

Social- och utbildningsnämnden  
Rita ÖsterholmSocial- och utbildningsnämndens ledamöter  
Ersättare för kännedom**Social- och utbildningsnämnden****Tid:** Onsdag 8 februari 2023, kl. 14:00**Gruppmöte 13:00–14:00** (KD/M/S i sessionssalen,  
C/L/MP/V i smtr-rum "Säfsen",  
SD i smtr-rum "Grangärde")**Plats:** Stadshuset, sessionssalen, Ludvika

<b>Ärenden</b>	<b>Dnr</b>
1 Val av justerande	2
2 Enskilda individärenden	3
3 Anmälan av extra ärenden	4
4 Verksamhetsinformation från förskolan	5
5 Årsbokslut 2022 – Utbildningsverksamheten	6 - 14
6 Årsbokslut 2022 - Individ- och familjeomsorgen	15 - 23
7 Överföring av investeringsmedel 2022 till 2023	24 - 25
8 Förskolekön januari 2023 - Rapport	26 - 32
9 Uppföljningsrapport kvalitet individ- och familjeomsorgen, tertial 3 2022	33 - 37
10 Ej verkställda beslut individ- och familjeomsorgen kvartal 4 2022	38 - 39
11 Nyckeltalsrapport individ- och familjeomsorgen (IFO) 2022:2	40 - 96
12 Läns-gemensam rekrytering, utredning och utbildning av familjehem	97 - 194
13 Redovisning av delegationsbeslut	195 - 197
14 Redovisning av meddelanden	198

Håkan Frank  
ordförandeRita Österholm  
nämndsekreterare  
[rita.osterholm@ludvika.se](mailto:rita.osterholm@ludvika.se)  
Tfn 0240-861 74

Pressinformation via Teams torsdagen den 9 februari kl 8:00. Länk till mötet skickas i mail.



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anteckningar

---



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anteckningar

---



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anmälan av extra ärenden

---



LUDVIKA  
KOMMUN

---

## Anteckningar

---

## Årsbokslut SoU Utbildningsverksamheter 2022

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden godkänner årsbokslutet 2022 för Utbildningsverksamheterna enligt bilaga 1 daterad 1 februari 2023, och översänder detta till kommunstyrelsen.
2. Social- och utbildningsnämnden godkänner den till bokslutet tillhörande årsredovisningen för utbildningsverksamheterna 2022 (bilaga 2) och översänder den till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Årsbokslutet för SoU Utbildningsverksamheter slutar på ett underskridande om 12 065 tkr jämfört med budget om 515 573 tkr.

### Beskrivning av ärendet

Nedan kommenteras SoU Utbildnings årsbokslut för 2022.

Årsbokslutet för område Utbildning slutar på ett underskridande om 12 065 tkr jämfört med budget om 515 573 tkr. En kortfattad redovisning av större utfallsavvikelser jämfört med budget samt senaste rapporterade prognos till nämnd per oktober, följer nedan. Det bör noteras att analys av utfallsavvikelser kontra såväl budget som prognos görs utifrån ett resultat justerat för SoU-interna omföringar av resursfördelning mot enheter under året, då dessa inte ingår i vare sig budget eller prognos.

Verksamhetsgrupp **Administration** visar i bokslutet ett **underskridande mot budget om 608 tkr och ett underskridande mot oktoberprognos om 108 tkr**. Prognosen per oktober inbegrep en positiv avvikelse om 500 tkr för tidvisa vakanser för administrativa tjänster, och att avvikelserna blev ännu lite högre beror på en positiv personalskultsförändring på dryga 200 tkr, samtidigt som kostnader för företagshälsovård överskred prognos med 100 tkr.

Om man vidare tittar specifikt på intäkts- respektive kostnadssidan för verksamhetsgrupp Administration ser man en avvikelse på endera av dem med runt 12 000 tkr mot budget (ökade intäkter och kostnader) och ca 1 300 tkr (minskade intäkter och minskade kostnader) mot prognos. Dessa avvikelser härrör helt till de riktade statsbidrag som vi inte lägger någon budget för, och avvikelserna mot oktoberprognos beror då på en lägre

statsbidragsförbrukning än planerat, varvid kvarvarande bidrag lagts på balanskonto för förväntad kommande återbetalning.

Verksamhetsgrupp **Förskola** visar netto ett **underskridande mot årsbudget om 9 153 tkr och även ett underskridande mot senaste prognos om 1 303 tkr.**

På intäktssidan finns en positiv avvikelse mot budget om 3 784 tkr och 384 tkr mot senaste prognos. Budgetavvikelsen beror främst på ökade taxeintäkter om 900 tkr (som i prognos), ökade intäkter om 900 tkr i interkommunal ersättning (varav 750 tkr fanns med i prognos), samt 180 tkr i momsbidrag för bidrag till fristående huvudman (ej med i prognos) Därutöver har det utfallit ej budgeterade sjuklöneersättningar om 1 550 tkr vilket har funnits med i prognosunderlaget, men ej tagits upp som en avvikelse då medlen har omsatts genom ökat vikarieintag.

Kostnaderna inom förskola underskrider budget med 5 369 tkr, vilket är 919 tkr lägre än senaste prognos per oktober. Prognosen innefattade 4 800 tkr samt 300 tkr för uteblivna kostnader för nya förskoleavdelningar samt ny familjecentral. Utöver prognos har kostnaderna minskat med drygt 160 tkr pga sent kommunicerat överskott från IT-center, och utöver det kan det konstateras tidigare prognosticerade löne- och inkösposter på enheterna utfallit drygt 750 tkr lägre än beräknat pga främst lägre volymer än beräknat samt svårighet att få leveranser på inköp innan årsslut varvid man helt sonika strukit inköpen.

Verksamhetsgrupp **Grundskola** uppvisar netto i perioden ett underskridande **gentemot budget om 2 590 tkr och även ett underskridande mot senaste givna prognos om 940 tkr.**

Intäkterna överskrider här budget med 7 225 och senast lagda prognos med 4 115 tkr. Intäktsavvikelsen består precis som för förskolan av ökade taxeintäkter om 1 000 tkr (som i prognos) samt ökade intäkter för interkommunal ersättning om nästan 1 200 tkr (varav drygt 800 tkr fanns med i prognos). Med i prognos fanns också utökade intäkter om 400 tkr för interndebitering mot kostenheten för deras andel av bidrag till fristående huvudman, men däremot inte att man på enhetsnivå skattat ökade intäkter från arbetsförmedling och diverse försäljningar om sammantaget 1 000 tkr. En större avvikelse i prognosen jämfört med utfall är att den stora intäktsposten för Skolmiljarden om 2 600 tkr av misstag i prognos hanterats som en minskad kostnadspost istället för en ökad intäkt då den redovisas i en ovanlig kontoserie som i normala fall hör till kostnadskonton.

Kostnaderna inom grundskola överskrider budget med 4 635 tkr och överskrider även prognosen per oktober med 3 175 tkr. En stor del i endera avvikelsen är det nyss nämnda, att posten för Skolmiljarden i prognos av misstag hanterats som en minskad kostnad stället för den utökade intäkt den utfallit som. Vidare har vi inom grundskola vid årsslutet en personalskuld förändring som utfaller som en kostnad om drygt 2 000 tkr, vilken vi vare sig har i budget eller prognos. Att inte avvikelsen jämfört med prognos inte blivit högre beror på att precis som inom förskola har planerade inköp inte kunnat genomföras i den omfattning som planerats pga långa leveranstider, och även här har IT-center sent kommunicerat ett överskott som inneburit en kreditering om drygt 700 tkr av tidigare debiterade kostnader.

## Investeringar

Grundläggande budget för investeringar för 2022 var 5 000 tkr, vidare överfördes 630 tkr från kvarvarande investeringsmedel från 2021. Av dessa har upparbetats 3 390 tkr enligt fördelning nedan:

Kod	Vht Proj	Grund budget	Extra budget	Total budget	Redovisning	Resultat
		Jan 22 - Dec 22	Jan 22 - Dec 22		Jan 22 - Dec 22	
Vht						
<b>624</b>	<b>Förskola</b>	<b>1 350,0</b>	<b>630,0</b>	<b>1 980,0</b>	<b>358,7</b>	<b>1 621,3</b>
Proj						
0604	Digital utbyggn förskola	0,0	630,0	630,0	0,0	630,0
0605	Inv nya fskavd fd Seco To	900,0	0,0	900,0	0,0	900,0
0606	Solskydd och markiser	450,0	0,0	450,0	358,7	91,3
Vht						
<b>625</b>	<b>Fritidshem</b>	<b>250,0</b>	<b>0,0</b>	<b>250,0</b>	<b>341,2</b>	<b>-91,2</b>
Proj						
0606	Solskydd och markiser	250,0	0,0	250,0	341,2	-91,2
Vht						
<b>640</b>	<b>Grundskola</b>	<b>3 400,0</b>	<b>0,0</b>	<b>3 400,0</b>	<b>2 690,1</b>	<b>709,9</b>
Proj						
0609	Digital utbyggnad skola	3 400,0	0,0	3 400,0	2 690,1	709,9
<b>Totaler</b>		<b>5 000,0</b>	<b>630,0</b>	<b>5 630,0</b>	<b>3 390,0</b>	<b>2 240,0</b>

## Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

## Bilagor

1. Bilaga 1 - Social- och utbildningsnämnden Utbildnings rapportering ekonomi, årsbokslut 2022, daterad 1 februari 2023.
2. Bilaga 2 – Årsredovisning Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter.

## Beslut skickas till

Ekonomienheten för sammanställning  
Akten



Reportering av periodens intäkter och kostnader

Reporteringen visar periodens budgetavvikelse för intäkter respektive kostnader (drift)

Social- och utbildningsnämnden (SUN)	
Utbildning Jan-Dec 2022	
Förvaltningschef	Jonas Fors
Datum	1 februari 2022

Social- och utbildningsnämnden, Utbildning, tkr		Helår 2022											
		Årsbudget	Årsutfall	Varav interna omföringar	Avvikelse årsutfall jmf budget rikt SOU-interna omföringar	Årsutfall exkl SOU-interna omföringar	Avvikelse årsutfall jmf budget exkl SOU-interna omföringar	Avvikelse % jmf budget	Jmf fg prognos per okt	Avvikelse årsutfall jmf okt-prognos exkl SOU-interna omföringar	Avvikelse % jmf prognos		
Intäkter	Administration	4 388	16 592	1 086	-12 204	15 506	-11 118	-253,4%	16 778	1 272	7,6%		
	Förskola	28 726	43 001	10 491	-14 275	32 510	-3 784	-13,2%	32 126	-384	-1,2%		
	Grundskola	54 374	69 255	7 656	-14 881	61 599	-7 225	-13,3%	57 484	-4 115	-7,2%		
	<b>Totals intäkter</b>	<b>87 488</b>	<b>128 848</b>	<b>19 233</b>	<b>-41 360</b>	<b>109 615</b>	<b>-22 127</b>	<b>-25,3%</b>	<b>106 388</b>	<b>-3 227</b>	<b>-3,0%</b>		
Kostnader	Administration	20 692	32 453	1 251	11 761	31 202	10 510	50,8%	32 582	-1 380	-4,2%		
	Förskola	204 935	210 034	10 468	5 099	199 566	-5 369	-2,6%	200 485	-919	-0,5%		
	Grundskola	377 434	389 586	7 517	12 152	382 069	4 635	1,2%	378 894	3 175	0,8%		
	Ankomstreg fakturor	0	283	0	283	283	283		0	283			
<b>Totals kostnader</b>	<b>603 061</b>	<b>632 356</b>	<b>19 236</b>	<b>29 012</b>	<b>612 837</b>	<b>9 776</b>	<b>1,6%</b>	<b>611 961</b>	<b>976</b>	<b>0,1%</b>			
Netto	Administration	18 304	13 961	165	4 443	15 698	-205	-3,7%	15 804	-103	-0,7%		
	Förskola	178 209	167 033	-23	-9 176	167 056	-9 153	-5,2%	168 359	-1 303	-0,8%		
	Grundskola	323 060	320 331	-139	-2 729	320 470	-2 500	-0,8%	321 410	-940	-0,3%		
	Ankomstreg fakturor	0	283	0	283	283	283		0	283			
<b>Netto</b>	<b>515 573</b>	<b>503 508</b>	<b>3</b>	<b>-12 065</b>	<b>503 222</b>	<b>-12 068</b>	<b>-2,3%</b>	<b>505 573</b>	<b>-2 068</b>	<b>-0,4%</b>			

Avvikelse mot budget +/- 1,5%  
 Avvikelse mot senaste prognos +/-100 tkr  
 Avvikelse mot båda enl ovan  
 Inga större avvikelser

Enhetvisa prognos- och bokslutsviktelser																
		Prognos-avvikelse jan-22	Prognos-avvikelse feb-22	Prognos-avvikelse mar-22	Prognos-avvikelse apr-22	Prognos-avvikelse maj-22	Prognos-avvikelse jun-22	Prognos-avvikelse jul-22	Prognos-avvikelse aug-22	Prognos-avvikelse sep-22	Prognos-avvikelse okt-22	Bokslut 2022	Budgetavvikelse %	Prognosavvikelse bokslut jmf prognos	Kommentarer avvikelse	
Grundskolor och förskolor	Särskolan	-1.000	150	250	-250	800	800	800	800	800	1.000	900	1.010	4,8	110	Avvikelse på ett par tusen kronor till följd av en ökning av kostnader för utrustning och material.
	Syrö 7-9	-450	0	300	200	50	50	50	-100	0	0	50	370	0,8	320	
	Vasa F-6	800	650	350	100	50	350	850	850	700	800	1.240	4,1	440		
	Jumb F-6	-700	-400	-100	-100	-250	-50	-100	-100	-100	-90	-90	-0,6	-10		
	Sövik F-6	-2.400	-2.800	-1.300	-1.100	-1.000	-700	-450	-150	-200	50	180	0,5	130		
	Sövik F-6	200	0	0	0	350	350	350	150	150	200	400	3,3	200		
	Frberg F-9	0	0	50	0	100	200	250	100	50	150	140	2,0	-10		
	Lorensh 7-9	1.100	100	750	750	850	650	800	1.100	1.300	1.500	2.010	4,8	510		
	Lorensh F-6	-600	-750	-450	-650	-500	-400	-200	-500	-350	-350	-50	-0,2	300		
	Knutstbo F-4	0	250	-100	-50	-100	-200	-100	-50	-200	0	0	0,0	150		
	Stenberget F-6	100	100	50	250	0	50	100	50	0	0	50	0,3	50		
	Park F-6	50	-100	50	100	200	0	0	0	-100	-100	-50	-0,3	-20		
	Sunnansjö F-6	100	0	0	0	0	0	-250	-300	-300	-300	-51	-0,9	-90		
	Nyhämmar F-6	100	-250	-100	-100	0	0	-50	-50	-50	-50	-20	-0,2	30		
	<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>	<b>1.500</b>	<b>1.650</b>	<b>1.850</b>	<b>2.600</b>	<b>4.730</b>				

