet</p>
<b>Operativ styrgrupp</b>	Varje kommun utser rep.	Följer upp kvalitét och ekonomi.	<p>Fattar beslut om verksamhetens utveckling eller ev. åtgärder om underskott föreligger.</p> <p>Gör uppföljningar på ekonomi och ser till att boendet följer budget posterna.</p> <p>Återrapporterar till övergripande strategiska styrgruppen</p>

<b>Verksamhetschef</b>	<i>vårdkommunen ansvarar för tillsättningen</i>	Ansvarig för boendet	Daglig styrning, drift- arbetsmiljö-, personal och budgetansvar  Återrapporterar till operativa styrgruppen
<b>Vårdkommun</b>	Utses av den övergripande strategiska styrgruppen	Tillsättning av verksamhetschef med lämplig kompetens  Tillsättning av medarbetare med lämplig kompetens	Socialnämnden i vårdkommunen är huvudman för verksamheten enligt SoL och LVU.  Budgetuppföljningar

### **5.2.2 Strategisk styrgrupp**

Strategiska styrgruppen består av de socialchefer vars kommun har valt att ingå i samverkan. Strategiska styrgruppen ansvarar för avtal och de ingående delar i avtalet och om kommuners önskan om in/utträde. Strategiska styrgruppen beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid.

Avtalen ska följas upp minst en gång per år eller när behov påkallar.

Strategiska styrgruppen kan ansvara för flera avtal inom ramen för gemensamma boendeformer i länet.

### **5.2.3 Operativ styrgrupp**

Det ska finnas en operativ styrgrupp som är kopplad till boendet, bestående av en chef som vardera medverkande kommun utser. Operativa styrgruppen ansvarar för att följa upp verksamheten och för att ta eventuella beslut kring åtgärder för verksamhetens utveckling eller om underskott föreligger. Vidare ansvarar operativ styrgrupp för att rapportera behov av förändringar eller tillägg i avtal till strategisk styrgrupp.

Operativa styrgruppen ska inte ta del av sekretessbelagd information på individnivå utan arbeta på övergripande nivå.

Operativ styrgruppen ska ses 4 gånger per år, eller oftare vid behov.

### **5.2.4 Vårdkommunens uppdrag och ansvar**

Vårdkommunen svarar för att det finns en verksamhetschef med ansvar för HVB-hemmet enligt socialtjänstlagstiftningen och ingående samverkansavtal följs.

Verksamhetschefen har en arbetsledande funktion för hela verksamheten med daglig styrning, drift- arbetsmiljö-, personal och budgetansvar.

Det åligger vårdkommunen att säkerställa att HSL insatser tillgodoses via Region Dalarna.

Det finns en Länsövergripande överenskommelse om ansvarsfördelning när kommunen beslutar om placering på hem för vård eller boende (HVB) (regiondalarna.se).

Huvudman för verksamheten enligt Socialtjänstlagen (SoL) och lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) är socialnämnden i vårdkommunen.

## 5.3 Ramarna och innehåll för HVB- hemmet

### 5.3.1 Syfte och mål

Syftet med samverkan mellan kommunerna är att utveckla en hållbar vårdkedja för barn och unga 15-21 år som har sammansatta behov. Detta ska göras i form av ett regionalt övergripande hem för vård- och boende (HVB) med inriktning missbruk. Genom ett sådant genomförande stärks samplaneringen mellan kommunerna och den tillgodose behov av kvalitativ vård och omsorg tillgodoses på ett kostnadseffektivt sätt i Dalarna.

HVB-hemmet ska ha sin geografiska placering centralt i Dalarna, det i syfte att underlätta samverkan med Region Dalarna då de anses som en central samverkanspart för denna målgrupp. Dessutom bidrar en central lokalisering till att en fungerande samplanering mellan det tilltänkta HVB och den placerade kommunens öppenvård. Detta är viktigt efter att placeringstiden på HVB ska upphöra.

Målsättningen med att driva ett HVB-hem är att säkerställa en hög kvalitet<sup>1</sup> för den enskilde samt minska kommunernas kostnader för externa köp av privata aktörer<sup>2</sup>. Vidare är målsättningen att minska placeringens längd genom en sammanhållen vårdkedja<sup>3</sup> i den enskildes närmiljö för en hållbar socialutveckling för den enskilde över tid.

### 5.3.2 Målgrupp

Pojkar och flickor 15-20 år med inriktning missbruksproblematik I Kombination med viss NPF- problematik Psykosociala svårigheter missbruk, Autismspektrat.

### 5.3.3 Ekonomi

I avtalssamverkan regleras ramarna för ekonomin.

Styrgruppen behöver ta ställning om det är möjligt för en kommun som inte har varit med initialt men som vill ansluta sig till boendet och avtalet i efterhand.

Det finns två alternativ att ta ställning till:

1. Det är **inte** möjligt att ansluta sig i efterhand.
2. Det är möjligt att ansluta sig i efterhand dock kommer det innebära en högre dygnskostnad för de kommuner som vill ansluta sig i efterhand. Detta med anledning att de inte har varit med och betalat en uppstartskostnad. Det är inte heller möjligt att betala en sådan i efterhand då boendet inte får vara vinstdrivande. Vid en sådan situation ska dygnskostnaden för de kommuner som har varit med från början bli lägre.

## 5.4 Samarbete med Regionen

Under arbetet har arbetsgruppen konstaterat vid flertal tillfällen vikten av samverkan med Regionen. Kontakt med Regionen togs för att bjuda in till samtal gällande hur samverkan kan utvecklas. Regionen var inte intresserad av detta och hänvisade till Länsövergripande överenskommelse om ansvarsfördelning när kommunen beslutar om placering på Hem för vård eller boende. Chefsnätverket bör ta ställning till hur kommunerna ska få med regionen i boendesamverkan. Inom ramen för "Uppdrag psykisk ohälsa" ska arbetet med samsjuklighet utvecklas. Ev. kan medel därifrån avsättas till boendesamverkan om man

---

<sup>1</sup> Utvärderas genom att mäta återaktualisering under året.

<sup>2</sup> Utvärderas genom att mäta antal vård dygn i förhållande siffrorna vid uppstart 2020.

<sup>3</sup> Strukturerat arbetssätt för samverkan mellan HVB-hemmet och den placerade kommunen under placeringstiden och inför övergång till insatser i hemkommunen.



jobbar för detta.

## 6 Övrigt

### 6.1 Bilaga 1 Ramarna för avtalssamverkan

Denna samverkansform regleras i 9 kap 37 § kommunallagen:

En kommun eller en region får ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller en annan region (avtalssamverkan). Sådan avtalssamverkan hindras inte av kravet i 2 kap. 1 § på anknytning till kommunens eller regionens område eller dess medlemmar.

Kommuner och regioner får inom ramen för avtalssamverkan, med de begränsningar som följer av 6 kap. 38 §, komma överens om att uppdra åt en anställd i den andra kommunen eller i den andra regionen att besluta på kommunens eller regionens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I så fall tillämpas 7 kap. 4–8 §§.

Om det i annan lag eller författning finns bestämmelser som avviker från denna paragraf, tillämpas de bestämmelserna.

Detta innebär ett undantag från lokaliseringsprincipen (se första stycket i 37§), som förut varit ett reellt hinder för samarbeten över kommungränserna. Det i sig är något som kommunalrättsligt underlättar samverkan.

Avtal med ekonomiska villkor mellan en kommun och en leverantör faller enligt huvudregeln inom tillämpningsområdet för upphandlingslagstiftningen. Utgår ersättning eller byte sker, är det oftast frågan om ett kontrakt i LOU:s mening. En kommun som inom ramen för ett samverkansavtal utför en upphandlingspliktig tjänst åt en annan kommun är också att beteckna som "leverantör" i upphandlingslagstiftningens mening.

#### Upphandlingsaspekter:

Upphandlingslagstiftningen gäller även när avtalet ingås mellan två eller fler upphandlande myndigheter, t.ex. två kommuner. Från denna huvudregel finns emellertid **en rad undantag**, som gör det möjligt att i vissa situationer ingå t.ex. kommunala samverkansavtal utan annonserad konkurrensutsättning:

Detta gäller upphandling mellan myndigheter (även kallade **horisontella samarbetsavtal eller Hamburgavtal**).

Det är EU-rätten som sätter begränsningarna. Unionsrättens reglering av upphandlingslagstiftningen begränsar Sveriges möjligheter att införa rätt till en generell kommunal avtalssamverkan genom nationell lag.

#### Förutsättningar:

För att kommunala samverkansavtal ska vara undantagna annonseringsskyldigheten är – och samtliga måste vara uppfyllda – följande:

- Avtalet ska ingås endast **mellan upphandlande myndigheter**. Det kan avse kommuner, landsting och kommunalförbund enligt förslaget till generell kommunal samverkan.

- Avtalet ska avse **ett samarbete**. Det får inte vara ett köp av tjänst.
- Avtalet ska **upprätta eller reglera formerna** (till exempel avtalstid, ersättning, ansvarsfördelning, uppföljning, tillsyn m m) för detta samarbete.
- Samarbetet ska avse **offentliga tjänster**.
- Samarbetet ska **avse samtliga deltagande kommuners gemensamma mål**. (Om det ingås för att uppnå olika mål är avtalet troligen inte undantaget upphandlingsreglerna)
- Samarbetet ska endast styras av överväganden som hänger samman med **allmänintresset**. Här påverkar frågan om någon av parterna gör vinst på grund av avtalet, varför i huvudsak ersättning bör inskränkas till att avse kostnadstäckning.
- Myndigheterna ska slutligen uppfylla ett **verksamhetskriterium**. Det innebär att endast en mindre del (max 20 %) av den verksamhet som bedrivs med stöd av avtalet får utföras till någon annan än de myndigheter som är parter i avtalet.

**Sannolikheten för att de nämnda förutsättningarna är uppfyllda är rätt stora när uppgiften som avtalssamverkan avser innehåller myndighetsutövning.**

På områden som inte omfattar myndighetsövning, vad avser begreppet "offentlig tjänst"?

Enligt EU-domstolen avses med offentlig tjänst "allmännyttiga tjänster" och "allmännyttiga uppdrag". Enligt Upphandlingsmyndigheten kan inte samverkan enligt Hamburgundantaget avse sådan stödverksamhet som endast indirekt avser fullgörandet av en offentlig tjänst. EU-domstolen har i domar underkänt städtjänst och ekonomitjänst. Åtskillnad bör göras mellan å ena sidan samverkan mellan upphandlande myndigheter för att utföra deras offentliga uppdrag som ingår i deras rätt att själva organisera sitt arbete och å andra sidan upphandlingsverksamhet som bör dra nytta av öppen konkurrens mellan ekonomiska aktörer.

Samverkan som sker kring administrativa tjänster kräver sannolikt som huvudregel konkurrensutsättning.

### **Andra begränsningar:**

- Uppgiften måste vara en kommunal angelägenhet. Gränserna för den kommunala befogenheten måste iakttas. Om landsting är en part måste en uppgift som falla inom befogenheten för samtliga samverkande parter. Om det rör en uppgift som enbart ankommer på endera parten är samverkan inte möjlig.
- Samverkan med statliga myndigheter, idéburna aktörer eller privata aktörer ingår inte
- Självkostnadsprincipen – det är naturligt att samverkan mellan kommuner och landsting inte sker i vinstsyfte

### **Sammanfattning:**

Huvudregeln är att ett samverkansavtal mellan två kommuner innebär att kommunerna byter eller köper tjänster av varandra måste upphandlas i enlighet med upphandlingslagstiftningen.

Att samarbetet ska avse en:

- **offentlig tjänst**

och att det ska syfta till att

- **uppfylla ett mål som är gemensamt för de samverkande kommunerna** är två bedömningar som blir särskilt viktiga att göra vid frågan om avtalet behöver upphandlas eller inte.

Därutöver måste – för att undantaget från lokaliseringsprincipen ska vara tillämpligt - övriga begränsningar om t ex kommunal befogenhet i sig och prissättningsöverväganden beaktas.

## 6.2 Bilaga 2 Behovsinventering

Kommun	stödboende	HVB	LSS	Samsjuklighetsboende	Kortidsboende	Externplaceringar	Äldreboende	mamma barn p	tomma lokaler
Avesta	x (12p), B- unga vuxna	B- undom missbruk		B- missbruk - psykiatri	B- barn	5/år		B	
Borlänge	x	x							
Falun	x	x Flickor med psykosocial problematik	B- samsjuklighet	B- samsjuklighet med kriminellt beteende			25		
Gagnef	x	B	B	B	B	03-feb			
Hedermora		B		B		8 /år			ja
Mora	x (12P varav 4 behandling)	B-unga-missbruk		B unga missbruk		snitt 4 plac/år		B	
rättvik	x (16p, beläggning idag 5)	B							
smedjebacke	B missbruk		Kommer byggas						
Säter		B - vuxen missbruk				mycket			
Säter									
Vansbro	x Ska avvecklas, B	B	B - gruppboende	B		B		B	
Älvdalen	x Ska avvecklas	Avvecklar	B	B-äldre	B-barn				ja

B = har behov

X= har ett befintligt boende

## 6.3 Bilaga 3 Avtalssamverkan

### § 1 Partner

Avesta  
Borlänge  
Falun  
Gagnef  
Hedemora  
Leksand  
Mora  
Orsa  
Rättvik  
Smedjebacken  
Säter  
Vansbro  
Älvdalen



### §2 Syfte och mål

Syftet med samverkan mellan kommunerna är att utveckla en hållbar vårdkedja för barn och unga 15-20 år som har sammansatta behov. Detta ska göras i form av ett regionalt övergripande hem för vård- och boende (HVB) med inriktning missbruk. Genom ett sådant genomförande stärks samplaneringen mellan kommunerna och den säkerställer att behov av kvalitativ vård och omsorg tillgodoses på ett kostnadseffektivt sätt i Dalarna.

HVB-hemmet ska ha sin geografiska placering centralt i Dalarna, det i syfte att underlätta samverkan med Region Dalarna då de anses som en central samverkanspart för denna målgrupp. Dessutom bidrar en central lokalisering till att en fungerande samplanering mellan det tilltänkta HVB-hemmet och den placerade kommunens öppenvård. Detta är viktigt efter att placeringstiden på HVB-hemmet ska upphöra.

Målsättningen med att driva ett HVB-hem är att säkerställa en hög kvalitet för den enskilde samt minska kommunernas kostnader för externa köp av privata aktörer. Vidare är målsättningen att minska placeringens längd genom en sammanhållen vårdkedja i den enskildes närmiljö för en hållbar socialutveckling för den enskilde över tid.

### § 3 Målgrupp

Pojkar och flickor 15-20 år med inriktning missbruksproblematik. I Kombination med viss neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, psykosociala svårigheter, missbruk, Autismspektrat.

Under inskrivningen på HVB-hemmet ska den enskilde vara fortsatt folkbokförd i hemkommunen om förutsättningar för det finns. Gällande lagstiftning och praxis ska följas.

## § 4 Verksamhetens innehåll

Behandling och kartläggning kring bland annat social problematik, missbruk och kriminalitet. Behandlingen och kartläggningen ska utföras med evidensbaserade metoder.

Nätverksarbete ska bedrivas då det är viktigt för ungdomarnas framsteg och för att förändringen ska bli hållbar. Behandlingshemmet kommer att kopplas till en vårdkedja- och utslussverksamhet antingen i värdkommunen eller hemkommunen. Det är viktigt att det finns en pedagogisk resurs som till viss del ansvarar för ungdomarnas skolsituation.

Behandlingshemmet ansvarar för att en hälsoundersökning kommer till stånd samt att ungdomen har stöd för sitt psykiska mående.

## § 5 Antal platser och tillgänglighet

Behandlingshemmet kan ha upp till tio platser. Avgörande för antalet platser blir dock det matchningsdokument som avgör om hemmet kan ta emot en viss ungdom. Detta avgörs även till viss del av vilka ungdomar som är placerade på hemmet vid det aktuella tillfället.

Även lokalens utformning påverkar antalet platser.

## § 6 Dokumentation

Dokumentation ska ske enligt gällande lagstiftning. Dokumentationsystemet som ska användas är värdkommunens system. Dokumentationen ska ha ett BBIC-tänk och följa intentionerna i vårdplan och genomförandeplan.

## § 7 Organisation

### Strategisk grupp

Strategisk styrgrupp består av de socialchefer vars kommun har valt att ingå i samverkan. Strategisk styrgrupp ansvarar för avtal och de ingående delar i avtalet och om kommuners önskan om in/utträde. Strategisk styrgrupp beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid.

Avtalen ska följas upp minst en gång per år eller när behov påkallar.

Strategisk styrgrupp kan ansvara för flera avtal inom ramen för gemensamma boendeformer i länet.

### Operativ Styrgrupp

Det ska finnas en operativ styrgrupp som är kopplad till boendet, bestående av en chef som vardera medverkande kommunen utser. Operativ styrgrupp ansvarar för att följa upp verksamheten och för att ta eventuella beslut kring åtgärder för verksamhetens utveckling eller om underskott föreligger. Vidare ansvarar operativ styrgrupp för att rapportera behov av förändringar eller tillägg i avtal till strategisk styrgrupp.

Operativa styrgruppen ska inte ta del av sekretessbelagd information på individnivå utan arbeta på övergripande nivå.

Operativ styrgruppen ska ses 4 gånger per år, eller oftare vid behov.

## Vårdkommunens uppdrag och ansvar

Vårdkommunen ansvarar för att det finns en verksamhetschef med ansvar för HVB-hemmet enligt socialtjänstlagstiftningen och att ingående samverkansavtal följs. Verksamhetschefen har en arbetsledande funktion för hela verksamheten med daglig styrning, drift- arbetsmiljö-, personal och budgetansvar.

Det åligger vårdkommunen att säkerställa att HSL insatser tillgodoses via Region Dalarna. Det finns en Länsövergripande överenskommelse om ansvarsfördelning när kommunen beslutar om placering på Hem för vård eller boende.

Huvudman för verksamheten enligt Socialtjänstlagen (SoL) och lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) är socialnämnden i vårdkommunen.

## § 8 Personalbemanning

Behandlingshemmets personalgrupp kommer att bestå av en behandlare samt åtta behandlingsassistenter eller pedagoger. Till detta kommer en föreståndare/verksamhetschef. Ett utökat samarbete med regionen avseende psykolog eller kurator behöver komma tillstånd. Alternativt behöver tjänsten tillhandhållas på annat sätt.

Personalens kompetens ska vara hög. Föreståndaren och behandlaren ska ha högskoleutbildning samt erfarenhet av behandling. Behandlingsassistenter ska ha minst tvåårig yrkeshögskola med inriktning behandling, gärna högskoleutbildning som beteendevetare eller socionom. Vidare ska behandlingsassistentgruppen ha kunskaper eller erfarenheter inom KBT, kriminalitet som livsstil samt andra evidensbaserade metoder såsom MI, NPF eller FFT. Pedagogerna ska ha erfarenhet av att arbeta med målgruppen inom skolan och relevant utbildning.

## § 9 Lokal

Strategiska styrgruppen ska föreslå vilken kommun som ska bli vårdkommun utifrån vad som bedöms som lämpligt för det boendet som avses att starta. Den förslagna vårdkommunen behöver överväga erbjudandet och besluta att vara vårdkommun.

Vårdkommunen ansvarar för att ordna en lämplig lokal, som uppfyller ställda krav för verksamheten.

## § 10 Kompetensutveckling och handledning

Ansvaret för kompetensutveckling åvilar respektive chef men dessa ska samråda med varandra för att bidra till att verksamheten når sitt mål. Kompetensutveckling ska ske löpande och innefattar såväl individuella som gemensamma aktiviteter. Kostnader för kompetensutveckling och handledning ska omfattas av verksamhetens gemensamma budget.

## § 11 Uppföljning

Avtalen ska följas upp minst en gång per år eller när behov påkallar. Strategisk styrgrupp beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalstid.

Verksamheten ska årligen följa upp beläggningen (antal placeringar, ålder, placeringsorsak, inskrivningstid, samverkansparter o.s.v.) samt halvårsvis redovisa hur verksamheten fungerar och påtala eventuella behov av ändring/komplettering för strategisk styrgrupp. En gemensam verksamhetsberättelse ska årligen upprättas och lämnas till avtalsparterna.

## § 12 Forskning och utveckling

Verksamhetens utvecklingsarbete ska kopplas till kommunernas och regionens SUD verksamheter. En gemensam planering ska göras för att säkerställa att verksamheten följs upp ur ett långsiktigt perspektiv i syfte att utveckla såväl verksamheten som kvalitets- och resultatuppföljning av densamma.

## § 13 Ekonomi

### Upstartskostnad, överskott-underskott

Upstartskostnad, över- och underskott, fördelas mellan kommunerna enligt fördelningsnyckel som bygger på befolkningsunderlag. Revidering görs årligen för att fastställa den procentuella fördelningen mellan kommunerna (utifrån fastställt befolkningstal i december av föregående år).

Upstartskostnaden beräknas motsvara 1 670 000 kr i tappade intäkter, utifrån att beläggningen under första halvåret beräknas motsvara ca 50 %. Till detta kommer en investeringskostnad vid uppstarten av hemmet på cirka 1 000 000 kr. Investeringen består i att utrusta hemmet samt kostnader för skalskydd och personlarm.

Vid ett eventuellt överskott görs fördelningen mellan kommunerna utifrån vilken omfattning kommunen använt behandlingshemmet, procentuell återbetalning till kommunerna beräknat utifrån procentuell fördelning av placeringsdyggen.

### Vårddygnskostnad för placerande kommun

Placerande kommun betalar det vårddygnspris som tagits fram enligt den självkostnadsmodell som redovisas nedan.

### Ekonomisk modell utifrån självkostnadsprincipen

Nedan beskrivs en grovt uppskattad budget för boendet. De största kostnaderna är som framgår hyra och personalkostnader vilka till viss del är påverkansbara så budgeten kan justeras något åt båda hållen.

Budgeten nedan ger en dygnskostnad på 3154 kr vid en beläggning på åttio procent samt en dygnskostnad på 2523 kr vid en beläggning på etthundra procent.

#### Kostnader behandlingshem

Åtta behandlingsassistenter	4800000
En Behandlare	750000
Psykologkonsult	250000
Föreståndare	780000



Handledning	80000
Utbildning	100000
Semestervikarier	450000
Hyra	1300000
Övriga kostnader	700000
<b>Total</b>	<b>9210000</b>

Avstämning mot budget görs vid årsslut.

### **Principer vid ersättning för skolgång**

Hemkommunen svarar för interkommunal ersättning enligt mottagande kommuns prislista.