Enhetvisa prognos- och bokslutsviktelser															
		Prognos-avvikelse jan-22	Prognos-avvikelse feb-22	Prognos-avvikelse mar-22	Prognos-avvikelse apr-22	Prognos-avvikelse maj-22	Prognos-avvikelse jun-22	Prognos-avvikelse jul-22	Prognos-avvikelse aug-22	Prognos-avvikelse sep-22	Prognos-avvikelse okt-22	Bokslut 2022	Budgetavvikelse %	Prognosavvikelse bokslut jmf prognos	Kommentarer avvikelse
Förskolor	Magneten	0	0	0	0	0	0	-50	-50	50	0	-20	-0,5	-20	
	Björkås	20	0	0	50	100	0	50	100	100	-100	-10	0,1	90	
	Långholmen	-50	-50	50	50	100	-100	-150	-150	-150	-150	-60	-1,1	-110	
	Pluto	50	50	50	0	0	0	50	50	50	50	50	1,2	0	
	Stensveden	-300	150	0	50	-150	200	50	150	50	0	-140	-2,1	-140	Uppskrivning av förskola för överlämnad till kommunen.
	Hälsjöberg	-100	-300	0	0	-50	-100	-100	-100	-100	-100	-110	-3,5	-10	
	Sövik	100	150	50	0	150	150	150	100	100	80	80	1,1	-20	
	Villgrö, Öppen sk	0	0	0	200	0	200	200	200	200	200	260	24,3	60	
	Wäskoppariet	400	-200	-100	-100	-100	-150	-250	-250	-250	-250	-250	-4,5	100	
	Hillängen	50	0	200	300	100	50	0	250	150	50	340	3,0	290	
	Nyhämmar	-50	-50	0	0	0	80	100	100	0	0	-30	-1,0	-90	
	Sunnansjö	-100	-100	0	0	-50	0	50	0	50	50	-10	-0,1	-80	
	Lilla Park	50	0	50	0	-50	-50	0	0	-100	-100	-130	-2,6	-30	
	Stallbocken	-250	0	0	-100	-50	0	-50	-100	-50	-250	-260	-4,4	-10	
	Knutstbo	-50	-50	0	0	50	-50	-50	-50	0	0	80	1,0	80	
	Högberget	0	0	0	0	-50	0	50	0	0	0	140	3,4	140	
	Jumböcken	-100	0	0	0	0	0	0	-50	-50	-50	-110	-1,7	-50	
	Gösta	-50	-100	0	0	-50	0	0	50	0	0	20	0,4	20	
	Ludvika Gärd	-300	-250	-250	-300	-250	-600	-450	0	0	0	150	2,6	150	
	Lydén	0	0	0	0	0	0	100	50	50	50	10	0,2	-40	
	Östansjö	50	0	50	0	100	0	50	0	50	0	430	8,6	430	
Indalnsberg	-100	-100	-50	-200	-200	-300	-300	-250	-250	-250	-240	-6,2	10		
Svedåsen	-50	0	0	-50	-100	0	-50	0	50	50	50	0,8	2,4	40	
Skogslådan	0	100	0	50	0	-100	250	100	350	350	640	6,4	290		
Blåret	-650	-200	-100	-250	-300	-350	-250	-300	-400	-600	-550	-4,9	-90		
Solisån	-200	0	150	200	250	50	50	300	0	0	-150	-1,6	-150		
Fredeen	-550	-500	-100	-200	100	0	-280	-180	0	0	60	0,5	60		
<b>Förskolor totalt</b>	<b>-2.100</b>	<b>-4.500</b>	<b>0</b>	<b>-1.500</b>	<b>-970</b>	<b>-1.000</b>	<b>-1.080</b>	<b>-1.080</b>	<b>-1.080</b>	<b>-1.080</b>	<b>1.730</b>	<b>4,9%</b>	<b>1.730</b>		
<b>Skolor Förskolor totalt</b>	<b>-3.900</b>	<b>-8.050</b>	<b>-250</b>	<b>-1.150</b>	<b>-670</b>	<b>80</b>	<b>-530</b>	<b>1.570</b>	<b>1.770</b>	<b>2.600</b>	<b>6.460</b>				

## **Bilaga 2 - Årsredovisning Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter**

### **Verksamhet**

#### Förskola

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande människor och samhällsmedlemmar. I utbildningen ingår undervisning och den ska legitimerade förskollärare ha ansvar för. Undervisning innebär att stimulera och utmana barnen med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning, och syftar till utveckling och lärande hos barnen.

Förskoleverksamheten i Ludvika bestod under 2022 av 27 förskolor med totalt 88 avdelningar och barnantalet har under året varierat med som mest 1467 placerade barn i maj 2022. Under hösten öppnade dessutom en fristående förskoleverksamhet i kommunen, vilket medfört att barnantalet minskat i de kommunala verksamheterna under hösten 2022 i förhållande till hösten 2021. Värt att nämna i detta sammanhang är att förvaltningen även fortsättningsvis betalar barnpeng till den fristående förskoleverksamheten, vilket alltså innebär att kostnader kvarstår trots att en annan huvudman ansvarar för verksamheten.

Inom verksamhetsområde Förskola bedrivs även en öppen förskola, som tillsammans med Region Dalarna och IFO bildar familjecentralen VillGott.

Verksamheten leds av verksamhetschef förskola tillsammans med 10 rektorer. Tjänsten som verksamhetschef förskola är vakant under våren 2023. En tillförordnad lösning för tjänsten finns i väntan på att rekrytering av ny verksamhetschef är genomförd.

#### Förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola

Grundskolan arbetar systematiskt med uppföljning och utveckling av skolverksamhet. Det är ett arbete som pågått i många år och omfattar alla enheter och all personal. Det finns en fast organisation för hur arbetet ska fungera och hur uppföljningen går till. Konceptet kallas för "Kunskapsresan" och innefattar områden som vetenskaplig grund, säkerställande av likvärdig utbildning, kollegialt lärande och praktiskt och professionellt stöd på lärar- arbetslags- och ledningsnivå. Detta är ett medvetet, målinriktat och långsiktigt arbete.

I Ludvika kommun finns 14 kommunala grundskoleenheter med närmare 3030 elever totalt. Det finns även en fristående skola, Olympica, med drygt 100 elever som går i årskurs F-6. Det innebär att det är totalt ungefär 3130 elever. 12 av de kommunala enheterna har fritidshem. Den fristående huvudmannen har och fritidshem. Totalt var ca 1050 barn inskrivna i kommunala fritidshem.

Olympica har också ett fristående fritidshem. Olympica får interkommunal ersättning från kommunen för sin drift av skola och fritidshem. Inom verksamhetsområdet skola bedrivs även sarskola. Inom verksamhetschefers skolas ansvarsområde finns också den centrala elevhälsan.

Verksamheten leds av verksamhetschef skola tillsammans med 10 rektorer och två enhetschefer. Tjänsten som verksamhetschef skola är vakant under våren 2023. En tillförordnad lösning för tjänsten finns i väntan på att rekrytering av ny verksamhetschef är genomförd.

## Händelser av betydelse och förväntad utveckling

### Systematiskt kvalitetsarbete

Skolverksamheten fortsätter implementering av Kunskapsresan, skolans systematiska kvalitetsarbete, och digitala lärprocesser. Den samlade analysen utifrån de olika system grundskolan använder i det systematiska kvalitetsarbetet har lett fram till processer såsom skolans och lärarnas rutiner, lektionsobservationer, RAN-samtal (kvalitetssamtal), arbete med det demokratiska uppdraget (SRI), försteläraryppdrag och arbete kring rektorsrollen. Förskolan har under 2022 påbörjat arbetet med att se över sitt systematiska kvalitetsarbete och det finns en övergripande ambition att sammanfoga kvalitetsarbetet inom förskola och skola.

### Kompetens

Förvaltningen behöver fler legitimerade förskollärare och lärare inom alla skolformer. Under året har vi haft 12 personer som läser till lärare inom det arbetsintegrerade lärarprogrammet. Dessa stötts ekonomiskt. Både förskolor och skola tar emot lärarstudenter för verksamhetsförlagd utbildning. Samarbete sker med olika högskolor för kompetensutveckling och kompletterande studier.

### Utbildningsplatser inom förskola

Förvaltningen har tidigare haft svårt att erbjuda utbildningsplatser på förskolan inom lagkravet på 4 månader, varpå effekten under 2021 visar sig i stora barngruppen. Sedan dess har ett omfattande arbete med att skapa fler platser inom framför allt centrala Ludvika där efterfrågan är som störst. Nämnden har antagit riktlinjer för att nå Skolverkets rekommendationer om max 15 barn i snitt på en förskoleavdelning och förvaltningen arbetar med en långsiktig plan för att kunna nå detta.

### Skollokaler utifrån behov inom skola

Förvaltningens skolverksamheter har problem att få plats med alla elever inom framför allt centrala delarna av Ludvika. Det finns mer eller mindre tillfälliga moduler placerade på tre av skolenheterna. Dessa moduler är hyrda under en begränsad tid vilket gör att en prognos för elevutvecklingen de kommande åren snarast behöver tas fram av förvaltningen.

## Ekonomisk analys

Året slutat på ett större överskott på drygt 12 mnkr främst beroende på medvetet beslut att inte använda medel för verksamhet som inte kunnat startas under året (nya förskoleavdelningar samt ny familjecentral), högre intäkter än förväntat för taxor och interkommunal ersättning, samt en volymminskning inom förskoleverksamheten. Ytterligare drygt 900 tkr tillfördes överskottet i ett sent skede genom IT-centers tidigare ej aviserade överskott som fördelades på förvaltningarna. Det har samtidigt funnits ambitioner att försöka få omsättning på den del av förväntat överskott som inte kopplats till ej startad verksamhet, genom i första hand personalförstärkningar och i andra hand inköp som syftar till att förbättra arbetsmiljö för såväl personal som elever och barn, men dessa har inte kunnat fullföljas i önskad omfattning pga svårigheter att rekrytera personal samt långa leveranstider hos avtalsleverantörer.

## Driftredovisning

Årsbokslutet för SoU Utbildningsverksamheter slutar på ett underskridande om 12 064 tkr jämfört med budget om 515 573 tkr. En kortfattad redovisning av större utfallsavvikelser jämfört

med budget samt senaste rapporterade prognos till nämnd per oktober, följer nedan. Det bör noteras att analys av utfallsavvikelser kontra såväl budget som prognos görs utifrån ett resultat justerat för SoU-interna omföringar av resursfördelning mot enheter under året, då dessa inte ingår i vare sig budget eller prognos.

Verksamhetsgrupp **Administration** visar i bokslutet ett **underskridande mot budget om 608 tkr och ett underskridande mot oktoberprognos om 108 tkr**. Prognosen per oktober inbegreper en positiv avvikelse om 500 tkr för tidvisa vakanser för administrativa tjänster, och att avvikelsen blev ännu lite högre beror på en positiv personalskultsförändring på dryga 200 tkr, samtidigt som kostnader för företagshälsovård överskred prognos med 100 tkr.

Om man vidare tittar specifikt på intäktssidan respektive kostnadssidan för verksamhetsgrupp Administration ser man en avvikelse på endera av dem med runt 12 000 tkr mot budget (ökade intäkter och kostnader) och ca 1 300 tkr mot prognos (minskade intäkter och minskade kostnader). Dessa avvikelser härrör helt till de riktade statsbidrag som vi inte lägger någon budget för, och avvikelsen mot oktoberprognos beror då på en lägre statsbidragsförbrukning än planerat, varvid kvarvarande bidrag lagts på balanskonto för förväntad kommande återbetalning.

Verksamhetsgrupp **Förskola** visar netto ett **underskridande mot årsbudget om 9 153 tkr och även ett underskridande mot senaste prognos om 1 303 tkr**.

På intäktssidan finns en positiv avvikelse mot budget om 3 784 tkr och 384 tkr mot senaste prognos. Budgetavvikelsen beror främst på ökade taxeintäkter om 900 tkr (som i prognos), ökade intäkter om 900 tkr i interkommunal ersättning (varav 750 tkr fanns med i prognos), samt 180 tkr i momsbidrag för bidrag till fristående huvudman (ej med i prognos) Därutöver har det utfallit ej budgeterade sjuklöneersättningar om 1 550 tkr vilket har funnits med i prognosunderlaget, men ej tagits upp som en nettoavvikelse då medlen har omsatts genom ökat vikarieintag.

Kostnaderna inom förskola underskrider budget med 5 369 tkr, vilket är 919 tkr lägre än senaste prognos per oktober. Prognosen innefattade 4 800 tkr samt 300 tkr för uteblivna kostnader för nya förskoleavdelningar samt ny familjecentral. Utöver prognos har kostnaderna minskat med drygt 160 tkr pga sent kommunicerat överskott från IT-center, och utöver det kan det konstateras tidigare prognosticerade löne- och inkösposter på enheterna utfallit drygt 750 tkr lägre än beräknat pga främst lägre volymer än beräknat samt svårighet att få leveranser på inköp innan årsslut varvid man helt sonika strukit inköpen.

Verksamhetsgrupp **Grundskola** uppvisar netto i perioden ett **underskridande gentemot budget om 2 590 tkr och även ett underskridande mot senaste givna prognos om 940 tkr**.

## Bilaga 2 - Årsredovisning - Social och Utbildningsförvaltningens utbildningsverksamheter

Intäkterna överskrider här budget med 7 225 och senast lagda prognos med 4 115 tkr. Intäktsavvikelsen består precis som för förskolan av ökade taxeintäkter om 1 000 tkr (som i prognos) samt ökade intäkter för interkommunal ersättning om nästan 1 200 tkr (varav drygt 800 tkr fanns med i prognos). Med i prognos fanns också utökade intäkter om 400 tkr för interndebering mot kostenheten för deras andel av bidrag till fristående huvudman, men däremot inte att man på enhetsnivå skattat ökade intäkter från arbetsförmedling och diverse försäljningar om sammantaget 1 000 tkr. En större avvikelse i prognosen jämfört med utfall är att den stora intäktsposten för Skolmiljarden om 2 600 tkr av misstag i prognos hanterats som en minskad kostnadspost istället för en ökad intäkt då den redovisas i en ovanlig kontoserie som i normala fall hör till kostnadskonton.