Prislista för resursskoleplats eller motsvarande tillämpas, vilket innebär en samlad kostnad som innefattar grundersättning och tilläggsbelopp/extraordinärt stöd.

Eventuell skolskjuts bekostas av hemkommunen.

### **Avgift inträde**

Beslut fattas av strategisk styrgrupp.

## **§ 14 Avtalsperiod och uppsägning**

### **Avtalsperioden**

Detta avtal gäller fr.o.m. XXXX- XXX (två år framåt). Avtalet förlängs därefter med en ny två års period om ingen uppsägning har påkallats av parterna.

### **Uppsägning**

Uppsägning ska ske skriftligt till strategisk styrgrupp minst 12 månader innan avtalsperiodens utgång. Om en part säger upp sin medverka ka en omförhandling av avtalet ske.

## **§ 15 Omförhandling**

Part kan under avtalstiden begära omförhandling av innehållet i detta avtal, om väsentliga förändringar inträffar i den egna verksamheten och dess ansvar. Begäran om omförhandling lämnas skriftligt till strategisk styrgrupp.

## **§ 16 Tvist**

I första hand ska tvister lösas mellan parter, i andra hand i allmän domstol. Detta avtal har upprättats i XXX likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Ort och datum

# Bilaga till avtalssamverkan

Fördelningsnyckel kostnader utifrån befolkningsunderlag januari – 31 mars 2020

Kommun	Befolkning	Procentuell fördelning
Avesta	23 147	9,2%
Borlänge	52 636	21,0%
Falun	59 423	23,7%
Gagnef	10 328	4,1%
Hedemora	15 453	6,2%
Leksand	15 770	6,3%
Mora	20 465	8,2%
Orsa	6 922	2,8%
Rättvik	10 934	4,4%
Smedjebacken	10 870	4,3%
Säter	11 083	4,4%
Vansbro	6 806	2,7%
Älvdalen	7 037	2,8%
<b>Totalt</b>	<b>250 874</b>	<b>1</b>

2022-08-17

Social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 42

Dnr 2019/77 – 00

## Fastställande av reviderad delegationsordning för individ- och familjeomsorgen

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden fastställer den reviderade delegationsordningen för verksamheten individ- och familjeomsorgen.

### Beskrivning av ärendet

Delegationsordning för verksamheten individ- och familjeomsorg har reviderats.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 augusti 2022.

Delegationsordning individ- och familjeomsorgen.

Ändringar i delegationsordning IFO augusti 2022.

---

### Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

## Reviderad delegationsordning för individ- och familjeomsorgen (IFO)

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden fastställer den reviderade delegationsordningen för verksamheten individ- och familjeomsorgen.

### Beskrivning av ärendet

Delegationsordning för verksamheten individ- och familjeomsorg har reviderats.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef

### Bilagor

1. Delegationsordning individ- och familjeomsorgen.
2. Ändringar i delegationsordning IFO augusti 2022.

### Beslut skickas till

Personal IFO, inklusive delegationsordning  
Kommunstyrelsens kansli för publicering, inklusive handlingar  
Akten

**Ändring i delegationsordning 31 augusti 2022**

	Utredning			
1.8	Beslut om uppföljning när placering upphör enligt SoL	11 kap. 4 b § SoL	1:e socialsekreterare	

**Övrigt enligt socialtjänstlagen**

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.22.1	Överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud när en vårdnadshavare eller den unga som fyllt 15 år begär att vården ska upphöra	6 kap. 8 a § SoL	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut.
4.22.2	Överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vården	6 kap. 8 b § SoL	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut. Därefter ska frågan övervägas årligen.

**LVU – Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga**

5.8.1	Överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud vid prövning om vård ska upphöra för någon som är under 18 år	13 b § LVU	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut
5.8.2	Överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vården	13 c § LVU	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut. Därefter ska frågan övervägas årligen.
5.13.1	Uppföljning när vård upphör för den som är under 18 år	21 b–c §§ LVU	1:e socialsekreterare	
5.30.1	Beslut att vårdnadshavare eller förälder uppmanas om provtagning inför umgänge	32 a § LVU	Individutskottet	
5.30.2	Beslut att vårdnadshavare eller förälder uppmanas om provtagning vid prövning om vården ska upphöra	32 b § LVU	Individutskottet	

# Delegationsordning Individ- och familjeomsorgen

Dokumentnamn Delegationsordning individ- och familjeomsorgen		Dokumenttyp Delegationsordning	Omfattning Individ- och familjeomsorgen
Dokumentägare Verksamhetschef	Dokumentansvarig Verksamhetschef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Socialtjänstlagen, med flera			

Beslutad 2020-05-27 § 81	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn	Beslutsinstans Social- och utbildningsnämnden	Diarienummer SUN 2019/77 - 00
Revideringar	Vad revideringen avsett		
2020-19-09 § 168	Boendestöd. Ombud i domstol. Beslut om vård utanför det egna hemmet.		
2021-02-24 § 21	LVU utreseförbud, yttrande till domstol och beslut om överklagan, vård utanför det egna hemmet barn och ungdom, ombud vid domstol.		
2021-05-26 § 72	Beslut om öppna insatser, polisanmälan, utlämnande av handling, dödsbo och ändring av rubriker och stycken familjerätt och övriga beslut enligt föräldrabalken		
2022-06-22 § 82	Ett beslut under punkt 1 utgår. Revidering av beslut punkt 2.1--2.2, 10.3, 10.12 och 11.2--11.5.		





**Innehåll**

<b>Förkortningar i delegationsordningen</b> .....	<b>2</b>
<b>Beslutanderätt och delegering</b> .....	<b>3</b>
<b>1-4 Socialtjänstlagen</b> .....	<b>4</b>
1. Utredning.....	4
2. Ekonomiskt bistånd och egna medel.....	4
3. Återkrav .....	5
4. Övrigt enligt socialtjänstlagen.....	6
<b>5. LVU – Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga</b> .....	<b>9</b>
<b>6. LVM – Lag om vård av missbrukare i vissa fall</b> .....	<b>13</b>
<b>7-9 Familjerätt och övriga beslut enligt föräldrabalken</b> .....	<b>14</b>
7. Faderskap – föräldraskap.....	14
8. Adoption .....	15
9. Övrig familjerätt och beslut enligt föräldrabalken.....	15
<b>10. Yttranden</b> .....	<b>16</b>
<b>11. Överklagan</b> .....	<b>17</b>
<b>12. Sekretess</b> .....	<b>18</b>
<b>13. Övrigt</b> .....	<b>19</b>

**Förkortningar i delegationsordningen**

SoL	Socialtjänstlag
SoF	Socialtjänstförordning
LVU	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
LuL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM	Lagen om vård av missbrukare i vissa fall
OSL	Offentlighet och sekretesslag
TF	Tryckfrihetsförordningen
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
FB	Föräldrabalken
BrB	Brottsbalken
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
SFB	Socialförsäkringsbalk
LMA	Lag om mottagande av asylsökande m.fl.
BBL	Bidragsbrottslagen

## Beslutanderätt och delegering

Social- och utbildningsnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattats med stöd av delegation har samma rättsverkan som om det fattats av nämnden. Beslutet kan inte ändras av nämnden däremot kan nämnden återkalla beslutanderätten. Beslut som fattas med stöd av delegering ska enligt 6 kap. 37 och 40 §§ KL anmälas till nämnden enligt gällande rutiner.

Delegationsförteckningen ska inte omfatta ärenden av rent verkställande art. Verkställighetsbeslut utgör faktiskt handlande eller beslut av rutinmässig beskaffenhet som innebär en åtgärd som finns inom tjänstemannens område. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden.

Social- och utbildningsnämndens möjligheter att delegera beslutanderätten framgår av 6 kap. 37-42 §§ KL som reglerar delegering inom en nämnd. Reglerna kompletteras genom särskilda föreskrifter i 10 kap. 4-6 §§ SoL.

Beslut som på uppdrag av nämnden endast kan delegeras åt en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden = individutskottet redovisas i 10 kap. 4 § SoL.

Av rättssäkerhetsskäl har i 10 kap. 5 § SoL vissa beslut enligt föräldrabalken och beslut enligt 5 kap. 2 § SoL om s.k. vistelseförbud undantagits från delegationsrätten.

Enligt 10 kap. 6 § SoL finns bestämmelser om rätt att i vissa fall fatta beslut i socialnämndens ställe. Beslut avser 6, 11, 27 och 43 §§ LVU samt 13 § LVM.

Enligt 3 kap. 11 och 14 §§ socialtjänstförordningen beslutar föreståndare om in- och utskrivning på hem för vård eller boende/stödboende.

Delegat anges vem som får besluta på lägsta nivå, vilket innebär att överordnad tjänsteman inom verksamhetsområdet individ- och familjeomsorg (IFO) får besluta i ärendet. Familjerättssekreterare jämställs med socialsekreterare. Rätt att besluta innebär inte att delegaten är skyldig att besluta. Om delegaten anser att ärendet är svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta, kan ärendet tas upp på individutskottet eller nämnd för beslut.

Vid laga förfall övertas beslutanderätten av ersättare. Ersättare är den som vikarierar för delegaten eller den som verksamhetschef IFO utser. Om ersättare inte finns övertas beslutanderätten av delegatens närmaste chef. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Vid laga förfall för verksamhetschef IFO övertas beslutanderätten i första hand av vikarie. Om vikarie inte finns eller vid jävsituation övertar ordförande för social- och utbildningsnämnden beslutanderätten.

## 1-4 Socialtjänstlagen

Ansökan om bistånd prövas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska få sin sak rättsligt prövad. I vissa fall när avslag ges kan speciella omständigheter föreligga så att socialnämnden med stöd av 4 kap. 2 § SoL beviljar bistånd. Ansökan om bistånd ska alltid prövas individuellt.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>1. Utredning</b>				
1.1	Beslut att inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
1.2	Beslut att inte inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
1.3	Beslut att inte inleda utredning när biträde lämnas till annan socialnämnd	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
1.4	Beslut att utredning avslutas utan insats eller utredning avslutas utan ändring av pågående insats	11 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
1.5	Beslut att utredning avslutas då ansökan återtas	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
1.6	Beslut att förlänga utredningstiden	11 kap. 2 § SoL	Individutskottet	
1.7	Beslut om uppföljning när utredning avslutas utan insats	11 kap. 4 a § SoL	1:e socialsekreterare	
1.8	Beslut om uppföljning när placering upphör enligt SoL	11 kap. 4 b § SoL	1:e socialsekreterare	