Kostnaderna inom grundskola överskrider budget med 4 635 tkr och överskrider även prognosen per oktober med 3 175 tkr. En stor del i endera avvikelsen är det nyss nämnda, att posten för Skolmiljarden i prognos av misstag hanterats som en minskad kostnad stället för den utökad intäkt den utfallit som. Vidare har vi inom grundskola vid årsslutet en personalskultförändring som utfaller som en kostnad om drygt 2 000 tkr, vilken vi vare sig har i budget eller prognos. Att inte avvikelsen jämfört med prognos inte blivit högre beror på att precis som inom förskola har planerade inköp inte kunnat genomföras i den omfattning som planerats pga långa leveranstider, och även här har IT-center sent kommunicerat ett överskott som inneburit en kreditering om drygt 700 tkr av tidigare debiterade kostnader.

### Investeringar

Grundläggande budget för investeringar för 2022 var 5 000 tkr, vidare överfördes 630 tkr från kvarvarande investeringsmedel från 2021. Av dessa har upparbetats 3 390 tkr enligt fördelning nedan:

Kod	Vht Proj	Grund budget	Extra budget	Total budget	Redovisning	Resultat
		Jan 22 - Dec 22	Jan 22 - Dec 22		Jan 22 - Dec 22	
Vht						
624	Förskola	1 350,0	630,0	1 980,0	358,7	1 621,3
Proj						
0604	Digital utbyggn förskola	0,0	630,0	630,0	0,0	630,0
0605	Inv nya fskavd fd Seco To	900,0	0,0	900,0	0,0	900,0
0606	Solskydd och markiser	450,0	0,0	450,0	358,7	91,3
Vht						
625	Fritidshem	250,0	0,0	250,0	341,2	-91,2
Proj						
0606	Solskydd och markiser	250,0	0,0	250,0	341,2	-91,2
Vht						
640	Grundskola	3 400,0	0,0	3 400,0	2 690,1	709,9
Proj						
0609	Digital utbyggnad skola	3 400,0	0,0	3 400,0	2 690,1	709,9
<b>Totaler</b>		<b>5 000,0</b>	<b>630,0</b>	<b>5 630,0</b>	<b>3 390,0</b>	<b>2 240,0</b>

Att investeringsposter som inte upparbetats beror till förstone på förseningar hos utförande parter, och behoven av medlen som sådana kvarstår därför alltså varför begäran om att överföra dem till 2023 kommer att framställas.

### Framtiden

Under 2023 kommer både förskola och skola prioritera arbetet med att ta fram en digitaliseringsstrategi för utbildningsverksamheterna. Det är ett omfattande arbete som sker utifrån ”nationella strategi för digitalisering av skolväsendet 2023-2027” som just nu är under omarbetande under Skolverkets ledning.

Skolverksamheterna kommer att genomföra en satsning på delvis ”Undervisning på engelska”. Det kommer att ske på en av skolenheterna. Avsikten är att ge elever goda förutsättningar till språklig utveckling, ge ytterligare möjligheter till fortsatta studier och framtida arbete på en global arbetsmarknad. Förhoppningen är även att det kommer leda till ett ökat intresse för att bosätta sig i Ludvika kommun.

Förskoleverksamhet och skolverksamhet kommer under 2023 att se över det systematiska kvalitetsarbetet med avsikten att tydligare knyta ihop det goda arbete som nu genomförs inom respektive verksamhet. Avsikten med arbetet är att förbättra utbildningsresultatet för barn och elever och säkerställa likvärdighet inom kommunen.

Utöver detta utvecklingsarbete så är utbildningsverksamheternas i särklass viktigaste utmaning kompetensförsörjning. Ludvikas utbildningsverksamheter har en bra verksamheter med fokus på det statliga uppdraget, vilket grundar sig på rektorsgruppernas systematiska kvalitetsarbete. Detta, liksom de möjligheter som finns till bra kollegor, stimulerande och meningsfullt arbete, god arbetsmiljö och konkurrenskraftiga löner måste utgöra grunden för verksamheternas marknadsföring både inom den egna kommunen, i regionen, i Sverige, men även gentemot andra länder. Förvaltningen ökar därför satsningen på arbetsintegrerad utbildning av förskollärare och lärare och deltar vid olika mässor tillsammans med övriga Ludvika kommun.

Som nämnts tidigare i denna redogörelse jobbar förvaltningen och rektorsgrupperna redan intensivt med att ta fram en långsiktiga planer för lokalbehov inom såväl förskola som grundskola. För förskoleverksamheten är riktlinjen för max 15 barn per avdelning viktig och vägledande för arbetet. Här kommer en ny enhet i Marnäsområdet väl till pass, men den förväntas inte färdig för invigning förrän januari 2024. Förskolan står även inför en förändring beträffande ”öppna förskolan” som sannolikt kommer att flytta till nya lokaler i ”NLT-huset” under hösten 2023 i samband med att ny familjecentral öppnas där.

Frågan om behov av utbildningsplatser är under våren 2023 mer komplicerad än tidigare då ortens stora arbetsgivare (Hitachi) aviserat att många anställningar och gjorts och att ytterligare många står att vänta. Ludvika står eventuellt inför en befolkningsökning vilket sannolikt påverkar såväl behov av utbildningsplatser inom förskola och skola. Dessutom pekar mycket på att ytterligare en förskola i regi av fristående huvudman starta sin verksamhet under 2023.

Social- och utbildningsnämnden

## Individ- och familjeomsorgens årsbokslut 2022

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Social- och utbildningsnämnden godkänner bokslutet för 2022 och översänder det till kommunstyrelsen.
2. Social- och utbildningsnämnden godkänner årsredovisningen 2022 och översänder den till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Årsbokslutet för Individ- och familjeomsorgen slutar på ett underskott om 868 tkr mot budget.

### Beskrivning av ärendet

Nedan presenteras individ- och familjeomsorgens (IFO) årsbokslut för 2022.

En kortfattad redovisning av större utfallsavvikelser jämfört med årsbudget samt senaste lagda prognos för området följer nedan. Prognosen är lagd i oktober.

SoU IFO	Årsbudget 2022	Januari-december 2022 i tkr						
		Årsutfall	Varav personal- skulds- förändring	Avvikelse årsutfall jmf budget	Avvikelse % jmf budget	Jmf fg prognos per okt	Avvikelse årsutfall jmf fg prognos	Avvikelse % jmf prognos
Personal	49 700	46 609	-587	3 091	6,2%	47 900	1 291	2,7%
IFO drift	10 930	10 430	0	500	4,6%	10 930	500	4,6%
Ekonomiskt bistånd	50 000	51 538	0	-1 538	-3,1%	52 500	962	1,8%
Barn- och ungdomsvård	53 600	50 953	0	2 647	4,9%	52 600	1 647	3,1%
Beroendevård	9 850	14 403	0	-4 553	-46,2%	13 850	-553	-4,0%
Övrig vuxen	2 300	2 273	0	27	1,2%	2 900	627	21,6%
Stödboende	2 521	1 827	-86	694	27,5%	2 221	394	0,0%
<b>TOTALT</b>	<b>178 901</b>	<b>178 033</b>	<b>-674</b>	<b>868</b>	<b>0,5%</b>	<b>182 901</b>	<b>4 868</b>	<b>2,7%</b>

Den totala ramen för IFO uppgår till 178 901 tkr vars verksamheter indelats i olika grupper enligt ovan.

Årsutfallet uppgår till 178 033 tkr, vilket är ett underskott med 868 tkr mot årsbudgeten, detta är även en positiv förändring med 4 868 tkr jämfört med oktoberprognosen, att prognosen var så pass låg berodde på att handlingsplanens effekt översteg förväntningarna samt att personalkostnaderna blev lägre än anteciperat.

Jämfört mot årsbudget så finns de positiva avvikelserna hos alla områdena förutom ekonomiskt bistånd och beroendevård. Jämfört med prognosen per oktober så går alla områden förutom beroendevård bättre än prognostiserat. Detta har att göra med handlingsplanens effekt samt effektivt arbete inom IFO för att minska kostnaderna.

## Personal

Här visas ett underskott jämfört med årsbudgeten om 3 091 tkr, vilket är en förbättring med 1 291 tkr gentemot prognos per sista oktober. Avvikelsen mot budgeten kan till cirka hälften förklaras utav att personalskultsförändringen. Resterande del avser t.ex. konsulter och dylikt som det togs höjd för i prognosen men som inte blev aktualiserat under perioden okt-dec.

## IFO drift

Här visas ett underskott jämfört med årsbudgeten om 500 tkr, jämfört med föregående prognos är det en förbättring med 500 tkr. Beror främst på mindre besparingar inom flera områden samt en ersättning från IT-center som ger ett positivt utfall.

## Ekonomiskt bistånd

Verksamhetsområdet visar ett överskott jämfört med årsbudgeten om 1 538 tkr vilket är en förbättring om 962 tkr gentemot prognos per sista oktober. Förbättringen beror främst på lägre utbetalningar än prognostiserat för november. Vid årets slut erhöll 473 hushåll bistånd vilket är 69 färre jämfört med samma period föregående år. Utbetalt ekonomiskt bistånd ligger fortfarande högt men har dock minskat med 4 000 tkr mellan 2021 och 2022.

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	518	481	463	462	473

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	4259	3979	3703	4035	4772	53060

## Barn- och ungdomsvård

Här visas ett underskott om 2 647 tkr jämfört med årsbudgeten, vilket är en förbättring med 1 647 kr gentemot prognos per sista oktober.

Av det totala underskottet så återfinns den största negativa avvikelsen hos institutionsplaceringarna med 1 915 tkr, främst beroende på att vi har haft ett lägre antal SIS-placeringar under året jämfört med föregående år. För placeringar i familjehem är den positiva avvikelsen 475 tkr. Jämfört med föregående år så har nettokostnaden för insatser till barn o unga minskat med drygt 6 100 tkr.

Insatser till barn och unga	Utfall jan-dec 2021	Årsbudget 2022	Periodbudget jan-dec 2022	Utfall jan-dec 2022	Periodavvikelse
Öppna barn o ungd	1 781	2 800	2 800	2 212	588
Institution barn o unga	26 995	22 750	22 750	21 780	970
Familjehem	26 452	26 000	26 000	24 691	1 309
Övriga insatser	1 611	2 050	2 050	2 029	21
Tkr	56 839	53 600	53 600	50 712	2 888



Vid årets slut hade vi 89 barn och unga placerade utanför det egna hemmet vilket är 6 fler än vid årets ingång, antalet placerade på institution har ökat med 2 placeringar vid mättillfället.

#### Totalt antal placerade barn och unga vid mättillfället:

DATUM	Totalt Antal placerade barn och unga	Antal av dessa i familjehem (egna/konsulent)	Antal av dessa på institution	Antal av dessa i eget stödboende	Antal av dessa i externt stödboende
220131	83	65 (48/17)	9	3	5
220228	85	63 (48/15)	13	3	5
220331	89	66 (50/16)	14	4	4
220430	86	65 (48/17)	13	4	4
220531	83	63 (45/18)	11	4	4
220630	87	65 (47/18)	13	4	4
220731	82	63 (46/17)	12	4	3
220831	85	63 (45/18)	10	5	3
220930	89	68 (49/19)	11	5	3
221031	85	65 (46/19)	10	5	3
221130	83	65 (48/17)	8	6	2
221231	89	70 (52/18)	11	5	1

#### Beroendevård

Här visas ett överskridande mot årsbudget med 4 553 tkr, vilket är en försämring med 553 tkr jämfört med föregående prognos. Det totala överskridandet härrör främst till att missbrukare haft ett större behov av placering och skydd än vad som rymts i budgetramen.

Jämfört med föregående år så har nettokostnaden för insatser inom beroendevården ökat med 3 800 tkr.

Insatser beroendevården	Utfall jan-dec 2021	Årsbudget 2022	Periodbudget jan-dec 2022	Utfall jan-dec 2022	Periodavvikelse
Institution vuxen missbruk	10 440	9 600	9 600	14 240	-4 640
Öppna vuxen missbruk	199	250	250	163	87
Tkr	10 639	9 850	9 850	14 403	-4 553

#### Övrig vuxen

Här visas ett underskott mot årsbudget med 27 tkr, vilket är en förbättring med 627 tkr jämfört med föregående prognos. Att avvikelsen har minskat beror dels på en högre budget för övrig vuxen jämfört med föregående år samt kostnadsbesparingar för att minska totala kostanden på området jämfört med 2021.

Jämfört med föregående år så har nettokostnaden för insatser övrig vuxen minskat med 2 176 tkr.

Insatser Övrig vuxen	Utfall jan- dec 2021	Årsbudget 2022	Periodbudget jan-dec 2022	Utfall jan-dec 2022	Periodavvikelse
Öppna vuxna	242	200	200	218	-18
Institution vuxen	4 207	2 100	2 100	2 055	45
Tkr	4 449	2 300	2 300	2 273	27

### Stödboende

Verksamhetsområdet visar ett överskridande mot årsbudget med 694 tkr, vilket är en förbättring med 394 tkr jämfört med föregående prognos. Avvikelsen avser främst lönekostnader som blev 678 tkr bättre jämfört med budget. Vid årets slut så var 5 ungdomar placerade i vårt stödboende.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef IFO

**Beslut skickas till**  
[Skriv text här]

## Årsredovisning 2022 Social- och utbildningsnämnden – Individ- och familjeomsorgen

### Individ- och familjeomsorgen - IFO

IFO ansvarar för att på social- och utbildningsnämndens uppdrag utföra sociala insatser till alla kommuninnevånare oavsett ålder, med undantag för omsorger om äldre människor och omsorger om människor med funktionshinder för vilka vård- och omsorgsnämnden ansvarar. IFO är indelat i fyra enheter, Stöd- och försörjningsenheten, Utredningsenheten, Familjehem- och familjerättsenheten samt Öppenvårdsenheten. Varje enhet leds av en enhetschef som ingår i ledningsgruppen för IFO vilken leds av verksamhetschef IFO. Verksamhetschefen IFO i sin tur ingår i social- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp som leds av förvaltningschef och där ingår även Verksamhetscheferna för förskola respektive skola. Inom IFO jobbade 88 årsarbetare under året.

### Händelser av betydelse och förväntad utveckling

Under 2022 har antalet placeringar och vård dygn fortsatt att minska inom barn- och ungdomsvården jämfört med 2021. Vi ser att dock att de barn och ungdomar som kommer till oss har mer omfattande och kostnadskrävande vårdbehov, vilket gör att de placeringar som görs har större behov och kräver längre och kostsammare placeringar. Fokus på öppenvård, förebyggande arbete samt möjlighet att erbjuda vård på hemmaplan och utökad samverkan med BUP och vård –och omsorg behövs för att ytterligare minska antalet barn och ungdomar som behöver placeras.

Försörjningsstödet har fortsatt stadigt minskat i förhållande till 2021 och ett utökat och strukturerat arbete internt med individuella handlingsplaner och kortare ledtider har genomförts. Ett utökat och mer strukturerat samarbete med AMI har påbörjats i slutet på året och förväntas påverka vägen till egen försörjning på ett positivt sätt.

Under året har socionomkonsulter använts i verksamheten främst inom området barn och unga då det varit svårt att rekrytera behöriga socionomer. Detta medför högre kostnader än för egen anställd personal.

### Ekonomisk analys

#### Driftredovisning

	Social- och utbildningsnämnden		Kostnad 2022	Nettokostnad Bokslut 2022	Awikelse mot budget
	Nettokostnad Budget 2022	Intäkt 2022			
<b>Individ- och familjeomsorgen</b>					
Personal	49 700	2 731	49 340	46 609	-3 091
IFO drift	10 930	917	11 347	10 430	-500
Ekonomiskt bistånd	50 000	2 115	53 654	51 538	1 538
Barn- och ungdomsvård	53 600	7 961	58 914	50 953	-2 647
Beroendevård	9 850	765	15 168	14 403	4 553
Övrig vuxen	2 300	871	3 144	2 273	-27
Stödboende Ludvika	2 521	659	2 485	1 827	-694
<b>IFO Totalt:</b>	<b>178 901</b>	<b>16 020</b>	<b>194 053</b>	<b>178 033</b>	<b>-868</b>

Årsbokslutet för Individ- och familjeomsorgen slutar på ett underskott om 868 tkr mot budget.

### Personal

Här visas ett underskott jämfört med årsbudgeten om 3 091 tkr, vilket är en förbättring med 1 291 tkr gentemot prognos per sista oktober. Avvikelsen mot budgeten kan till hälften förklaras utav att personalskuld förändringen. Resterande del avser t.ex. konsulter och dylikt som det togs höjd för i prognosen men som inte blev aktualiserat under perioden okt-dec.

### IFO drift

Här visas ett underskott jämfört med årsbudgeten om 500 tkr, jämfört med föregående prognos är det en förbättring med 500 tkr. Beror främst på mindre besparingar inom flera områden samt en ersättning från IT-center som ger ett positivt utfall.

### Ekonomiskt bistånd

Verksamhetsområdet visar ett överskott jämfört med årsbudgeten om 1 538 tkr vilket är en förbättring om 962 tkr gentemot prognos per sista oktober. Förbättringen beror främst på lägre utbetalningar än prognostiserat för november. Vid årets slut erhöll 473 hushåll bistånd vilket är 69 färre jämfört med samma period föregående år. Utbetalt ekonomiskt bistånd ligger fortfarande högt men har dock minskat med 4 000 tkr mellan 2021 och 2022.

### Barn- och ungdomsvård

Här visas ett underskott om 2 647 tkr jämfört med årsbudgeten, vilket är en förbättring med 1 647 kr gentemot prognos per sista oktober.

Av det totala underskottet så återfinns den största negativa avvikelsen hos institutionsplaceringarna med 1 915 tkr, främst beroende på att vi har haft ett lägre antal SIS-placeringar under året jämfört med föregående år. För placeringar i familjehem är den positiva avvikelsen 475 tkr. Jämfört med föregående år så har nettokostnaden för insatser till barn o unga minskat med drygt 6 100 tkr.

Vid årets slut hade vi 89 barn och unga placerade utanför det egna hemmet vilket är 6 fler än vid årets ingång, antalet placerade på institution har ökat med 2 placeringar vid mättillfället.

### Beroendevård

Här visas ett överskridande mot årsbudget med 4 553 tkr, vilket är en försämring med 553 tkr jämfört med föregående prognos. Det totala överskridandet härrör främst till att målgruppen haft ett större behov av placering och skydd än vad som rymts i budgetramen.

Jämfört med föregående år så har nettokostnaden för insatser inom beroendevården ökat med 3 800 tkr.

### Övrig vuxen

Här visas ett underskott mot årsbudget med 27 tkr, vilket är en förbättring med 627 tkr jämfört med föregående prognos. Att avvikelsen har minskat beror dels på en högre budget för övrig vuxen jämfört med föregående år samt kostnadsbesparingar för att minska totala kostanden på området jämfört med 2021.

Jämfört med föregående år så har nettokostnaden för insatser övrig vuxen minskat med 2 176 tkr.

### Stödboende

Verksamhetsområdet visar ett överskridande mot årsbudget med 694 tkr, vilket är en förbättring med 394 tkr jämfört med föregående prognos. Avvikelsen avser främst lönekostnader som blev 678 tkr bättre jämfört med budget. Vid årets slut så var 5 ungdomar placerade i vårt stödboende.

Personalen på stödboendet har under året fortsatt att mer och mer övergå till att fungera som boendestödare för våra hemmaplanslösningar och är något som är helt enligt plan.

## Investeringsredovisning

IFO har inte haft investeringsbudget för år 2022.

## Framtiden

Verksamheten ser att det är fortsatt viktigt att prioritera arbetet med att rekrytera och behålla medarbete med rätt kompetens för att öka kvalitén och minska kostnaderna i verksamheten framöver.

Psykisk ohälsa, kriminalitet och droganvändande ökar och vi befarar att fler kommer att behöva samhällsvård i framtiden. Vi ser också en ökning av våld i nära relationer samt barn som bevittnat våld ökar.

IFO har påbörjat prioriteringen mot förebyggande arbete till förmån för arbete med insatser till de människor som har behov av mer akut stöd och hjälp i linje med den nya socialtjänstlagen. Arbetet kommer kräva ekonomiska och personella resurser och kommer till en början innebära ökade kostnader då både förebyggande arbete och arbetet med de individuella insatserna måste göras parallellt. Målet är att det förebyggande arbetet på sikt ska leda till att behovet av individuella insatser minskar om behovet kan mötas innan sociala problem har fördjupats. Krafttag med förebyggande arbete tas i samverkan med Regionen för att arbeta med god och nära vård till barn och ungdomar med ohälsa.

Vi behöver se över och utveckla arbetet med att erbjuda vård på hemmaplan över hela vår verksamhetsbredd det vill säga till barn, och unga, familjer och vuxna som är i behov av behandling eller andra insatser från vår sida.

Därför behöver vi fortsätta utveckla samverkan och samarbete med Vård-och omsorg, BUP/Psykiatri och inte minst ideella föreningar som stöttar samma målgrupper som oss.

Personer som uppbär ekonomiskt bistånd behöver rustas för att nå egen försörjning bland annat genom insatser via försörjningsstöd och AMI, för att kostnaderna för kommunen ska minskas och att färre barn ska leva i fattiga familjer.

## Nyckeltal/verksamhetsmätt

	Utfall 2019	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2025
Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd	628	572	470	444	480	410	375

Antalet fortsätter minska. År 2022 minskade trendsiffran (12-månaderssnittet) från 470 barn per månad till 444, en nedgång med 30 barn.

Man behöver gå tillbaka till slutet av 2015 för att se en nivå kring 430 barn.

Samtidigt: Jämfört med andra kommuner är siffrorna alltså höga.

	Utfall 2019	Utall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2025
Antal barn i familjer med økonomisk bistånd	628	572	470	444	480	410	375

SoU IFO	Årsbudget 2022	Januari-december 2022 i tkr						
		Årsutfall	Varav personal- skulds- förändring	Avvikelse årsutfall jmf budget	Avvikelse % jmf budget	Jmf fg prognos per okt	Avvikelse årsutfall jmf fg prognos	Avvikelse % jmf prognos
Personal	49 700	46 609	-587	3 091	6,2%	47 900	1 291	2,7%
IFO drift	10 930	10 430	0	500	4,6%	10 930	500	4,6%
Ekonomiskt bistånd	50 000	51 538	0	-1 538	-3,1%	52 500	962	1,8%
Barn- och ungdomsvård	53 600	50 953	0	2 647	4,9%	52 600	1 647	3,1%
Beroendevård	9 850	14 403	0	-4 553	-46,2%	13 850	-553	-4,0%
Övrig vuxen	2 300	2 273	0	27	1,2%	2 900	627	21,6%
Stödboende	2 521	1 827	-86	694	27,5%	2 221	394	0,0%
<b>TOTALT</b>	<b>178 901</b>	<b>178 033</b>	<b>-674</b>	<b>868</b>	<b>0,5%</b>	<b>182 901</b>	<b>4 868</b>	<b>2,7%</b>

## Social- och utbildningsnämnden

Individ- och familjeomsorgon	Nettokostnad Budget 2022	Intäkt 2022	Kostnad 2022	Nettokostnad Bokslut 2022	Avvikelse mot budget
Personal	49 700	2 731	49 340	46 609	-3 091
IFO drift	10 930	917	11 347	10 430	-500
Ekonomiskt bistånd	50 000	2 115	53 654	51 538	1 538
Barn- och ungdomsvård	53 600	7 961	58 914	50 953	-2 647
Beroendevård	9 850	765	15 168	14 403	4 553
Övrig vuxen	2 300	871	3 144	2 273	-27
Stödboende Ludvika	2 521	659	2 485	1 827	-694
<b>IFO Totalt:</b>	<b>178 901</b>	<b>16 020</b>	<b>194 053</b>	<b>178 033</b>	<b>-868</b>

2023-01-25

Social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 1

Dnr 2022/589 – 04

## Överföring av investeringsmedel 2022 till 2023

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 2240 tkr av outnyttjade investeringsmedel från år 2022.

### Beskrivning av ärendet

Bokslut 2022 för investeringsmedlen inom Social- och utbildningsnämnden slutade med ett underskridande av budget om 2240 tkr.

Av medlen hänförs 630 tkr till projekt digital utbyggnad förskola och 710 tkr till projekt digital utbyggnad skola som ej kunnat framskrida som planerat utifrån kapacitetsbegränsningar på IT-center. Samt 900 tkr till projektinventarier nya förskoleavdelningar fd Seco Tools, där bygget av förskolan ej är klar.

Nämnden begär att få föra över hela totala underskridandet om 2240 tkr till år 2023. Varav 630 tkr ska gå till digital utbyggnad förskola, 710 tkr till digital utbyggnad skola samt 900 tkr till inventarier nya förskoleavdelningar fd Seco Tools.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 17 januari 2023.

---

### Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden



Kommunfullmäktige

## Begäran om överföring av investeringsmedel 2022 till 2023

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att föra över 2240 tkr av outnyttjade investeringsmedel från år 2022.

### Beskrivning av ärendet

Bokslut 2022 för investeringsmedlen inom Social- och utbildningsnämnden slutade med ett underskridande av budget om 2240 tkr.

Av medlen hänförs 630 tkr till projekt digital utbyggnad förskola och 710 tkr till projekt digital utbyggnad skola som ej kunnat framskrida som planerat utifrån kapacitetsbegränsningar på IT-center. Samt 900 tkr till projektinventarier nya förskoleavdelningar fd Seco Tools, där bygget av förskolan ej är klar.

Nämnden begär att få föra över hela totala underskridandet om 2240 tkr till år 2023. Varav 630 tkr ska gå till digital utbyggnad förskola, 710 tkr till digital utbyggnad skola samt 900 tkr till inventarier nya förskoleavdelningar fd Seco Tools.

### Ekonomiska konsekvenser

Investeringsmedel genererar kapitalkostnader som avsätts i den egna budgeten.

Jonas Fors  
FörvaltningschefSusanna Ronkainen  
Handläggare**Beslut skickas till**  
Kommunfullmäktige  
Akten

## Förskolekön januari 2023 - Rapport

### Arbetsutskottets förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av beläggning, kösituation samt barngruppernas storlek.

### Beskrivning av ärendet

Siffrorna är hämtade ur Tieto per 16 januari 2023

- 1374 barn har en placering inom kommunens förskola.
- 64 barn står i kö till plats under vårterminen.
- 23 st har tackat nej till skäligt erbjudande.
- 0 barn står i kö till plats under höstterminen.
- 41 st förskoleplatser finns till förfogande, varav 4 st i centrala Ludvika och 37 st platser utanför centrala Ludvika.
- Per den 16 januari ligger barngruppens storlek på 16,0 barn per avdelning.
- När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen landar barngruppernas storlek på 16,5 barn per avdelning.
- 37 % av barnen på förskolan är i åldern 1-3 år.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 19 januari 2023.

Kösituationen 2023-01-16

---

### Beslut skickas till

Social- och utbildningsnämnden



Social-och Utbildningsnämnden

## Förskolekön januari 2023 - Rapport

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av beläggning, kösituation samt barngruppernas storlek.

### Sammanfattning

Siffrorna är hämtade ur Tieto per 16 januari 2023

- 1374 st barn har en placering inom kommunens förskola.
- 64 st barn står i kö till plats under vårterminen.
- 23 st har tackat nej till skäligt erbjudande.
- 0 barn står i kö till plats under höstterminen.
- 41 st förskoleplatser finns till förfogande, varav 4 st i centrala Ludvika och 37 st platser utanför centrala Ludvika.
- Per den 16 januari ligger barngruppens storlek på 16,0 barn per avdelning.
- När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen landar barngruppernas storlek på 16,5 barn per avdelning.
- 37 % av barnen på förskolan är i åldern 1-3 år.

### Beskrivning av ärendet

#### Erbjudande av förskola

*"Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. Barn ska även i andra fall än som avses i 5 och 6 §§ erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.*

*Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, om inte annat följer av 5-7 §§*

Skollagen 2010 kap. 8 § 3, 5, 6, 7 och 4

*När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola med offentlig huvudman ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.*

### **Erbjudanden inom Ludvikas förskolor**

Platserbjudanden går kontinuerligt ut till barn och familjer i förhållande till platstillgång och efterfrågan.