## 2. Ekonomiskt bistånd och egna medel

2.1	Beslut om försörjningsstöd, samt ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt enligt kommunala riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
2.2	Beslut utöver försörjningsstöd, samt ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt enligt kommunala riktlinjer	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
2.3	Beslut om förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
2.4	Beslut om ekonomiskt bistånd utöver försörjningsstöd enligt 4 kap. 1 § SoL	4 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare	
2.5	Beslut om ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL, med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärder	4 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare	
2.6	Beslut om avslag eller nedsättning av försörjningsstöd	4 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	Om den enskilde utan godtagbart skäl avböjer att delta, eller uteblir från praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet som anvisats enligt 4 kap. 4 § SoL
2.7	Beslut om ekonomiskt bistånd till asylsökande (dagersättning och särskilt bidrag)	1, 3a, 17 och 18 LMA	Socialsekreterare	
	<b>3. Återkrav</b>			
3.1	Beslut om återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL som utgetts obehörigen eller med för högt belopp	9 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
3.2	Beslut om återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 2 § 1 st. SoL	Socialsekreterare	
3.3	Beslut att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL	9 kap. 2 § 2 st. SoL	1:e socialsekreterare	
3.4	Beslut att föra talan i förvaltningsdomstol om ersättning som inte återbetalats enligt 9 kap. 1 § SoL	9 kap. 3 § SoL	Individutskottet	Återkrav får endast ske om biståndet getts under villkor om återbetalning.
3.5	Beslut att föra talan i förvaltningsdomstol om ersättning som inte återbetalats enligt 9 kap. 2 § eller 8 kap. 1 § SoL	9 kap. 3 § 1 st. SoL	Enhetschef	
3.6	Beslut om eftergift enligt 9 kap. 1 och 2 §§ och 8 kap. 1 § SoL	9 kap. 4 § SoL	Enhetschef	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>4. Övrigt enligt socialtjänstlagen</b>				
4.1	Beslut om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap. 10 § SoL	1:e socialsekreterare	
4.2	Beslut att ta emot ärende från annan kommun	2 a kap. 10 § SoL	1:e socialsekreterare	
4.3	Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende	2 a kap. 11 § SoL	1:e socialsekreterare	
4.4	Beslut om öppna insatser utan vårdnadshavarens samtycke	3 kap. 6 a § SoL	Individutskottet	
4.5	Beslut om social praktik	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.6	Beslut om intern och extern öppenvård	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.7	Beslut om gruppverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.8	Beslut om boendestöd <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialt kontrakt</li> <li>• Övergångslägenhet</li> <li>• Boendestödjare</li> </ul>	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef Socialsekreterare Socialsekreterare	
4.9	Beslut om eget boende - särskilda skäl	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
4.10	Beslut om kontaktperson, särskilt kvalificerad kontaktperson och kontaktfamilj	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.11	Beslut om förordnande/entledigande av kontaktperson, särskilt kvalificerad kontaktperson och kontaktfamilj	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.12	Beslut om ansvarsförbindelse för vård efter kontraktsvård/vårdvistelse	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.13	Beslut om vård utanför det egna hemmet till barn/ungdom upp till 18 år i form av tillfällig placering i jourhem, familjehem, hem för vård eller boende (HVB) eller stödboende	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	Ingen varaktig vård - högst fyra månader.
4.14	Beslut om vård utanför det egna hemmet till barn/ungdom upp till 18 år i form av placering i familjehem, hem för vård eller boende (HVB) eller stödboende  Beslut om vård utanför det egna hemmet till ungdom 18-20 år i form av placering i familjehem, hem för vård eller boende (HVB) stödboende eller skyddat boende	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	Individutskottet  1:e socialsekreterare	Beslut om vård i familjehem innebär att utredning av familjehemmet har skett, 6 kap. 6 § SoL. Då den unge fyller 18 år tas nytt beslut av 1:e socialsekreterare efter egen ansökan.
4.15	Beslut om vård utanför det egna hemmet till vuxna i form av placering i familjehem, hem för vård eller boende (HVB) eller skyddat boende	4 kap. 1 § SoL 6 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
4.16	Beslut om fortsatt bistånd/vård efter omprövning	4 kap. 1 § SoL	Delegat i ursprungsbeslutet	
4.17	Beslut att bistånd/vård ska avslutas	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
4.18	Beslut om anhörigbehandling	4 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
4.19	Beslut om kostnader i samband med placering i familjehem eller hem för vård eller boende (HVB) <ul style="list-style-type: none"> <li>• enligt kommunala riktlinjer</li> <li>• utöver kommunala riktlinjer</li> </ul>	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare  1:e socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.20	<p>Beslut om kostnader i samband med utredning och insats (andra insatser än placering utanför det egna hemmet)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upp till 3 000 kr per tillfälle</li> <li>• Över 3 000 kr</li> </ul>	4 kap. 1 § SoL	<p>Socialsekreterare</p> <p>1:e socialsekreterare</p>	
4.21	Medgivande privatplaceringar av barn då inte annan medverkan av nämnden behövs i samband med placeringen än att försäkra sig om att förhållandena i hemmet är tillfredsställande	6 kap. 6 § SoL	Individutskottet	
4.22	Övervägande om vård	6 kap. 8 § SoL	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut. Bestämmelsen innebär en skyldighet att överväga minst en gång var 6:e månad om vården fortfarande behövs. Avser både SoL-placeringar och privata placeringar
4.22.1	Överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud när en vårdnadshavare eller den unga som fyllt 15 år begär att vården ska upphöra	6 kap. 8 a § SoL	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut.
4.22.2	Överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vården	6 kap. 8 b § SoL	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut. Därefter ska frågan övervägas årligen.
4.23	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder.	6 kap. 11 § SoL	Enhetschef	Särskilt avtal ska upprättas mellan nämnden och de nya vårdnadshavarna.
4.24	Beslut om ersättning från föräldrar då barn under 18 år får vård i annat hem än det egna	8 kap. 1 § 2 st. SoL 6 kap. 2 § SoF	1:e socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.25	Beslut om ersättning för uppehälle vid vård i familjehem eller hem för vård eller boende (HVB) för vuxna.	8 kap. 1 §, SoL 6 kap. 1 § SoF	Socialekreterare	Ersättning avser egenavgift
4.26	Beslut att utse ombud att föra nämndens talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap. 2 § SoL	Enhetschef	Beslutet kan även tas på nämnden eller individutskottets sammanträde om beslutet som lett till att ombud ska utses behandlas där.
4.27	Beslut att polisanmäla misstanke om brott mot underårig	12 kap. 10 § SoL	1:e socialekreterare	
4.28	Beslut att polisanmäla misstanke om brott enligt bidragsbrottslagen	12 kap. 10 § SoL 6 § BBL	1:e socialekreterare	
4.29	Beslut att anmäla till IVO om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande	14 kap.7 § SoL	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas får verksamhetschef besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.

## 5. LVU – Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga

5.1	Beslut att ansöka hos förvaltningsdomstol om vård	4 § LVU	Individutskottet	
5.2	Beslut att återkalla ansökan om vård	4 § LVU	Individutskottet	
5.3	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom	6 § LVU	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.
5.4	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	1:e socialekreterare	



	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.5	Beslut att omedelbart omhändertagande ska upphöra	9 § LVU	Individutskottet Ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande i individutskottet	Om beslutet fattas av ordförande ska det anmälas till individutskottets nästa sammanträde.
5.6	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 eller 2 st. LVU	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.
5.7	Beslut om den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte kan hänföras till 11 § 1 och 2 st. LVU	11 § 4 st. LVU	1:e socialsekreterare	Text kortare vistelse utom familje- eller HVB hem
5.8	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 1 st. LVU	Individutskottet	Övervägande godkänns men är inget beslut.
5.8.1	Överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud vid prövning om vård ska upphöra för någon som är under 18 år	13 b § LVU	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut
5.8.2	Överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vården	13 c § LVU	Individutskottet	Övervägandet godkänns men är inget beslut Därefter ska frågan övervägas årligen.
5.9	Omprövning om vård med stöd av 3 § LVU	13 § 2 st. LVU	Individutskottet	
5.10	Beslut om umgängesbegränsning	14 § 2 st. p. 1 LVU		Om social- och utbildningsnämndens beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid social- och utbildningsnämndens nästa sammanträde.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.11	Beslut om hemlighållande av vistelseort	14 § 2 st. p. 2 LVU		Om social- och utbildningsnämndens beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid social- och utbildningsnämndens nästa sammanträde.
5.12	Övervägande av umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort	14 § 3 st. LVU	Individutskottet	.
5.13	Beslut att vården ska upphöra	21 § LVU	Individutskottet	
5.13.1	Uppföljning när vård upphör för den som är under 18 år	21 b-c §§ LVU	1:e socialsekreterare	
5.14	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former	22 § LVU	Individutskottet	
5.15	Omprövning av beslut om förebyggande insats	22 § 3 st. LVU	Individutskottet	
5.16	Beslut att förebyggande insats enligt 22 § LVU ska upphöra	22 § 3 st. LVU	Individutskottet	
5.17	Ansökan hos förvaltningsdomstol om flyttningsförbud	24 § LVU	Individutskottet	
5.18	Övervägande om flyttningsförbud	26 § 1 st. LVU	Individutskottet	
5.19	Beslut om flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st. LVU	Individutskottet	
5.20	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § 2 st. LVU	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.21	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	30 § 2 st. LVU	Individutskottet Ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande i individutskottet	Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde om beslutet fattas av ordförande.
5.22	Beslut att ansöka hos förvaltningsdomstol om utreseförbud	31 b § LVU	Individutskottet	
5.23	Beslut att återkalla ansökan om utreseförbud	31 b § LVU	Individutskottet	
5.24	Omprövning om utreseförbud ska upphöra	31 c § 1 st. LVU	1:e socialsekreterare	
5.25	Beslut att utreseförbud ska upphöra	31 c § 2 st. LVU	1:e socialsekreterare	
5.26	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § LVU	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.
5.27	Begäran om förlängd tid att ansöka om utreseförbud	31 f § LVU	1:e socialsekreterare	
5.28	Beslut att tillfälligt utreseförbud ska upphöra	31 g § LVU	1:e socialsekreterare	
5.29	Beslut om ett tillfälligt undantag från utreseförbud	31 i § LVU	Individutskottet	
5.30	Beslut om läkarundersökning, samt utse läkare och plats för läkarundersökningen	32 § 1 st. LVU	Socialsekreterare	
5.30.1	Beslut att vårdnadshavare eller förälder uppmanas om provtagning inför umgänge	32 a § LVU	Individutskottet	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.30.2	Beslut att vårdnadshavare eller förälder uppmanas om provtagning vid provning om vården ska upphöra	32 b § LVU	Individutskottet	
5.31	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § punkt 1 LVU	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.
5.32	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § punkt 2 LVU	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.
5.33	Beslut att återkalla polishandräckning		1:e socialsekreterare	

## 6. LVM – Lag om vård av missbrukare i vissa fall

6.1	Beslut om att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård	7 § LVM	1:e socialsekreterare	
6.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned, alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	7 § LVM	1:e socialsekreterare	
6.3	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare	9 § LVM	Socialsekreterare	Beslut om läkarundersökning ska fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig.
6.4	Beslut om ansökan hos förvaltningsdomstol om vård enligt LVM	11 § LVM	Individutskottet	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.5	Beslut att återkalla ansökan om vård	11 § LVM	Individutskottet	
6.6	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	Individutskottet	Om individutskottets beslut inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde.
6.7	Beslut att omedelbart omhändertagande ska upphöra	18 b § LVM	Individutskottet Ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande i individutskottet	Beslutet ska anmälas vid individutskottets nästa sammanträde om beslutet fattas av ordförande.
6.8	Beslut om polishandräckning för att genomföra läkarundersökning eller genomföra beslut om vård/omhändertagande med stöd av LVM	45 § 1 eller 2 p. LVM	1:e socialsekreterare	
6.9	Beslut om att vården upphör	20 § LVM	Individutskottet	