### **Placering och kö statistik, 16 januari 2023**

Siffrorna är hämtade ur Tieto per 16 januari 2023

- 1374 st barn har en placering inom kommunens förskola.
- 64 st barn står i kö till plats under vårterminen.
- 23 st har tackat nej till skäligt erbjudande.
- 0 barn står i kö till plats under höstterminen.
- 41 st förskoleplatser finns till förfogande, varav 4 st i centrala Ludvika och 37 st platser utanför centrala Ludvika.
- Per den 16 januari ligger barngruppens storlek på 16,0 barn per avdelning.
- När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen landar barngruppernas storlek på 16,5 barn per avdelning.
- 37 % av barnen på förskolan är i åldern 1-3 år.
- 
- **Barngruppernas storlek, åldersfördelning och timtid**
- Per den 16 januari 2023 ligger barngruppernas storlek i Ludvika på 16,0 barn per avdelning. När förvaltningen har placerat på alla tillgängliga platser inom kommunen blir barngruppernas storlek 16,5 barn per avdelning. Skolverkets riktmärke är 9-12 st barn i åldersgruppen ett till tre år. 12-15 st barn i åldersgruppen tre till fem år.
- Statistiken för snittnärvarotiden redovisas ej vid tillfället på grund av bristande underlag.
- 37 % av de 1374 placerade barnen är i åldern 1-3 år under vårterminen. 11 av 25 stycken förskolor har högre andel barn inom åldern 1-3 än kommunsnittet.
- **Platsbehov under utbildningsåret**
- Skollagen 8 kap 3-7§ anger barns rätt till erbjudande av förskola.

<b>Utbildningsåret 2022/2023</b>	<b>September</b>	<b>November</b>	<b>Januari</b>	<b>April</b>
<i>Placerade barn</i>	1292	1361	1374	
<i>Lediga platser</i>	118	61	41	
<i>Antal barn i kö - HT/VT</i>	41/52	24/31	64/0	
<i>Tackat nej till skäligt erbjudande</i>	21	36	23	
<i>Barngruppernas storlek alla platser</i>	16,2	16,3	16,5	
<i>Andel % i åldern 1-3 år</i>	54	54	37	

<b>Utbildningsåret 2021/2022</b>	<b>Augusti</b>	<b>December</b>	<b>Januari</b>	<b>April</b>
<i>Placerade barn</i>	1417	1433	1471	1470
<i>Lediga platser</i>	120	64	37	67
<i>Antal barn i kö - HT/VT</i>	44 / 68	36 / 27	/ 79	79/28
<i>Tackat nej till skäligt erbjudande</i>	16	38	23	43
<i>Barngruppernas storlek alla platser</i>	17,1	17	17,1	17,5
<i>Andel % i åldern 1-3 år</i>	52%	54%	44%	39%

### Slutsats

Osäkert om förvaltningen har tillräckligt med förskoleplatser att erbjuda under våren 2023. Av de 41 lediga platser som idag finns är 37 stycken av dem i förskolor utanför Ludvikas centrum. Vilket medför att vi inte kommer att kunna erbjuda plats enligt skollagens närhetsprincip. 8 kap. 15 § skollagen.

23 st, har tackat nej till skäligt erbjudande och kvarstår i kön under vårterminen 2023.

De flesta förskolor i kommunen kommer att behöva förtäta, det vill säga ta emot fler barn per avdelning än planerat, för att skapa platser för de som har garantitid under vårterminen. Även förskolor som når 15 barn per avdelning, enligt kommunens riktlinjer, kan förväntas förtäta under vårterminen.

Detta medför att vi inte kan följa de politiskt satta riktlinjerna.

### Ekonomiska konsekvenser

Många av Ludvikas förskolor ligger högre än skolverkets riktlinjer för barngruppernas storlek. En minskning med 2,0 barn per avdelning, med avsikt att nå det politiska målet 15 barn per barngrupp kräver utökade ekonomiska resurser för tillskapande av platser inom kommunen.

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Ann-Sofie Gunnarsson  
TF Verksamhetschef

**Bilagor**

Kösituationen 2023-01-16

**Beslut skickas till**

Akten

## Beläggning och kösituation, förskola - Ludvika kommun

Rapportdatum:

2023-01-16

OBS om alla  
platser är  
fyllda

Förskola	Antal avd	Antal plac barn	Lediga platser	Totalt antalet platser barn/avd	Nuläget barn/avd	Antal 15 tim barn	Antal 1-3 år	Andel 1-3 år %
Biskopsnäset	3	48	0	16,0	16,0	8	20	39%
Bäret	5	85	0	17,0	17,0	22	39	46%
Freden	6	95	0	15,8	15,8	25	30	32%
Gonäs	3	50	0	16,7	16,7	11	28	56%
Hillängen	6	89	0	14,8	14,8	42	30	34%
Högberget	2	32	0	16,0	16,0	6	16	50%
Junibacken	3	51	0	17,0	17,0	4	20	39%
Knutsbo	3	53	0	17,7	17,7	3	12	23%
Ludvika Gård	3	44	1	15,0	14,7	29	23	52%
Lyckan	2	33	0	16,5	16,5	3	9	27%
Lärkan	2	30	2	16,0	15,0	6	10	33%
Magneten	2	35	0	17,5	17,5	8	11	31%
Pluto	2	31	0	15,5	15,5	7	11	35%
Skogsgläntan	5	78	1	15,8	15,6	11	35	45%
Solsidan	6	98	0	16,3	16,3	12	41	42%
Stensveden	3	52	0	17,3	17,3	6	13	25%
Sörvik	4	60	0	15,0	15,0	3	16	27%
Östansbo	3	55	0	18,3	18,3	5	18	33%
Björkås	6	86	14	23,6	17,2	24	30	35%
Lilla Park	2	35	0	17,5	17,5	8	15	42%
Stallbacken	3	52	4	18,7	17,3	11	15	29%
Fredriksberg	2	27	5	16,0	13,5	9	14	52%
Nyhammar	5	82	0	16,4	16,4	16	35	43%
Saxdalen	2	23	14	18,5	11,5	5	7	30%
Sunnansjö	3	50	0	16,7	14,3	10	17	34%
<b>TOTALT</b>	<b>86</b>	<b>1374</b>	<b>41</b>	<b>16,5</b>	<b>16,0</b>	<b>294</b>	<b>515</b>	<b>37%</b>

Förskola	Nyplacering kö		Uppgett Sysselsättning (antal)	Fått skäligt erbjudande tackat nej
	Vår 2023	Höst 2023		
Biskopsnäset	3	0	2	2
Bäret	0	0	0	6
Freden	12	0	5	0
Gonäs	0	0	0	0
Hillängen	1	0	0	0
Högberget	1	0	1	0
Junibacken	1	0	1	0
Knutsbo	6	0	6	0
Ludvika Gård	1	0	0	6
Lyckan	2	0	2	0
Lärkan	0	0	0	4
Magneten	5	0	4	0
Pluto	5	0	4	0
Skogsgläntan	0	0	0	3
Solsidan	5	0	5	1
Stensveden	8	0	7	0
Sörvik	12	0	11	0
Östansbo	2	0	2	0
Björkås	0	0	0	0
Lilla Park	0	0	0	1
Stallbacken	0	0	0	0
Fredriksberg	0	0	0	0
Nyhammar	0	0	0	0
Saxdalen	0	0	0	0
Sunnansjö	0	0	0	0
<b>TOTALT</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>23</b>

Både Saxdalen och Björkås har i dagsläget anpassat antal avdelningar utifrån behov.

Höstens köande har vi inte tagit med den här månaden, då det är tidigast 6 månader innan önskad start man kan söka.



Social- och utbildningsnämnden

## Uppföljningsrapport kvalitet IFO, tertial 3 2022

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen i rapporten.

### Sammanfattning

Rapporten visar att 44 avvikelserapporter har behandlats inom IFO under tredje tertialet. Några rapporter gäller överskriden tidsgräns gällande barn- och ungdomsutredningar och förhandsbedömningar. Någon innebär att felaktig beräkning gjorts av ekonomiskt bistånd. Några att insatser inte följts upp inom rimlig tid. Några att anmälningar inte behandlats korrekt, handlingar som saknas i länsarkivet, beslut som inte underställts förvaltningsrätt, några om ungdomstjänst som inte verkställts. Vidtagna förbättringsåtgärder har bland annat varit framtagande av nya rutiner samt påminnelser om befintliga rutiner och förstärkning av personal. Ingen enskild bedöms ha lidit negativa konsekvenser i sådan omfattning att en anmälan enligt Lex Sarah varit befogad.

2 klagomål har behandlats inom tredje tertialet och handlade om föräldrar som inte känt sig nöjda med socialtjänstens hantering av deras barn och en enskild som haft synpunkter på beslut om ekonomiskt bistånd

Under tredje och fjärde kvartalet har IFO rapporterat 15 gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader. Aktuella bistånd som inte verkställts handlar om kontaktperson och öppenvårdsinsatser inom område barn och unga samt sysselsättning och kontaktperson inom område vuxna.

IFO har haft 13 beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen som överklagats och avgjorts i domstol under tredje tertialet, 12 domar avslår klientens överklagan och 1 avskriver det överklagade beslutet.

### Beskrivning av ärendet

Socialstyrelsen författningssamling SOSFS 2011:9, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, ställer krav på att den som bedriver socialtjänst ska utreda avvikelser, inkomna klagomål och synpunkter. Den som bedriver socialtjänst är skyldig att utan dröjsmål dokumentera, utreda och avhjälpa eller undanröja ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande. Inkomna avvikelserapporter, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras för att kunna upptäcka mönster eller trender som indikerar brister i verksamheten. På grundval av resultatet ska nödvändiga åtgärder vidtas för att

säkra verksamhetens kvalitet. Social- och Utbildningsnämnden är skyldig att rapportera till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om beviljat bistånd enligt Socialtjänstlagen (SoL) inte verkställts tre månader efter beslut. Nämnden ska även rapportera en insats som avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader. Verksamheten bedriver egenkontroll vad gäller domar i förvaltningsdomstolar. Uppföljning och analys av inkomna avvikelserapporter, klagomål och synpunkter inom IFO samt domar i förvaltningsdomstol och ej verkställda beslut delges social- och utbildningsnämnden tre gånger per år samt i den årliga kvalitetsberättelsen.

### **Avvikelser**

Den som bedriver socialtjänst är skyldig att utan dröjsmål dokumentera, utreda och avhjälpa eller undanröja ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande. Denna rapport avser 1 september – 31 december 2022. Under denna period har 44 avvikelserapporter och 8 verksamhetsavvikelser inkommit till Verksamhetscontroller. Avvikelserna kan ha upptäckts tidigare än angiven period. Rapporterna lämnas för sammanställning först när avvikelsen är utredd och åtgärdad av berörd enhetschef.

Två rapporter handlar om överskriden utredningstid gällande barn- och ungdomsutredningar. Anledningen bedöms vara hög arbetsbelastning och att ny information i ärendet inkom i slutet av utredningen. Åtgärden är att stöd har satts in på enheten för personalen och rutiner för kontroll ska upprättas. Bedömning görs att ingen person lidit men.

En rapport handlar om överskriden tid för förhandsbedömningar vid anmälan gällande barn och ungdomar. Bedömdes viktigt att flera parter kunde delta i mötet som då senarelades. Inga åtgärder. Bedömning görs att ingen person lidit men.

Sex rapporter handlar om avvikelser kring beräkning och utbetalning av ekonomiskt bistånd. Det gäller felaktiga beräkningar varvid personen fått för lågt bistånd beviljat. Vid upptäckten har felet korrigerats och rätt bistånd har beviljats. Inga åtgärder planeras. Bedömning görs att ingen person lidit men.

En rapport handlar om sekretess och gäller anteckningar som skrevs i personakt gällande annan person. Det upptäcktes direkt och bristen åtgärdades. Bedömning görs att ingen enskild person lidit men.

Två rapporter handlar om avvikelser kring registrering och arkiv. Det gäller ett beslut som inte registrerats i verksamhetssystemet men finns i akten. Det har rättats direkt det upptäckts. Ingen bedöms ha lidit men. En rapport gäller handlingar som begärts ut men som inte finns i länsarkivet och det gäller en familjehemsplacering av ett barn.

Tjugoen rapporter handlar om avvikelser i handläggningen. Några rapporter handlar om ansökningar som inte behandlats och fattats beslut om och i några fall saknas dokumentation i verksamhetssystemet. I några fall har beslut inte delgetts alla parter som skulle haft del av dem men det bedöms inte medfört några konsekvenser för den enskilde. Flera rapporter handlar om felaktig

hantering av inkomna anmälningar Vid upptäckt har felet genast rättats till och ingen bedöms ha lidit men. En rapport handlar om att socialtjänsten missat att meddela beslut till förvaltningsrätt avseende LVU. Föreslagna åtgärder handlar om påminnelse kring rutiner för handläggning, upprättande av nya rutiner, se över introduktionsplan för nyanställda, genomgång kring handläggning och dokumentaio, förstärkning med personal på enheten

Elva rapporter handlar om avvikelser kring genomförande av insats. Fem rapporter gäller uppföljningar av insatser som inte gjorts inom rimlig tid och beslut om bistånd som ej verkställts inom rimlig tid. Sex rapporter handlar om ungdomstjänst som inte verkställts på grund av svårigheter att få platser att utföra arbetet på. Möjlig orsak är tidigare bristande rutiner, vidtagna åtgärder handlar om att tydliggöra uppföljningar av insatser och egenkontroll kommer att genomföras på området. Ej verkställda beslut följs noggrant och rapporteras till IVO samt fortlöpande arbete med att kunna verkställa dem. Angående ungdomstjänst har kontakt tagits med AMI för fråga om samarbete kring platser för verkställighet av ungdomstjänst.

Sju verksamhetsavvikelser som inkommit handlar om att för mycket ekonomiskt bistånd beviljats och utbetalats. Detta beror bland annat på att inkomster inte kontrollerats ordentligt vid beräkning och det rör inkomster som finns i e-tjänst i verksamhetssystemet. I några fall har personer som inte längre finns i hushållet legat kvar vid beräkning och biståndet blivit för högt. I flera fall har dubbla utbetalningar av bistånd gjorts till klienten. Åtgärder har varit att se till att rutiner efterföljs och ökat samarbete inom IFO. En verksamhetsavvikelse handlar om att en uppdragstagare har fått dubbel ersättning under 9 månader och det bedöms bero på bristande kommunikation mellan enheter inom IFO. En ny blankett har tagits fram som ska göra processen tydligare.