## 7-9 Familjerätt och övriga beslut enligt föräldrabalken

### 7. Faderskap – föräldraskap

7.1	Beslut att inleda faderskapsutredning	2 kap. 1 § FB	Handläggare	
7.2	Beslut att inleda föräldraskapsutredning	2 kap. 8 a § FB	Familjerättssekreterare	
7.3	Beslut att inleda faderskapsutredning om någon annan man än mannen i äktenskapet kan vara far till barnet	2 kap. 9 § 1 st. FB	Familjerättssekreterare	Omfattar även om en kvinna kan anses vara barnets förälder

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.4	Beslut att återuppta nedlagd faderskapsutredning	2 kap. 1 § FB	1:e socialsekreterare	
7.5	Beslut om fastställande av faderskap genom bekräftelse	1 kap. 4, 13 och 14 §§ FB	Handläggare	
7.6	Beslut om fastställande av föräldraskap genom bekräftelse	1 kap. 9 § FB	Familjerättssekreterare	
7.7	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap och föräldraskap	3 kap. 5 § 2 st och 6 § 2 st FB	Familjerättssekreterare	
7.8	Beslut om kostnader i samband med faderskaps- och föräldraskapsutredning		Familjerättssekreterare	

## 8. Adoption

8.1	Beslut att utse utredare för adoptionsutredning	4 kap. 14 § FB	1:e socialsekreterare	
8.2	Medgivande till utländsk adoption	6 kap. 12 § SoL	Individutskottet	
8.3	Medgivande lämnas inte till utländsk adoption	6 kap. 12 § SoL	Individutskottet	
8.4	Återkallande av medgivande till adoption	6 kap. 13 § SoL	Individutskottet	
8.5	Beslut om fortsatt samtycke till adoptionsförfarande	6 kap. 14 § SoL	Familjerättssekreterare	
8.6	Beslut att adoptionsförfarande inte får fortsätta	6 kap. 14 § SoL	Individutskottet	

## 9. Övrig familjerätt och beslut enligt föräldrabalken

9.1	Beslut att godkänna avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 § 6 kap. 14 a § 2 st 6 kap. 15 a § 3 st FB	Familjerättssekreterare	
-----	--	---	-------------------------	--

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
9.2	Beslut att inte godkänna avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 § 6 kap. 14 a § 2 st 6 kap. 15 a § 3 st. FB	1:e socialsekreterare	
9.3	Beslut att åtgärder får vidtas utan den andra vårdnadshavarens samtycke	6 kap. 13 a FB	Individutskottet	
9.4	Beslut att utse en person att medverka vid umgänge	6 kap. 15 c 3 st. FB	Familjerättssekreterare	
9.5	Beslut att lämna upplysningar till tingsrätt i vårdnads- boende- och umgänges mål	6 kap. 19 och 20 §§ FB	Familjerättssekreterare	
9.6	Beslut att utse utredare i vårdnads- boende- och umgängesärenden	6 kap. 19 § 3 st. FB	1:e socialsekreterare	
9.7	Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader	7 kap. 7 § 2 st. FB	Familjerättssekreterare	
9.8	Framställa till domstol om behov av målsägandebiträde till barn	5 kap. 2 § SoF	Familjerättssekreterare	

## 10. Yttranden

10.1	Yttrande om umgängesstöd	6 kap. 15 c 3 st. FB	Familjerättssekreterare	
10.2	Yttrande angående förordnande av förvaltare eller god man	11 kap. 16 § 2 st. FB	Socialsekreterare	
10.3	Yttrande om namnbyte	44 § Lag om personnamn (2016:1013)	1:e socialsekreterare	
10.4	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	1:e socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
10.5	Yttrande till åklagar- eller polismyndigheten	11 § LuL	1:e socialsekreterare	
10.6	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli aktuell för LVM-vård	31 kap. 2 § 1 st. BrB	1:e socialsekreterare	
10.7	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § Lagen (1996:1620) om offentligt biträde 7 § Förordningen (1997:405) Lagen om offentligt biträde	1:e socialsekreterare	
10.8	Yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § körkorts-förordningen (1998:980)	1:e socialsekreterare	
10.9	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3 § 2 st. passförordningen (1979:664)	1:e socialsekreterare	
10.10	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 2 § SoL	Individutskottet	
10.11	Yttrande till olika myndigheter över remisser och dylikt		1:e socialsekreterare	
10.12	Yttrande till allmän domstol/förvaltningsdomstol		Delegat i ursprungsbeslut	



	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>11. Överklagan</b>				
11.1	Överklagande och yrkande om inhibition när domstol ändrat nämndens beslut	16 kap. 3 § SoL	Delegat i ursprungsbeslut	Om ursprungsbeslutet fattats av nämnden eller individutskottet och beslutet inte kan avvaktas, får ordförande, alternativt 1:e eller 2:e vice ordförande i individutskottet besluta. Beslutet ska anmälas vid nästa sammanträde, 6 kap. 39 och 40 §§ KL.
11.2	Överklagande av IVO:s beslut	16 kap. 4 § SoL	Delegat i ursprungsbeslut	
11.3	Överklagat beslut avslås delvis eller helt och sänds till domstol	46 § FL	Delegat i ursprungsbeslut	
11.4	Överklagat beslut avvisas	45 § FL	Delegat i ursprungsbeslut	
11.5	Överklagat beslut omprövas	37 § FL	Delegat i ursprungsbeslut	
<b>12. Sekretess</b>				
12.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling	2 kap. 17 § TF 6 kap. 1-5 §§, 10 kap. 4, 13-14 §§ och 12 kap. 3 § OSL	Verksamhetschef	Beslutet överklagas till kammarrätten

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
12.2	Beslut att lämna ut personuppgifter till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Verksamhetschef	
12.3	På begäran av åklagarmyndighet, polismyndighet, allmän domstol, kronofogdemyndigheten eller skattemyndigheten lämna uppgifter om huruvida en person vistats i HVB	12 kap. 10 § SoL	1:e socialsekreterare	Endast uppgifter om person vistas i HVB; inte var någonstans, kan lämnas utan hinder av sekretess
12.4	På begäran av annan myndighet inom hälso- och sjukvården samt socialtjänsten lämna uppgifter om underårigs eller missbrukares förhållanden om uppgiften behövs för att den enskilde skall få nödvändig vård, behandling eller annat stöd	10 kap. 22 § OSL	1:e socialsekreterare	Bestämmelsen är även tillämplig rörande gravid kvinna om det behövs för nödvändig insats till det väntade barnet. (Lag 2002:1124)
12.5	På begäran av myndighet lämna uppgift om enskilds adress ifall denna behövs för delgivning enligt delgivningslagen	10 kap. 26 § OSL	1:e socialsekreterare	
12.6	Beslut om sekretesskydd av uppgifter gentemot vårdnadshavare till skydd för underårig	12 kap. 3 § OSL	1:e socialsekreterare	Ifall det kan antas att underårig lider betydande men om uppgiften röjs för vårdnadshavaren. Kan överklagas till KR enligt 6 kap. 7 § OSL
12.7	Beslut om sekretesskydd främst för intresset av att förebygga och beivra brott	18 kap. 1 och 3 §§ OSL	Verksamhetschef	
12.8	Beslut om sekretesskydd för anmälare	25 kap. 5 § OSL	Verksamhetschef	Om det kan antas att fara uppkommer för anmälaren eller då någon honom närstående utsätts för allvarligt men om uppgiften röjs. Beslutet kan överklagas till KR enligt 6 kap. 7 § OSL
12.9	Beslut om sekretesskydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden	26 kap. 1 § OSL	Verksamhetschef	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>13. Övrigt</b>				
13.1	Omprövning av felaktigt beslut	37 § FL	Delegat i ursprungsbeslut	
13.2	Avvisande av ombud eller biträde	14 § FL	Förvaltningschef	
13.3	Begäran om prövning hos domstol huruvida den unge begått brottet (bevistalan)	38 § LuL	1:e socialsekreterare	
13.4	Lämna upplysningar och förslag på åtgärder till domstol	6 § Lag (1991:2041) om särsk. personutredning i brottsmål mm.	1:e socialsekreterare	
13.5	Lämna upplysning och förslag på åtgärder till Kriminalvården	6 § Lag (1991:2041) om särsk. personutredning i brottsmål mm.	1:e socialsekreterare	
13.6	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § Lagen (1996:1620) om offentligt biträde	Socialsekreterare	
13.7	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap. 9 § Smittskydds- lagen (2004:168)	Socialsekreterare	
13.8	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	6 kap. 12 § Smittskydds- lagen (2004:168)	Enhetschef	
13.9	Beslut om provisorisk dödsboförvaltning	18 kap. 2 § Ärvdabalken	Socialsekreterare	Kommunen har rätt till ersättning av dödsboet.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
13.10	Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare		Socialsekreterare	
13.11	Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till allmänna arvsfonden		Socialsekreterare	
13.12	Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till god man för bortovarande		Socialsekreterare	
13.13	Beslut att föranstalta om bouppteckning	20 kap. 2 § 2 st. Ärvdabalken	Socialsekreterare	
13.14	Beslut om dödsboanmälan	20 kap. 8 a § Ärvdabalken	Socialsekreterare	
13.15	Beslut att ordna gravsättning	5 kap. 2 § Begravningslagen (1990:1144)	Enhetschef	Kommunen har rätt till ersättning för kostnader av dödsboet.
13.16	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp motsvarande högst självriskbeloppet i kommunens försäkring. Dock högst ett basbelopp	3 kap. 2 § Skadeståndslagen (1972:207)	Enhetschef	
13.17	Beslut om anmälan till överförmyndare om förvaltning av barns egendom	5 kap. 3 § SoF	1:e socialsekreterare	
13.18	Beslut om anmälan till överförmyndare om behov av förvaltare eller god man	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare	
13.19	Beslut om anmälan till överförmyndare om behov av förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
13.20	Beslut om jäv	6 kap. 28-32 §§ KL och 16-18 §§ FL	Enhetschef	Om den som utpekats som jävig inte anser sig jävig ska frågan avgöras genom ett formellt beslut.
13.21	Beslut om framställan till Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära pension		Handläggare	
13.22	Beslut om framställan till Försäkringskassan om ändring av underhållsstöd	2 § Förordning om underhållsstöd	Handläggare	
13.23	Beslut om framställning till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	106 kap. 6-7 §§ SFB	Handläggare	
13.24	Beslut om framställning till Centrala studienämnden, CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp		Handläggare	

2022-08-17

Social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 44

Dnr 2022/328 – 00

## Fastställande av dokumenthanteringsplan för social- och utbildningsnämnden

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden fastställer den reviderade dokumenthanteringsplanen som antogs 25 mars 2015 och nu är reviderad, daterad 22 juni 2022.

### Beskrivning av ärendet

Förvaltningen har reviderat dokumenthanteringsplan för social- och utbildningsförvaltningen daterad 25 mars 2015.

Revideringen har bestått av uppdateringar av databärare, ändringar av systembeteckningar och borttagande av dubbla skrivningar. Anpassat dokumentet utifrån SKR:s i ”Bevara eller gallra”.

Delen om Skolbibliotek är helt borttaget då den ska omarbetas helt.

### Beslutsunderlag

Social- och utbildningsnämndens reviderade dokumenthanteringsplan.

---

### Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden

Social- och utbildningsnämnden

## Fastställande av social- och utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden fastställer den reviderade dokumenthanteringsplanen som antogs 2015-03-25 och nu är reviderad, daterad 2022-06-22.

### Beskrivning av ärendet

Förvaltningen har reviderat dokumenthanteringsplan för social- och utbildningsförvaltningen daterad 2015-03-25.

Revideringen har bestått av uppdateringar av databärare, ändringar av systembeteckningar och borttagande av dubbla skrivningar. Anpassat dokumentet utifrån SKR:s i ”Bevara eller gallra”.

Delen om Skolbibliotek är helt borttaget då den ska omarbetas helt.

### Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag medför inte några kostnader.

Barbro Forsberg Nystedt  
Tf förvaltningschef

### Bilagor

Social- och utbildningsnämndens reviderade dokumenthanteringsplan

### Beslut skickas till

Klicka eller tryck här för att ange text.

# Dokumenthanteringsplan för social- och utbildningsförvaltningen

Dokumentnamn Dokumenthanteringsplan för social- och utbildningsnämnden		Dokumenttyp Instruktion	Omfattning Internt
Dokumentägare Förvaltningschef	Dokumentansvarig Förvaltningschef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Arkivlagen, (SFS1990:782), HSL, SOL, Skollagen, FL, KL, OSL			
Beslutad SUN 2015-03-25, § 35	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Social- och utbildningsnämnden	Diarienummer SUN 2015/84
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
2022-08-31 §	Uppdateringar av databärare, ändringar av systembeteckningar och borttagande av dubbla skrivningar. Anpassning utifrån SKR:s "Bevara eller gallra". Tagit bort delen om skolbibliotek då punkterna helt ska omarbetas.		SUN 2022/328



## Innehåll

<b>Styrdokumentstyper i Ludvika kommun .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Inledning .....</b>	<b>2</b>
<b>2 Arkivbeskrivning .....</b>	<b>2</b>
2.1 Lagar och regler som styr verksamheten .....	3
2.2 Organisation .....	3
2.3 Handlingstyper och arkivbildning .....	3
2.4 Arkivansvar .....	3
<b>3 Förvaring av handlingar .....</b>	<b>4</b>
3.1 Register, förteckningar och sökhjälpmedel .....	4
3.2 Tekniska hjälpmedel.....	4
3.3 Sekretess .....	4
3.4 Uppgifter som myndigheten hämtar och lämnar till andra .....	4
<b>4 Gallring.....</b>	<b>4</b>
<b>5 Diarieföring.....</b>	<b>4</b>
<b>6 Förvaltningens IT-system.....</b>	<b>4</b>
<b>7 Sociala medier som används av förvaltningen.....</b>	<b>5</b>
<b>8 Ordförklaring .....</b>	<b>5</b>
<b>9 Allmän administration .....</b>	<b>6</b>
<b>10 Personalhandlingar .....</b>	<b>9</b>
<b>11 Ekonomi och interkommunala handlingar .....</b>	<b>10</b>
<b>12 Förskole- och fritidshemsplats - handläggning.....</b>	<b>11</b>
<b>13 Förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola .....</b>	<b>13</b>
<b>14 Grundsärskola, se även avsnitten förskoleklass och grundskola.....</b>	<b>16</b>
<b>15 Individ- och familjeomsorgen .....</b>	<b>17</b>

## 1 Inledning

Social- och utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan bör uppdateras kontinuerligt för att fungera som ett hjälpmedel i administrationen och för att åskådliggöra kommunens arbetsuppgifter/processer samt att beskriva hur dessa hanteras.

## 2 Arkivbeskrivning

Social- och utbildningsnämnden är den verkställande facknämnden för utbildning 1-16 år, dvs förskola, grundskola, grundsärskola och fritidshem samt för individ- och familjeomsorgen.

De arbetsuppgifter som social- och utbildningsnämndens lednings- och styrfunktion inbegriper, samt övriga delar, finns återgivna i Reglemente för social- och utbildningsnämnden.

Arkivbeskrivningen är ett stöd för förvaltningen i arkivhanteringen och ett hjälpmedel för ökad insyn gentemot kommunens medborgare.

### 2.1 Lagar och regler som styr verksamheten

De lagar som styr social- och utbildningsnämndens verksamhetsområden är framförallt kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagen, skollagen, socialtjänstlagen samt hälso- och sjukvårdslagen.

### 2.2 Organisation

Social- och utbildningsnämnden har 11 ledamöter och 11 ersättare. I den nuvarande organisationen finns, förutom nämnden, ett arbetsutskott och ett individutskott.

Chef för förvaltningen är förvaltningschefen.

Organisatoriskt är social- och utbildningsförvaltningen indelat i tre verksamhetsområden:

- Förskola
- Grundskola, grundsärskola och fritidshem
- Individ- och familjeomsorgen

Varje verksamhetsområde leds av en verksamhetschef.

### 2.3 Handlingstyper och arkivbildning

Social- och utbildningsförvaltningens viktigare handlingstyper utgörs av protokoll och diarieförda handlingar (till exempel tjänsteskrivelser, remisser, delegeringsbeslut och avtal), styr- och policydokument, ekonomihandlingar, personakter för brukare samt förskolebarns- och elevhandlingar.

Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse registreras inte, utan förvaras ordnade i pärmar, mappar eller motsvarande. Hanteringen av de allmänna handlingarna inom social- och utbildning regleras av det kommunala Arkivreglementet.

## 2.4 Arkivansvar

Övergripande arkivansvar har förvaltningschefen. Arkivansvarig för respektive verksamhetsgren är dess verksamhetschef. Arkivombud är administratörer, som har i uppgift att ansvara för hantering, dokumentvård, arkivläggning, gallring av handlingar samt leverans till kommunarkivet.

Verksamhetsområde	Arkivansvarig	Arkivombud
Förvaltningskansli	Förvaltningschef	Registrator/nämndsekreterare
Individ- och familjeomsorgen	Verksamhetschef IFO	Systemutvecklare
Förskola	Verksamhetschef förskola	Skolhandläggare
Skola, grundskola, förskoleklass, fritidshem	Verksamhetschef skola	Skolhandläggare

## 3 Förvaring av handlingar

Handlingar som tillhör pågående ärenden förvaras i närarkiv eller verksamhetssystem på respektive enhet inom social- och utbildningsförvaltningen organisation. För exakt förvaringsplats av förvaltningens olika handlingar hänvisas till dokumenthanteringsplanen. Handlingar som ska bevaras förvaras i kommunarkivet. Tidpunkter för överlämnande av handlingar till kommunarkivet framgår av dokumenthanteringsplanen.

### 3.1 Register, förteckningar och sökhjälpmedel

För att söka bland handlingarna i arkivet används dokumenthanteringsplan, arkivförteckning, diarium samt protokoll. Ärendehanteringssystemet kan också användas för att söka bland de diarieförda handlingarna.

### 3.2 Tekniska hjälpmedel

Via Nationell arkivdatabas (NAD), <https://sok.riksarkivet.se/nad>, kan allmänheten söka i arkivförteckningar över handlingar som överlämnats till kommunarkivet. Protokoll och kallelser från kommunfullmäktige, styrelser och nämnder är även sökbara på kommunens hemsida.

### 3.3 Sekretess

En del av handlingarna, t.ex. personalsociala handlingar, handlingar gällande brukare inom individ- och familjeomsorgen, barn- och elevhandlingar samt handlingar avseende civil beredskap omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen. För närmare bestämmelser kring respektive handlingstyp se dokumenthanteringsplanen.

### 3.4 Uppgifter som myndigheten hämtar och lämnar till andra

Se dokumenthanteringsplanen.

## 4 Gallring

I dokumenthanteringsplanen framgår när handlingar ska gallras.

## 5 Diarieföring

Diarieföring sker i dokument- och ärendehanteringssystemet Evolution.

## 6 Förvaltningens IT-system

Nedan finner du de IT-system som för närvarande är i drift i verksamheten.

Aditro/Visma/ Procedo	BOSS	Bravo lesson	DigiExam
Edlevo	Evolution	Google Workspace for Education Plus	Heroma
Hypergene	KB Incident	KIA	Lifecare
PMO	ReachMee	SiteVision	Skola24
Troman Web	Unikum	Winlas	

## 7 Sociala medier som används av förvaltningen

Facebook

Podcast

LinkedIn

Instagram

YouTube

## 8 Ordförklaring

Handling	Inkommen till eller upprättad handling/dokument till social- och utbildningsförvaltningen.
Databärare	I vilken form finns handlingen, papper eller digitalt.
Förvaringsplats	Vart kan man återfinna handlingen
Närarkiv	Pärm eller dokumentskåp
Bevaras	Huvudregeln är att allmänna handlingar ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att allmänheten kan ta tillvara sin rätt att ta del av dessa handlingar.
Gallras	Allmänna handlingar får gallras. Vid gallring skall dock alltid beaktas att arkiven utgör en del av

kulturarvet och att det arkivmaterial som återstår skall kunna tillgodose de ändamål som anges i 3 § tredje stycket: forskningens behov.

Om det finns avvikande bestämmelser om gallring av vissa allmänna handlingar i annan lag eller i förordning gäller dessa bestämmelser.

Personakt

Akt som förvars hos personalenheten och bevaras

Personalakt

Akt som förvaras hos ansvarig chef och som gallras vid anställningens upphörande. Om medarbetaren byter arbetsplats inom kommunen ska akten överflyttas till den nya ansvariga chefen.

## 9 Allmän administration

Handling	Sorteringsordning/sökväg	Databärare	Förvaringsplats	Bevaras/Gallras	Ansvarig/Anmärkning
Diarieförda handlingar	Årsviis/diarienummerordning diarieakten	Digitalt	Evolution	Bevaras	Till kommunarkivet efter 10 år
Ärendekort		Papper	Diarieakten	Bevaras	
<b>Nämndadministration</b>					
Föredragningslistor (Kallelser/dagordningar)	I mötesadministrationen Evolution	Digitalt	I mötesadministrationen Evolution	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
Handlingar till nämndens och arbetsutskottets protokoll som inte diarieförs	I mötesadministrationen Evolution	Digitalt	Evolution/ Server S:\...\Kansli	Vid inaktualitet	Ex: protokoll utifrån för delgivning nämnden (RIA bl a), rapporter från Skolverket, handlingar som underlag för information som lämnas på möten
Protokoll nämnd och arbetsutskott -original	I mötesadministrationen	Arkivbeständigt papper	Närarkiv	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
Digitala kopior på protokoll inklusive föredragningslistor	I mötesadministrationen Evolution	Digitalt	I mötesadministrationen	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år

till nämnd och arbetsutskott					
Protokoll individutskottet - original		Arkivbeständigt papper	Närarkiv	Bevaras	Sekretess. Skickas till kommunarkivet efter 5 år
Digitala kopior protokoll - Individutskott inklusive föredragningslistor	I mötesadministrationen Evolution	Digitalt	I mötesadministrationen	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
Delegationsbeslut avseende individ- och familjeomsorg - utdrag ur Procapita IFO/Lifecare		Digitalt		6 mån	Beslut registreras i Procapita IFO/Lifecare.
Delegationsbeslut avseende särskilt stöd i förskolan - original		Digitalt	Närarkiv	Bevaras	Sekretess. Skickas separat till kommunarkivet efter 10 år.
Delegationsbeslut - övriga, original		Papper/digitalt	Digitalt Närarkiv	2 år + innevarande	
Arvoden - underlag för förtroendevalda samt sammanställning.		Papper/digitalt	Närarkiv	10 år	
Protokoll/minnesanteckningar från ledningsgrupper, APT, arbetsgrupper, avdelningsmöten eller liknande	Årsvis på S: server	Papper/digitalt	Närarkiv /S: server	Gallras efter 2 år	
Protokoll från facklig samverkan.		Papper/digitalt	Närarkiv, Server S:\...\Delat Intranät Evolution	Bevaras	Till kommunarkivet efter 10 år.
Protokoll från MBL			Närarkiv Evolution	Bevaras	Till kommunarkivet efter 10 år