Några rapporter har utelämnats ur denna sammanställning utifrån sekretessen.

### **Utredning enligt lex Sarah**

Under tertial 3 har ingen utredning enligt Lex Sarah genomförts.

### **Klagomål och synpunkter**

Socialtjänsten är skyldig att ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamheten samt vidta nödvändiga åtgärder för att säkra verksamhetens kvalitet. Under tredje tertialet har 2 klagomål behandlats inom IFO. Klagomål och synpunkter kan ha inkommit tidigare än angiven period. Rapporterna lämnas för sammanställning först när klagomålet eller synpunkten är utredd och åtgärdad av berörd enhetschef.

Ett klagomål som har behandlats handlar om en person som är missnöjd med beslut om ekonomiskt bistånd under flera år. Telefonsamtal har företagits vid flera tillfällen och samtliga beslut har lämnats ut tillsammans med journalen till den enskilde.

Ett klagomål som behandlats handlar om missnöje från föräldrar avseende vårt arbete och de insatser som getts deras barn. Trepartssamtal har genomförts för att möta upp och förklara den rättsliga gången i socialtjänstens arbete och hur

insatser framåt ska se ut. Bedömning görs att inga brister i handläggningen finns.

### **Ej verkställda beslut**

Social- och Utbildningsnämnden är skyldig att rapportera till IVO kvartalsvis om beviljat bistånd enligt SoL inte verkställts tre månader efter beslut. Nämnden ska även rapportera en insats som avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader. Om IVO bedömer att insatsen inte verkställts inom skälig tid kan myndigheten ansöka om utdömmande av en särskild avgift hos förvaltningsrätten.

Under tredje och fjärde kvartalet 2022 har IFO rapporterat 8 respektive 7 gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader. Aktuellt bistånd som inte verkställts handlar om kontaktperson och öppenvårdsinsats inom område barn och unga samt sysselsättning och öppenvård inom område vuxna. Anledningarna är exempelvis att rätt resurs inte funnits tillgänglig, avbokade möten och uteblivande från möten, interna kommunikationsmissar inom den egna verksamheten och att erbjuden plats inte accepterats.

### **Egenkontroll - domar i förvaltningsdomstolar**

IFO har haft 13 beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen gällande ekonomiskt bistånd som överklagats och avgjorts i domstol under perioden 1 september – 31 december 2022.

<b>Antal överklagade beslut om bistånd som avgjorts i domstol</b>	<b>13</b>
Domstol avslår överklagan från klient	12
Domstol avskriver det överklagade beslutet	1

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef IFO

Anna Hellstrand  
Verksamhetscontroller

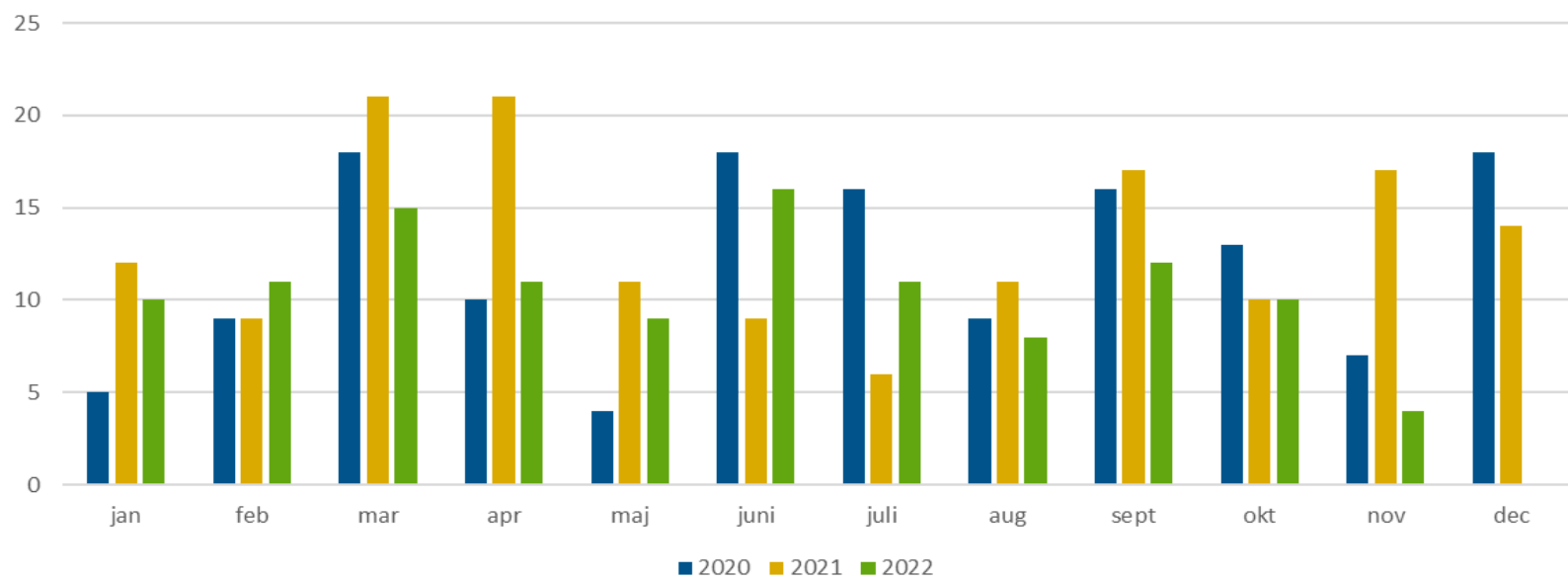
### **Bilagor**

Bilaga uppföljningsrapport kvalitet IFO, tertial 3 2022

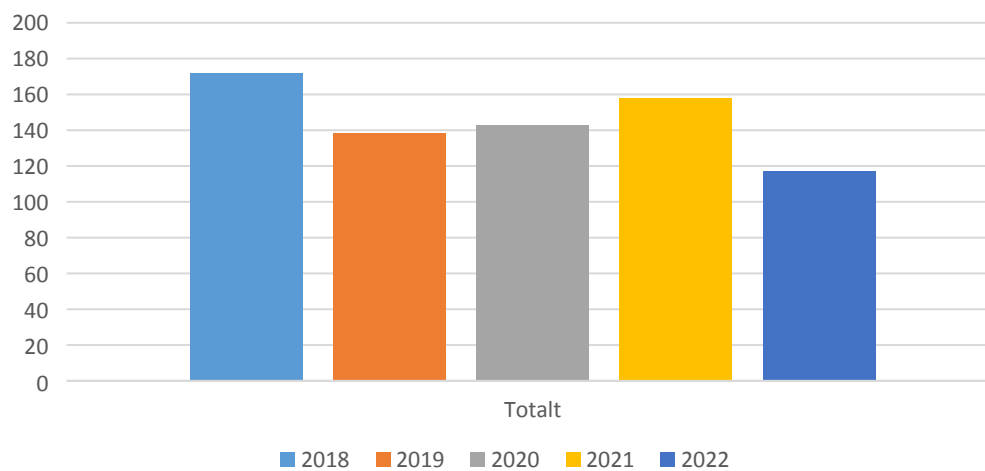
### **Beslut skickas till**

Akten

## Avvikelser IFO 2019-2022 (avser händelsemånad)



## Avvikelser totalt 2018-2022



Social- och utbildningsnämnden

## Rapport ej verkställda beslut IFO, kvartal 4 2022

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen i rapporten.

### Beskrivning av ärendet

Enligt Socialtjänstlagen (SoL) 16 kap 6 h § ska socialnämnden lämna en statistikrapport till fullmäktige över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § som inte verkställts inom tre månader från beslutsdag. Nämnden skall även lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. Rapportering enligt denna paragraf skall ske en gång per kvartal. Bestämmelsen syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilde som beviljats bistånd. Varje kvartal rapporterar IFO ej verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Under det fjärde kvartalet 2022 har IFO rapporterat 7 ej verkställda beslut till IVO.

### Statistikrapport kvartal 4 2022

Beslutad insats	Besluts-datum	Antal dagar till och med 230127	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjudande (1) Resursbrist (2) Annat (3)
Social praktik	22-07-15	Verkställt efter 193 dagar	K	3
Kontaktperson	22-07-28	183	M	2
Kontaktfamilj	22-08-30	150	M	2
Social praktik	22-06-03	238	K	1
Social praktik	22-07-06	Verkställt efter 155 dagar	M	2
Öppenvård	22-09-28	Verkställt efter 99 dagar	M	3

Öppenvård	22-09-28	Verkställt efter 99 dagar	M	3
-----------	----------	------------------------------	---	---

### Ekonomiska konsekvenser

Enligt SoL 16 kap. 6 a § ska en kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap. 1 § som någon är berättigad till åläggas att betala en särskild avgift. Detsamma gäller om en verkställighet avbrutits och inte på nytt verkställs inom skälig tid.

Inga avgifter har ålagts IFO.

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef IFO

Anna Hellstrand  
Verksamhetscontroller

### Beslut skickas till

Kommunfullmäktige för kännedom  
Kommunrevisionen för kännedom  
Akten

Social- och utbildningsnämnden

## Analys nyckeltalsrapport IFO – 2022:2

### Förvaltningens förslag till beslut

Social- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av rapporten.

### Sammanfattning

Nyckeltalsrapporten analyseras i syfte att följa upp och utveckla verksamheten. Antalet hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd har fortsatt att minska under 2022. I januari erhöll 556 hushåll ekonomiskt bistånd medan det i oktober och november var 463 respektive 462 hushåll. Trots minskningen har Ludvika kommun procentuellt högt antal biståndsmottagare i kommunen jämfört med övriga landet. Antalet barn i familjer som erhåller ekonomiskt bistånd har även det minskat under året. I och med de ökade levnadsomkostnaderna generellt men kanske de hittills skenande elpriserna ser vi en stor risk för att det utbetalade ekonomiska biståndet kommer öka under 2023. Behovet av att arbeta med gruppen som uppburit långvarigt bistånd har visserligen minskat, men behöver tillsammans med våra samarbetspartners särskilt AMI utvecklas.

Antal aktualiseringar avseende barn och unga ligger något lägre än samma period 2021. Det har dock skett ökning av mer komplexa och svåra ärenden. Under 2022 har det gjorts fler ansökningar enligt LVU än vad det gjordes under 2021. Det har även gjorts många fler polisanmälningar gällande brott mot barn än vad som gjordes under 2021. Detta visar att komplexiteten har ökat och bekräftar känslan av hög belastning.

Barn och unga i HVB och familjehem ligger under perioden ganska stabilt. Vi har fokus på arbete i process med de placerade barnen och ungdomarna samt deras nätverk för att förkorta placeringstiden och möjliggöra hemflytt.

När det gäller missbruk- och beroendevården har det under 2022 handlagts något lägre aktualiseringar jämfört med tidigare år. Ökningen av ärenden på missbrukssidan från 2021 kvarstår och ligger kvar på en hög nivå. Antal LVM-utredningar ökade i början av året men har sedan planat ut. Antalet beslut gällande LVM-vård ligger på samma nivå som 2021.

Vi fortsätter att utveckla våra insatser på hemmaplan såsom egen gruppverksamhet och trappstegsboende. Samt fortsatt samverkan och utveckling tillsammans med Mellanteamet.

Mellanteamet har under 2022 fortsatt att utveckla sitt arbete och insatser, både som stöd i utredningsarbetet, men också i form av intensivt stöd till familjehem



vid risk för sammanbrott. Teamet har fortsatt att utveckla öppna insatser och ett antal olika gruppverksamheter riktade till barn ungdomar och familjer. Antalet insatser har stadigt ökat under 2022.

Våld i nära relationer är ett globalt samhälls- och folkhälsoproblem med allvarliga konsekvenser för de direkt berörda och deras närmaste omgivning. Vi ser tyvärr en ökning av detta även hos oss och kommer under 2023 att fortsätta fördjupa arbetet med detta på alla enheter.

### **Beskrivning av ärendet**

Nyckeltalsrapporten analyseras kvartalsvis i syfte att följa upp och utveckla verksamheten. Analysen sker med utgångspunkter från tidigare kvartal och år som helhet kopplat till demografiska förutsättningar och i jämförelse med liknande kommuner.

### **Ekonomiskt bistånd**

Under år 2022 har antalet hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd fortsatt att minska. I januari erhöll 556 hushåll ekonomiskt bistånd medan det i oktober och november var 463 respektive 462 hushåll. I december gick antalet hushåll som erhöll ekonomiskt bistånd upp till 473 hushåll. Denna ökning beror till största del på att flera personer som studerar på Brunnsviks folkhögskola hade studieuppehåll och därmed inte erhöll någon ersättning från CSN. Trots ökningen i december är det en minskning med 83 hushåll från januari månad till december månad. Minskningen av hushåll innebär att det totalt sett är 148 personer (vuxna och barn) färre som erhöll ekonomiskt bistånd i december månad jämfört med januari månad 2022. I och med att färre hushåll har erhållit ekonomiskt bistånd har det utbetalade biståndet även minskat från 57 mkr år 2021 till 53 mkr år 2022.

De två främsta anledningarna till varför hushåll har avslutats under året är att individer har kommit ut i arbete eller att hushållen ej är avhörda vilket innebär att hushållet har slutat ansöka om ekonomiskt bistånd och orsaken till det är oklar. Antalet hushåll som vi har avslutats mot arbete under året är 79 stycken. Vi har även en hög andel hushåll som har avslutats på grund av att individer har beviljats ersättning/bidrag från annat håll vilket har lett till att hushållet inte längre är i behov ekonomiskt bistånd.

Trots minskningen har Ludvika kommun procentuellt ett högt antal biståndsmottagare i kommunen jämfört med övriga landet. För riket i snitt erhöll 1,3 procent av den vuxna befolkningen ekonomiskt bistånd i januari månad och 1,1 procent i november månad. I Ludvika kommun erhöll 2,8 procent av den vuxna befolkningen ekonomiskt bistånd i januari. I november månad hade antalet sjunkit till 2,2 procent. Det innebär att Ludvika kommun i november månad var den kommun i Sverige med den åttonde högsta andelen vuxna biståndsmottagare. Det är alltså 282 kommuner som är bättre än Ludvika i det avseendet.