<b>Bidragsansökningar</b>					
Samfonder grund- och gymnasieskola		Digitalt	Evolution	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
<b>Övrigt</b>					
Synpunkter på verksamheten, klagomål av allmän karaktär.		Digitalt	Evolution	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
Statistik som ej diarieförs		Digitalt	Närarkiv	2 år	Text Statistiska centralbyrån
Anmälningar och utredningar		Digitalt	Evolution	Bevaras	Text Lex Sarah, Skolverket, Skolinspektionen, BeO, Riksdagens ombudsmän (JO).
Enkäter som inte diarieförs		Papper/digitalt	Närarkiv	2 år	
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär.		Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet	Text kursinbjudningar, meddelanden för kännedom, tidskrifter, cirkulär etc
Kopior på handlingar som förvaras på annat håll och som saknar betydelse för		Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet	Text protokollskopior



den egna verksamheten					
Sekretessförbindelser		Papper/digitalt	Närarkiv	70 år	

## 10 Personalhandlingar

Övergripande handlingar rörande personal finns i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

Handling	Sorteringsordning/sökväg	Databärare	Förvaringsplats	Bevaras/Gallras	Ansvarig/Anmärkning
Personalbehov, annons samt CV och eller personligt brev på den som fick tjänsten	Reach me Evolution	Digitalt	ReachMee Evolution	2 år Reach me Bevaras	Reach me gallras automatiskt efter 2 år
Semesterlistor		Digitalt	Server S\...\Delat	Vid inaktualitet	
Tillbud och olycksfallsrapport barn/elev/personal		Digitalt	Digitalt system KIA	Bevaras	
Registerutdrag - kopia	Heroma	Papper/digitalt	Noteras i Heroma Kopia i personalakt	Bevaras	
Delegering av arbetsmiljöansvar		Papper	Närarkiv	Gallras vid inaktualitet	

## 11 Ekonomi och interkommunala handlingar

Övergripande handlingar rörande ekonomi finns i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

Handling	Sorteringsordning/sökväg	Databärare	Förvaringsplats	Bevaras/Gallras	Ansvarig/Anmärkning
Handlingar om statsbidrag		Digitalt	Evolution	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
Förteckningar/register över barn/elever folkbokförda i Ludvika kommun som går i förskola/skola i annan kommun		Papper/digitalt	Server	7 år	
Förteckning/register över barn/elever folkbokförda i annan kommun som går i förskola/skola i Ludvika kommun		Papper/digitalt	Server	7 år	
Rapporter om skolgång		Digitalt	Evolution	Bevaras	Inkomna rapporter med uppgift om inflyttad elevs skolgång i annan kommun. Kommunarkivet efter 10 år

Beslut om skolgång med annan huvudman		Digitalt	Evolution	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
Fakturor - interkommunal ersättning		Digitalt	Visma	7 år	
<b>Övrigt</b>					
Hyseskontrakt för lokal			Evolution	Bevaras	

## 12 Förskole- och fritidshemsplats - handläggning

Handling	Sorteringsordning/sökväg	Databärare	Förvaringsplats	Bevaras/Gallras	Ansvarig/Anmärkning
Ansökningar om barnomsorgsplats		Digitalt	Närarkiv Edlevo	Vid inaktualitet	
Kölistor		Digitalt	Närarkiv Edlevo	Vid inaktualitet	
Köststatistik		Digitalt	Evolution	Bevaras	Kommunarkivet efter 10 år
Placeringserbjudande		Digitalt	Edlevo	Vid inaktualitet	
Svar på placeringserbjudande		Digitalt	Närarkiv Edlevo	Vid inaktualitet	
Uppgifter om familjens inkomster		Digitalt	Närarkiv Edlevo	7 år efter inkomståret	
Förteckning över barn i respektive verksamhetsform		Digitalt	Edlevo	Bevaras	Efter 7 år bevaras i gallringsfil på server
Handlingar i ärenden om reducering av barnomsorgsavgift		Papper/digitalt	Närarkiv Evolution	Bevaras	Till kommunarkivet efter 10 år
Scheman över barns planerade vistelse vid barnomsorgsenheterna		Digitalt	Edlevo	Efter 7 år	

Rapporter om barns närvaro inom barnomsorgen		Digitalt	Edlevo	Efter 7 år	
Uppsägning av barnomsorgsplats		Digitalt	(Pärm) Edlevo	7 år	

### 13 Förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola

Handling	Sorteringsordning/sökväg	Databärare	Förvaringsplats	Bevaras/Gallras	Ansvarig/Anmärkning
Anmälan diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever		Digitalt	KB process	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Anmälan enligt socialtjänstlagen		Papper/digitalt	Elevakt i Evolution	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Anpassad studiegång		Papper/digitalt	Elevakt i Evolution	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Ansökan om ledighet för elev		Digitalt	Skola 24	Vid inaktualitet	
Anteckningar från elevhälsoteam		Papper/digitalt	Elevakt/PMO	Bevaras	
Betygskopior, betygskataloger och kompletterande handlingar ex skriftligabedömningar		Papper/digitalt	Närarkiv	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Delegationsbeslut gällande barn- och elevärenden		Papper/digitalt	Elevakt/Närarkiv	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Diagnostiska prov, elevlösningar		Papper/digitalt	Närarkiv	Vid inaktualitet	Då betyg är satt och då tiden för omprövning av betyg gått ut
Skriftliga tester och prov, elevlösningar		Papper/digitalt	Närarkiv	Vid inaktualitet	Då betyg är satt och då tiden för omprövning av betyg gått ut
Eget informationsmaterial			Unikum	Vid inaktualitet	
Protokoll/minnesanteckningar från Elevhälsoteam EHT		Papper/digitalt	Närarkiv	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.

Elevakt		Papper/digitalt	Elevakt i Evolution	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Dokumentation från Elevmöten/uppföljningar/beslut		Papper/digitalt	Elevakt i Evolution	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Enkäter		Papper/digitalt	Närarkiv	Bevaras	Egenupprättade enkäter med svar bör bevaras. Vid omfattande enkäter kan sammanställning av svar bevaras.
Fotografier, diabilder, filmer samt ljudupptagningar från den egna verksamheten			I verksamheten	Bevaras	GDPR styr innehållet och integritetsskyddande, så det används i liten omfattning
Förteckning över utlämnade nycklar/kvittenser		Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet	
Handlingar ang friluftsdag, bad, utflykter		Papper/digitalt	Närarkiv	Vid inaktualitet	
Hjälp oss att hjälpa, elever		Papper/digitalt	Närarkiv	Vid inaktualitet	
Individuella utvecklingsplaner, IUP		Papper/digitalt	Unikum	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Kartläggning av nyanlända elever		Papper/digitalt	Elevakt i Evolution	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Klasslistor		Papper/digitalt	Elevakt i Evolution	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Kurators bedömning/social utredning			Elevakt/PMO	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Lokala kursplaner, timplaner		Papper/digitalt	Närarkiv Evolution	Bevaras	
Modersmålsansökan/upsägning		Papper	Närarkiv elevakt	Vid inaktualitet	Gallras när eleven slutat skolan.
Nationella prov i svenska - årskurs 3,6 och 9		Papper/digitalt	Närarkiv	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.

elevlösningar, sammanställningar samt anvisningar och övrigt material.					
Nationella proven för övriga ämnen		Papper/digitalt	Närarkiv		Övriga ämnen gallras efter 5 år
PRAO förteckningar över elevers placeringar under praktisk arbetslivsorientering		Papper/digitalt	Pro Capita Tom 2022-12-31	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Remisser		Papper/digitalt	Elevakt PMO	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Risk- och konsekvensanalyser		Papper/digitalt	Närarkiv	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Schema klass/lärare		Papper/digitalt	Närarkiv Skola 24	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Sjukfrånvaro elever		Digitalt	Skola 24	Vid inaktualitet	
Skolvalsblanketter			Närarkiv	1 år	
Studiehandledning			Elevakt Edlevo	Vid inaktualitet	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Svenska som andraspråk (SVA)			Elevakt Edlevo	Vid inaktualitet	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Särskild undervisningsgrupp			Elevakt Edlevo	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Tillval som elever kan göra, handlingar ang ämnestillval (åk 6)			Elevakt Edlevo	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Utredning, behov av särskilda stödåtgärder			Elevakt Edlevo	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.



Anmälan och utredning gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever			KB process	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Verksamhetsplaner/berättelser			Evolution	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Åtgärdsprogram/uppföljningar/utredningar/ beslut			Elevakt/Edlevo	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola.
Överlämnande av elevhandlingar			Elevakt till mottagande skola		Originalen följer eleven.

## 14 Grundsärskola, se även avsnitten förskoleklass och grundskola

Handling	Sorteringsordning/sökväg	Databärare	Förvaringsplats	Bevaras/Gallras	Ansvarig/Anmärkning
Ansökan om prövning av mottagande i grundskolan			Elevakt	Bevaras	Kommunarkivet 5 år efter avslutad grundsärskola
Beslut om mottagande i grundsärskolan			Elevakt	Bevaras	Skickas till kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola
Pedagogisk utredning			Elevakt	Bevaras	Skickas till kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola
Social utredning			Elevakt	Bevaras	Skickas till kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola
Psykologisk utredning			Elevakt	Bevaras	Skickas till

					kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola
Läkarutlåtande			Elevakt	Bevaras	Skickas till kommunarkivet 5 år efter avslutad grundskola

## 15 Individ- och familjeomsorgen

Gallring av socialtjänstens personakter regleras av föreskrifter i 12 kap. 1-2 §§ socialtjänstlagen, samt 7 kap. 2 § socialtjänstförordningen. Handlingar som hör till en personakt ska gallras fem år efter sista anteckningen och gallringen ska vara avslutad senast kalenderåret efter att gallringsskyldigheten inträdde. I de fall handlingar om en person finns i flera än en akt inom samma verksamhet bör man samordna gallringen så att akterna gallras efter senaste anteckningen i den senaste akten.

Något särskilt gallringsbeslut krävs inte med undantag om man vill gallra handlingar tidigare än fem år.