Under hösten 2022 genomfördes den årliga kartläggningen av personer som uppburit långvarigt ekonomiskt bistånd, alltså 10 månader eller mer. I kartlägg-

ningen ingick 439 personer, vilket är en minskning från år 2021 med 79 personer. Årets resultat skiljer sig mot förra årets genom att betydligt färre befinner sig i gruppen som erhållit ekonomiskt bistånd 10 månader upp till 3 år medan det är betydligt fler i gruppen som erhållit ekonomiskt bistånd 3-5 år eller längre än 5 år. Vi kan konstatera att vi har många individer som inte kommer vidare från försörjningsstödet utan har blivit fast i bidragsberoende.

Vi ser att arbetet med gruppen som står långt från egen försörjning behöver utvecklas och att variationerna av insatser behöver öka. Vi ser ett skriande behov av olika former av sysselsättning för alla målgrupper. Vi tror att om vi kunde erbjuda i princip alla som uppbär försörjningsstöd att delta i sysselsättning skulle antalet personer som fastnar i långvarigt bistandsberoende minska.

### **Barn- och ungdomsvård**

Antalet aktualiseringar ligger något längre än 2021. Under 2022 har 1588 aktualiseringar inkommit jämfört med 1816 under 2021. Av dessa aktualiseringar har det inletts utredning i 454. Under 2021 hamnade antalet inledda utredningar på 502.

Vi har sett en ökning av mer komplexa och svåra ärenden. Under 2022 har det gjorts dubbelt så många ansökningar enligt LVU än vad det gjordes under 2021. Det har även gjorts nästan dubbelt så många polisanmälningar gällande brott mot barn än vad som gjordes under 2021. Detta visar att komplexiteten har ökat och bekräftar känslan av hög belastning.

Personalmässigt har det funnits omsättning och vakanser inom alla grupper på utredningsenhetens barnsida, både mottagning, utredning och insats. Rekryteringar har gjorts och personalgruppen är nu mer stabil. Trots rekryteringar är det en högre andel ny personal som kräver introduktion och har en mindre arbetsbelastning. Detta har gjort att belastningen på de mer erfarna socialsekreterarna har varit hög. Konsulter har använts under en stor del av 2022. Vi har haft en konsult inne på insatssidan och två konsulter på utredningssidan. Insatsgruppen blev efter sommaren stabil, likaså mottagningen men det har fortsatt vara vakanser på utredningssidan. Under slutet av året har arbetsmiljöåtgärder vidtagits gällande utredningsgruppen. Vi har tillsatt extra arbetsledning i form av en tf. 1:e socialsekreterare som är inlånad från mellanteamet.

Antal barn och unga i HVB ligger under 2022 förhållandevis stabilt, i januari är 10 placerade på HVB och i december är 12 placerade på HVB. Under året har maxantalet varit 15 placerade på HVB under två månader. Fortsatt är några av placeringarna kostnadskrävande då behoven varit stora. Några av placeringarna tangerar att tillhöra Vård- och omsorgsförvaltningen (VoO) istället för IFO och ett arbete har påbörjats med att tydliggöra samarbetet och ansvar för placeringar med VoO.

Antal barn och unga i familjehem ligger även det förhållandevis stabilt under 2022. I januari är 67 placerade i familjehem och i december är 72 placerade i familjehem. Under året har kommunen som lägst haft 66 placerade i familjehem under två månader och maxantalet är 72 placerade i december månad. Under

året har 6 vårdnadsöverflyttningar till familjehemsföräldrar skett samt det är några i pågående process.

Statistiken visar att **67** placeringar utanför det egna hemmet har påbörjats under 2022 (beslut enligt SoL och LVU), trots det har antalet placerade barn och ungdomar inte ökat nämnvärt. Socialsekreterarna tillsammans med arbetsledning har ett fokus på ett arbete i process med de placerade barnen och ungdomarna samt deras nätverk för att förkorta placeringstiden och möjliggöra hemflytt.

År 2022 visar att inskrivna i stödboendet har varit färre än de två tidigare åren. Statistiken visar att de två sista månaderna, november och december under 2022, ligger lika i antalet inskrivna som samma månader under 2021. Beviljad insats i form av boendestöd, som även den ingår i stödboendepersonalens arbetsuppgifter, upplevs ligga stabilt. En insats som är bred och riktar sig till personer som behöver stöd, då de har svårt att klara ett eget boende eller ett stöd, arbete i familjer där boendestöd tillsammans med familjehandlare gör en insats .

Insatser till barn och unga i öppenvård ligger något högre de tre första månaderna, för att sedan under sommarmånaderna ha en liten nedåtgång, för att sedan under hösten, åter igen öka i slutet av året

Upplevelsen av ett ökat behov hos föräldrar med yngre barn, barn som har eller misstänks ha någon form av psykiatrisk diagnos och familjer som söker stöd/hjälp i avvaktan på stöd/hjälp från andra huvudmän kvarstår sedan tidigare år. Även insatser där familjer som har utrikes bakgrund där föräldrarna behöver/önskar stöd i sin föräldraroll och är osäkra på svenska regler normer kvarstår.

### **Missbruks- och beroendevård**

Under 2022 har det handlagts 224 aktualiseringar vilket i ligger något lägre jämfört med tidigare år. Av dessa aktualiseringar har 192 utredningar inletts jämfört med 182 stycken föregående år. Ökningen av ärenden på missbrukssidan kvarstår och ligger kvar på samma nivå. Antal LVM-utredningar ökade i början av året men har sedan planat ut. Antalet beslut gällande LVM-vård har varit 4 vilket är lika som 2021.

Under årets första del hade vi en konsult även på missbrukssidan. Tjänsterna har utökats från två till fyra och de nya socialsekreterarna började den 1 april och konsulten avslutades i samband med det. Positivt är att det finns möjligheter att jobba med insatser på hemmaplan såsom egen gruppverksamhet och trappstegsboende när personalen finns på plats och är under introduktion. Under slutet av året är gruppen mer stabil och belastningen känns mer rimlig.

Året 2022 kan summeras med att det totala antalet besök i öppenmottagning har minskat sedan tidigare år. Man kan se att minskningen gäller för både män och kvinnor. Första kvartalet av året 2022 ligger insatser i form av öppenvård missbruk, beroende högre än tidigare år. Statistiken visar en viss nedåtgång i slutet på året, i förhållande till tidigare år. Öppenvården har under året erbjudit gruppbehandling för beroendeproblematik, fyra förmiddagar i veckan. Underlag

för att fortsätta med en behandlingsgrupp i en mer stillsam takt, har inte funnits. Öppenvården har däremot fortsatt med mer individanpassat innehåll för de klienter som har haft behovet

Eftervård i grupp en gång i veckan, har erbjudits samtliga som har genomfört gruppbehandlingen för beroendeproblematik. Där har behovet varit stort vilket har medfört att öppenvården har haft två eftervårdsgrupper igång under 2022. Arbetet med att utveckla behandlingsinnehållet och kvalitetssäkra insatserna öppenvården erbjuder pågår ständigt. En anhöriggrupp har också funnits för de som är anhöriga till personer med beroendeproblematik.

Vid jämförelse avseende kostnaderna för missbruksvården per invånare ligger Ludvikas kostnader lägre än liknande kommuner för 2021 på totalen. Om man separerar öppenvård och placeringar ser man att Ludvika ligger högre vad det gäller placeringar och lägre vad gäller öppenvård i kostnad med jämförbara kommuner. Dessa kostnader korrelerar med varandra, ökar den ena minskar den andra, vilket kan vara en indikation på vad vi behöver satsa på kommande år.

### **Övrig vuxen och våld i nära relation**

Våld i nära relationer är ett globalt samhälls- och folkhälsoproblem med allvarliga konsekvenser för de direkt berörda och deras närmaste omgivning. Under år 2021 såg vi en ökning av antalet placerade kvinnor, män och barn i skyddat boende. Antalet nya placeringar år 2022 blev lägre än 2021. Stöd- och försörjningsenheten bildade inför år 2022 ett våldsteam som har resulterat i ökad kvalitet och bättre stöd för de utsatta individerna. Vi jobbar kontinuerligt med rådgivning, information och stöd på hemmaplan för att undvika placering i skyddat boende men i vissa fall är det tyvärr inte tillräckligt skydd för den utsatte.

Antal personer i öppenvård, övrig vuxen slutar på en ökning mot föregående år. Under året har det varit möjligt att erbjuda behandling i grupp för våldsutsatta och de som ej har haft möjlighet att delta i grupp har erbjudits enskilda samtal. De som utövar våld går i enskilda samtal.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef

### **Bilagor**

1. Nyckeltalsrapport IFO 2022:2

# Nyckeltalsrapport IFO – 2022:2



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Demografi</b> .....	<b>6</b>
2.1	Befolkning och befolkningsstruktur* .....	6
2.2	Sysselsättning* .....	8
2.3	Utrikesfödda* .....	10
2.4	Utbildningsbakgrund .....	11
<b>3</b>	<b>IFO Övergripande</b> .....	<b>13</b>
3.1	Kostnad individ- och familjeomsorg.....	13
3.2	Kostnad flyktingmottagande, kr/inv .....	15
3.3	Referenskostnad individ- och familjeomsorg .....	15
3.4	Kvalitativa mått .....	16
<b>4</b>	<b>Ekonomiskt bistånd</b> .....	<b>17</b>
4.1	Ekonomiskt bistånd - preliminär månadsstatistik .....	17
4.1.1	Antal personer och hushåll .....	17
4.1.2	Barn i ekonomiskt bistånd .....	19
4.1.3	Utbetalt ekonomiskt bistånd, avseendemånad (tkr) .....	19
4.2	Ekonomiskt bistånd - årsstatistik* .....	21
4.2.1	Antal hushåll och personer .....	21
4.2.2	Långvarigt ekonomiskt bistånd* .....	23
4.2.3	Barn i ekonomiskt bistånd* .....	24
4.2.4	Utbetalt ekonomiskt bistånd, avseendemånad.....	26
4.3	Kvalitativa mått .....	27
4.3.1	Brukarundersökning.....	27
4.3.2	Systematisk uppföljning* .....	28
<b>5</b>	<b>Barn- och ungdomsvård</b> .....	<b>29</b>
5.1	Barn- och ungdomsvård - preliminär månadsstatistik .....	29
5.1.1	Antal aktualiseringar, utredningar och insatser.....	29
5.1.2	Kostnader barn- och ungdomsvård .....	31
5.2	Barn- och ungdomsvård - årsstatistik* .....	32
5.2.1	Demografiska förutsättningar barn och unga .....	32
5.2.2	Anmälningar, utredningar och insatser* .....	33
5.2.3	Kostnader .....	37
5.3	Kvalitativa mått .....	38
5.3.1	Brukarundersökning.....	38
5.3.2	Systematisk uppföljning .....	39
<b>6</b>	<b>Missbruks- och beroendevård</b> .....	<b>40</b>
6.1	Missbruks- och beroendevård - preliminär månadsstatistik .....	40
6.1.1	Antal aktualiseringar, utredningar och insatser.....	40
6.1.2	Kostnader missbruksvård .....	41
6.2	Missbruks- och beroendevård - årsstatistik*.....	42
6.2.1	Antal aktualiseringar, utredningar och insatser*.....	42
6.2.2	Kostnader .....	44
6.3	Kvalitativa mått .....	45

6.3.1	Brukarundersökning.....	45
6.3.2	Systematisk uppföljning .....	45
<b>7</b>	<b>Övrig vuxen och våld i nära relation .....</b>	<b>46</b>
7.1	Demografiska förutsättningar - våld i nära relation .....	46
7.2	Antal insatser* .....	47
7.3	Kvalitativa mått .....	47
<b>8</b>	<b>Personal .....</b>	<b>48</b>

## Bilaga

Källförteckning

## 1 Inledning

Syftet med nyckeltalsrapporten är att ge en bild av Individ- och familjeomsorgen (IFO) i Ludvika kommun i jämförelse med andra kommuner nationellt, kommuner med liknande struktur samt i förhållande till olika tidsperioder. Rapporten visar även demografiska förutsättningar. Nyckeltalen uppdateras fortlöpande för att ge förutsättningar för planering, verksamhetsförbättringar och styrning. Rapporten är framtagen för att kunna användas i alla delar av verksamheten och på samtliga nivåer, från den enskilda medarbetaren och arbetsgruppen till chefer, politiker och andra intressenter.

### Struktur

Rapportens baseras på IFO:s fyra huvudprocesser:

- Ekonomiskt bistånd
- Barn- och ungdomsvård
- Missbruks- och beroendevård
- Övrig vuxen (främst våld i nära relationer)

### Jämförelse med andra kommuner

I rapporten jämförs Ludvika kommun med tre olika kommungrupperingar:

- Samtliga kommuner i Sverige (alla kommuner ovägt medelvärde)
- Liknande kommuner dvs. kommuner med liknande strukturella förutsättningar

### Jämförelsegrupp – Liknande kommuner socioekonomi

Bygger på nyckeltalen:

*Ohälsotal, dagar*

*Utrikes födda exklusive EU/EFTA, andel (%)*

*Arbetslöshet 18-64 år, andel (%)*

*Invånare 0-19 år, andel (%)*

*Invånare 65+, andel (%)*

*Invånare 25-64 år med eftergymnasial utbildning, andel (%)*

*Förvärvsarbetande invånare 20-64 år, andel (%)*

*Mediannettoinkomst, kr/inv 20+*

(Alla nyckeltal har getts samma vikt)

#### Liknande kommuner 2020

#### Invånarantal 2021

- |              |        |
|--------------|--------|
| • Avesta     | 22 925 |
| • Kungsör    | 8 787  |
| • Köping     | 26 133 |
| • Sandviken  | 39 250 |
| • Tibro      | 11 281 |
| • Tranås     | 18 874 |
| • Uppvidinge | 9 449  |



De liknande kommunerna uppdaterades inför nyckeltalsrapport 2022:1 och data för tidigare år byttes ut till de nu aktuella kommunerna. För aktuella kommuner dessförinnan hänvisas till tidigare rapporter. RKA (Rådet för främjande av kommunala analyser) uppdaterar årligen måtten liknande kommuner i sina jämförelser som publiceras i Kolada (kommun- och landstingsdatabasen). Liknande kommuner uppdateras även när statistik som påverkar jämförelsen publiceras.

### **Källa och publicering**

Många av måtten hämtas från Kolada och Socialstyrelsens statistikdatabas där de i sin tur uppdateras enligt fastslagna publiceringsdatum. Måtten hämtas även från IFO:s verksamhetssystem LifeCare, genom beslutsstödsystemet Hypergene.