Handling	Sorteringsordning/sökväg	Databärare	Förvaringsplats	Bevaras/Gallras	Ansvarig/Anmärkning
<b>Faderskap och föräldraskap</b>					
Handlingar som upprättats eller inkommit i samband med faderskap och föräldraskap bevaras och överflyttas till kommunarkivet med undantag av nedanstående handlingar.					
Kallelse till rättegång, möte med handläggare m.m.			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/ellerrutinmässig karaktär			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Begäran om hjälp från utrikesdepartementet			Lifecare Personakt i	Vid inaktualitet	

			arkivskåp		
<b>Adoption</b>					
Handlingar som upprättats eller inkommit i samband med adoption bevaras och överflyttas till kommunarkivet med undantag av nedanstående handlingar.					
Samtycke till socialnämnden att hämta uppgifter ur andra register			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Kallelse till möte med handläggare m.m.			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/ellerrutinmässig karaktär			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
<b>Barn som placerats i hem för vård eller boende, familjehem eller annat enskilt hem</b>					
Handlingar som upprättats eller inkommit i samband med placering av barn och journaler med bilagor från hem för vård eller boende bevaras och överflyttas till kommunarkivet med undantag av nedanstående handlingar.					
Kallelse till rättegång, möte med handläggare m.m.			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/ellerrutinmässig karaktär			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Remisser till andra myndigheter			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Kopior av räkningar från läkare, laboratorier, institutioner m.m.			Personakt i arkivskåp	2 år	

<b>Vårdnadsöverflyttning</b>					
Handlingar som upprättats eller inkommit i samband med vårdnadsöverflytt bevaras och överflyttas till kommunarkivet tillsammans med placeringsärendet.					
Handlingar som förekommer i samband med vårdnadsöverflyttning			Lifecare Personakt i arkivskåp	Bevaras	
Kallelse till rättegång, möte medhandläggare m.m.			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/ellerrutinmässig karaktär			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
<b>Avtal vårdnad - boende och umgänge</b>					
Handlingar som upprättas i samband med godkända avtal om vårdnad- boende och umgänge			Lifecare Pärm i arkivskåp	5 år	Får inte gallras förrän barnet fyllt 18 år och gallras senast 5 år efter 18-årsdagen
Kallelse till rättegång, möte medhandläggare m.m.			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/ellerrutinmässig karaktär			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
<b>Förmedling av egna medel</b>					

Handlingar som förekommer i förmedling av egna medel			Lifecare Pärm i arkivskåp	5 år	
<b>Dödsboanmälan</b>					
Handlingar som förekommer i dödsboanmälan			Lifecare Pärm/arkivlådor	5 år	
<b>Familjehem</b>					
Handlingar som upprättats eller inkommit i familjehemsakter bevaras och överflyttas till kommunarkivet.					
Handlingar som förekommer i familjehemsakt			Lifecare Akt i arkivskåp	Bevaras	Bevaras endast om det har varit någon placering
Förteckning över familjehem			Resursregisteret i Lifecare	När resurstilldelning argallrats eller vid inaktualitet	
<b>Kontaktperson/familj</b>					
Handlingar som förekommer i kontaktperson och kontaktfamiljsakter			Lifecare Pärm	5 år	
Förteckning över kontaktperson/familjer			Resursregisteret i Lifecare	När resurstilldelning argallrats eller vid inaktualitet	
<b>Hem för vård eller boende</b>					

Handlingar som förekommer i hem för vård eller boende			Pärm i arkivskåp	5 år	
Förteckning över HVB-hem			Resursregisteret i Lifecare	När resurstilldelning argallrats eller vid inaktualitet	
<b>Handlingar som förekommer i övriga personakter.</b>					
Handlingar som upprättats eller inkommit i övriga ärenden gallras med undantag av personer födda 5, 15 och 25 som bevaras och överflyttas tillkommunarkivet med undantag av nedanstående handlingar.					
Kallelser till rättegång, möte medhandläggare m.m.			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Remisser till andra myndigheter			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Meddelande om utskrivning från vårdhem eller liknande			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Polisrapporter			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	Om det inte ligger till grund för beslut om insats
Meddelande om förundersökning			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Förundersökningsprotokoll			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Meddelande om åtalsunderlåtelse/att			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	

åtalska väckas					
Handlingar om rättshjälp			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Kopior av räkningar från läkare, laboratorier, institutioner m.m.			Personakt i arkivskåp	2 år	
Underlag/bilagor till ansökan om bistånd			Personakt i arkivskåp	2 år	Kan gallras under förutsättningen att relevanta uppgifter noterats i personakten
Kopior av hyreskontrakt, besiktningsprotokoll etc.			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Meddelande/underrättelse från hyresvärd, elbolag, kronofogdemyndigheten om skulder, uppsägning och avhysning			Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/ellerrutinmässig karaktär			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
Registerkontroller som endast har tillfällig betydelse			Lifecare Personakt i arkivskåp	Vid inaktualitet	
<b>Handlingar som inte tillhör personakt</b>					
Anmälningar som inte			Närarkiv	5 år	t.ex. anmälningar

tillhör ärende eller ger upphov till ärende.					enligt 14 kap. 1 § SoL
Rapporter och meddelande som inte tillhör ärende eller ger upphov till ärende.			Närarkiv	2 år	t.ex. polisrapporter, "LOB-ar", meddelande om avhysning, el- och hyresskuld m.m.
Hyreskontrakt, besiktningsprotokoll etc. för bostäder som tillhandahålls av socialtjänsten			Närarkiv	2 år efter att kontraktet upphört	Under förutsättning att hyresskuld eller besiktningsanmärkning inte kvarstår
Meddelanden om placering inom kommun av barn från annan kommun			Närarkiv	När placeringen upphör	Om man inte får kännedom om att placering upphört gallras meddelande 5 år efter sista notering
<b>Budget- eller skuldrådgivning</b>					
Akter om budget- och skuldrådgivning ska hållas åtskilda från socialtjänstens övriga akter.					
Handlingar som förekommer i budget- och skuldrådgivning			Datasystem BOSS Arkivskåp	5 år	
Bokningslistor			Bokningskalender	1 år	
<b>Övrigt</b>					
Handlingar som förekommer i flera verksamheter på förvaltningen finns under rubriken Allmän administration.					
Attestlistor tillsammans			Närarkiv	10 år	



med räkningarfrån behandlingshem m.m.					
Handlingar i samband med avstämning av in- och utbetalningar till klienter			Närarkiv	10 år	
Handlingar i samband med avstämning av in- och utbetalningar och saldolistor förmedlingsmedel			Närarkiv	10 år	
Handlingar som förekommer i samband med återsökning av moms			Närarkiv	10 år	t.ex. privata HVB-hem
Handlingar som förekommer i samband med återsökning till Migrationsverket			Närarkiv	10 år	
Bokningslistor			Närarkiv		
Förteckning till inspektionen för vård och omsorg, IVO över barn under 18 år som vistas i familjehem eller annat enskilt hem			Närarkiv	1 år	
Förteckning över öppenvårdsresurser			Resursregistret i Lifecare	2 år	
Behörighet till Sammansatt Bastjänst			Närarkiv	När sista resurstilldelninge	

Ekonomiskt Bistånd (SSBETK)				ngallrats eller vid inaktualitet	
--------------------------------	--	--	--	-------------------------------------	--

Social- och utbildningsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

### Beskrivning av ärendet

Social- och utbildningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av social- och utbildningsnämnden antagen delegeringsordning. Dessa beslut ska redovisas till social- och utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att social- och utbildningsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det social- och utbildningsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

### Social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

2022-08-17 § 39, 43, 45-49

### Social- och utbildningsnämndens individutskott

2022-07-05 § 208--236

2022-07-27 § 237—247

2022-08-01 § 248

2022-08-24 § 249—282

### Tf förvaltningschef (B FN) <sup>1)</sup>

7-8/2022 Gymnasieskolans samfond höst-terminen 2022 SUN 2022/146 - 63

9/2022 Beslut om befrielse från avgift SUN 2022/398 – 04

25-27/2022 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid

19-23/2022 Beslut om skolbarnomsorg på obekvämt arbetstid

### Tf verksamhetschef förskola (A-S G) <sup>1)</sup>

24/2022 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid

### Verksamhetschef förskola (EW) <sup>1)</sup>

1/2022 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid

**Verksamhetschef skola**

- - - Yttrande till Barn- och elevombudet SUN 2022/355 – 64  
efter anmälan om kränkande behandling  
Sunnansjö skola (dnr SI 2022:6215)
- - - Yttrande till Barn- och elevombudet SUN 2022/372 – 64  
efter anmälan om kränkande behandling  
Solviksskolan (dnr SI 2022:6376)

**Rektor Båret och Håksberg förskolor <sup>1)</sup>**

- 2/2022 Förordnande som vik rektor förskolorna SUN 2022/247 – 2  
Båret och Håksberg

**Rektor Sörviks förskola**

- 7/2022 Barnomsorgsplacering – barnets behov SUN 2022/351 (1)  
på grund av familjens situation

**Rektor särskolan**

- 5-12/2022 Mottagande i särskolan

**Rektorer <sup>1)</sup>**

- - - Sammanställning över rektors delegations-  
beslut gällande kränkande behandling under  
perioden 2022-06-15—08-23

**Enskilda individärenden individ- och familjeomsorgen**

Registreringsdatum 2022-06-01—07-31, sid 1--275

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Rita Österholm  
Nämndsekreterare

**Beslut skickas till**

Akten

1) Handling finns i Netpublicator

Social- och utbildningsnämnden

## Redovisning av meddelanden

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av meddelanden.

### Beskrivning av ärendet

#### Barn- och elevombudet

- a) SUN 2022/355 – 64  
Begäran om yttrande efter uppgifter om kränkande behandling vid Sunnansjö skola (dnr SI 2022:6215)
- b) SUN 2022/355 – 64  
Beslut gällande Sunnansjö skola: Ärendet prövas inte (dnr SI 2022:6215) <sup>1)</sup>
- c) SUN 2022/372 – 64  
Begäran om yttrande efter uppgifter om kränkande behandling vid Solviksskolan (dnr SI 2022:6376)
- d) SUN 2022/372 – 64  
Beslut gällande Solviksskolan: Ärendet prövas inte (dnr SI 2022:6376) <sup>1)</sup>

#### Inspektionen för vård och omsorg <sup>1)</sup>

- e) SUN 2022/886 - 75  
Beslut efter tillsyn av stödboende i Ludvika kommun  
(dnr 3.2.2-07950/2022-8)

#### Kommunfullmäktige <sup>1)</sup>

- f) SUN 2022/380 – 04  
Beredning inför ansvarsprövning av styrelsen och nämnderna verksamhetsåret 2021, KF 2022-06-27 § 43
- g) SUN 2022/381 – 04  
Fastställande av strategisk plan med ekonomiska ramar för 2023-2025, KF 2022-06-27 § 49
- h) SUN 2022/382 – 04  
Antagande av avgifter och taxor för 2023, KF 2022-06-27 § 50

**Kommunstyrelsen <sup>1)</sup>**

- i) SUN 2022/32 – 04  
Koncernrapportering av mål och ekonomi, andra uppföljningstillfället 2022,  
KS 2022-06-14 § 74
- j) SUN 2020/392 – 61  
Utvärdering av utfallet med maximalt 45 minuters väntetid för skolskjuts,  
KS 2022-06-14 § 83
- k) SUN 2022/33 – 10  
Övergripande riktlinje för kommunens arbete med barn och unga,  
KS 2022-06-14 § 86

**Vård- och omsorgsnämnden <sup>1)</sup>**

- l) SUN 2022/379 – 62  
Åtterrapporering av strukturplansåtgärd år 2022, pedagogiska måltider,  
VON 2022-06-28 § 65

**Kultur- o samhällsutvecklingsförvaltningen, vh-område miljö och bygg <sup>1)</sup>**

- m) SUN 2022/399 – 29  
Inspektionsrapport Vasaskolan (dnr 2021-1859)
- n) SUN 2022/400 – 29  
Inspektionsrapport Fredriksbergsskolan (dnr 2022-1565)
- o) SUN 2022/401 – 29  
Inspektionsrapport Parkskolan (dnr 2022-1913)

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Rita Österholm  
Nämndsekreterare

**Beslut skickas till**  
Akten

- 1) Handling finns i Netpublicator