### **Läshänvisning**

Månadsstatistiken uppdateras inför varje kvartalsrapportering. Övriga mått som uppdaterats sedan föregående rapportering markeras med en asterisk (\*) i innehållsförteckningen och i aktuell rubrik.

De ändringar som enbart gjorts till följd av att liknande kommuner uppdaterats har inte markerats med asterisk.

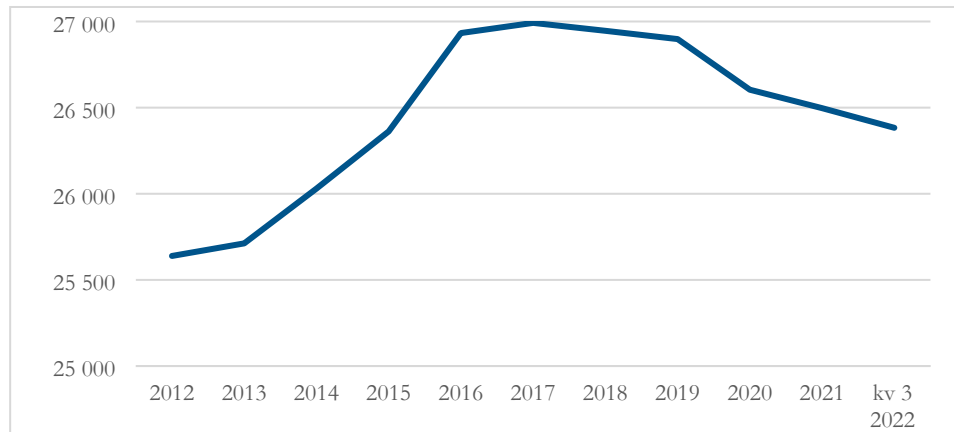
### **Analys av rapporten**

Innehållet i rapporten analyseras kvartalsvis och en skriftlig redogörelse för analysen återges i en tjänsteskrivelse som rapporteras till social- och utbildningsnämnden.

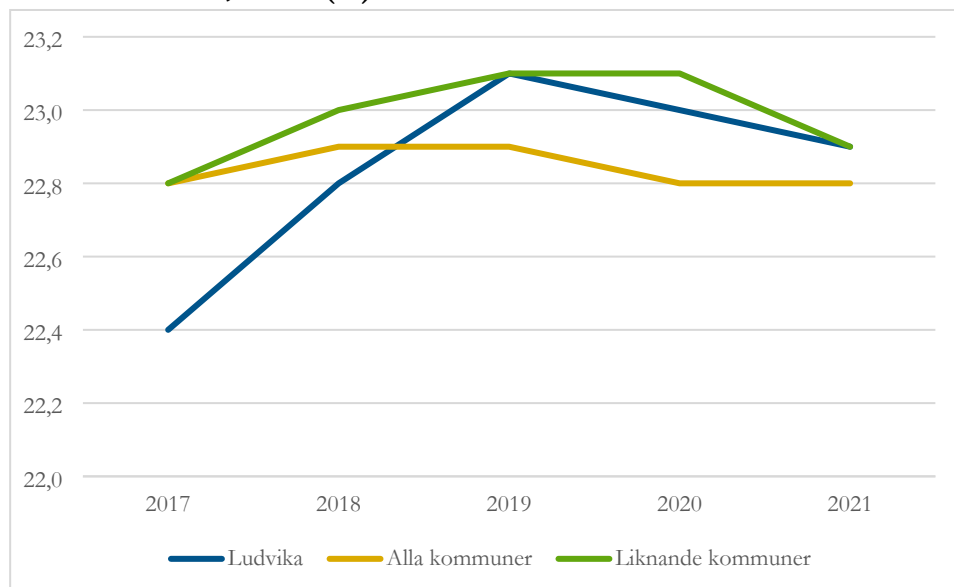
## 2 Demografi

### 2.1 Befolkning och befolkningsstruktur\*

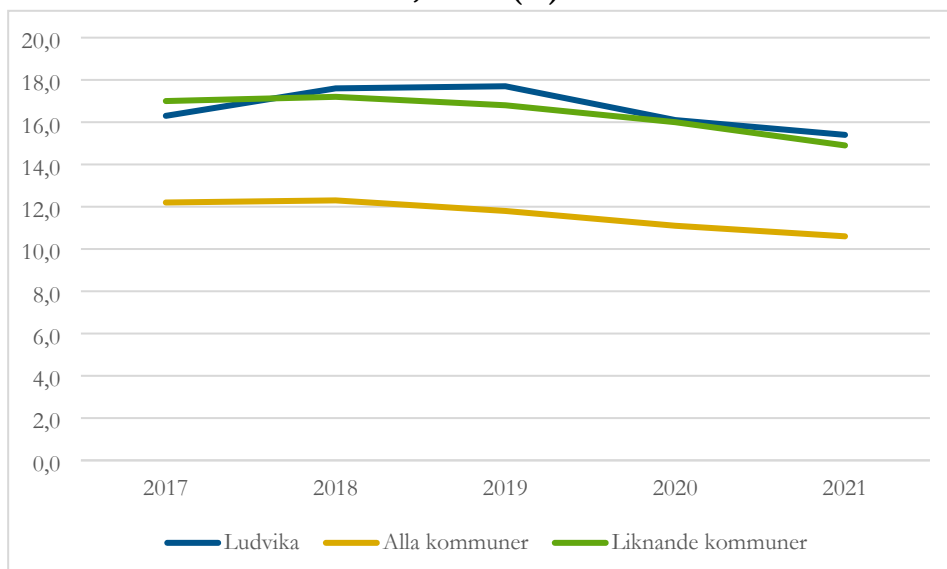
#### Befolkning i Ludvika kommun\*



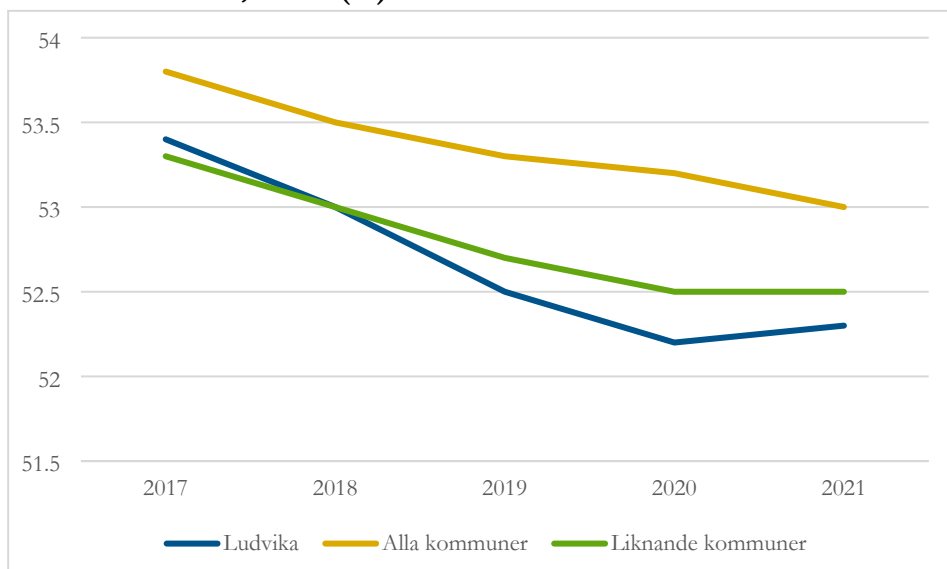
#### Invånare 0-19 år, andel (%)



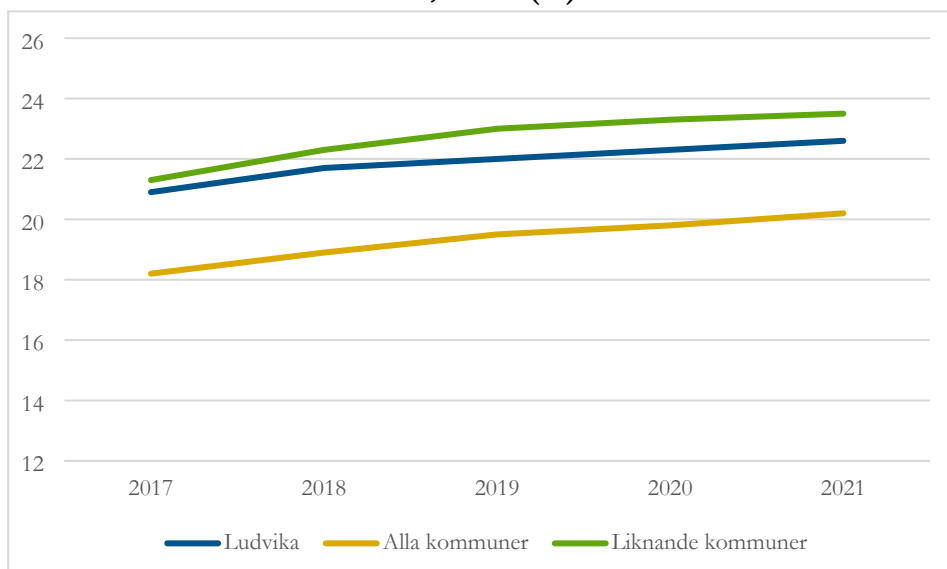
**Utrikes födda invånare 0-19 år, andel (%)**



**Invånare 20-64 år, andel (%)**

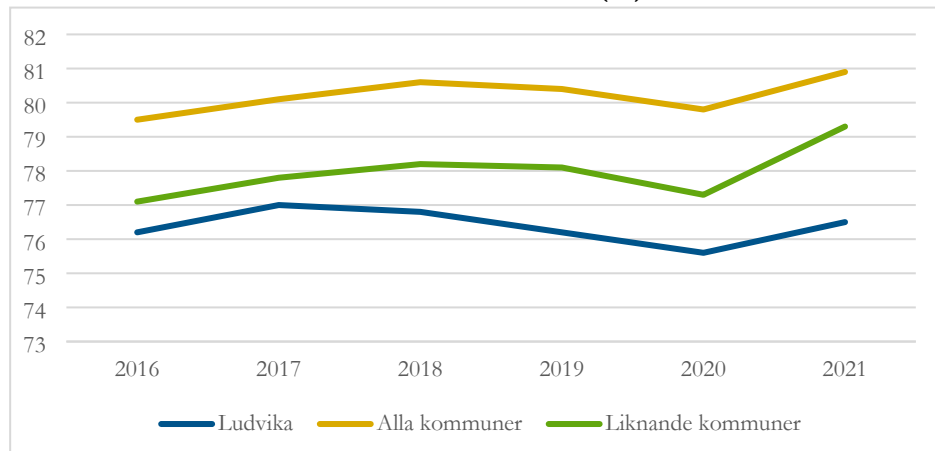


**Utrikes födda invånare 20-64 år, andel (%)**

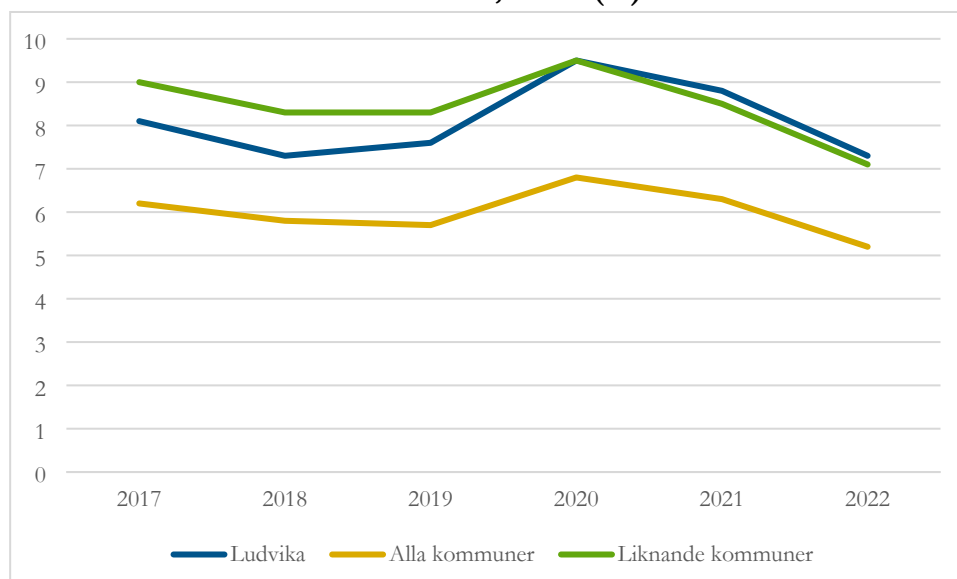


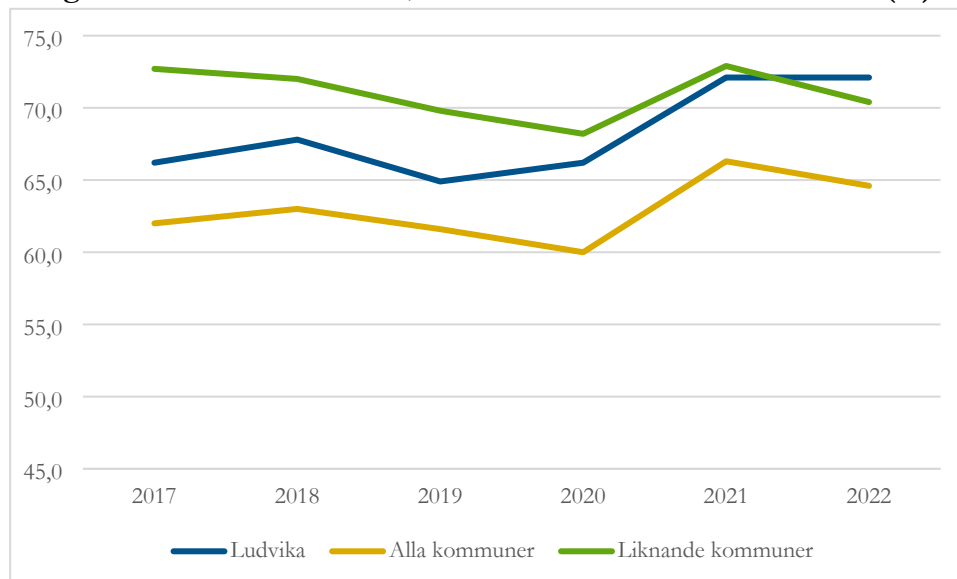
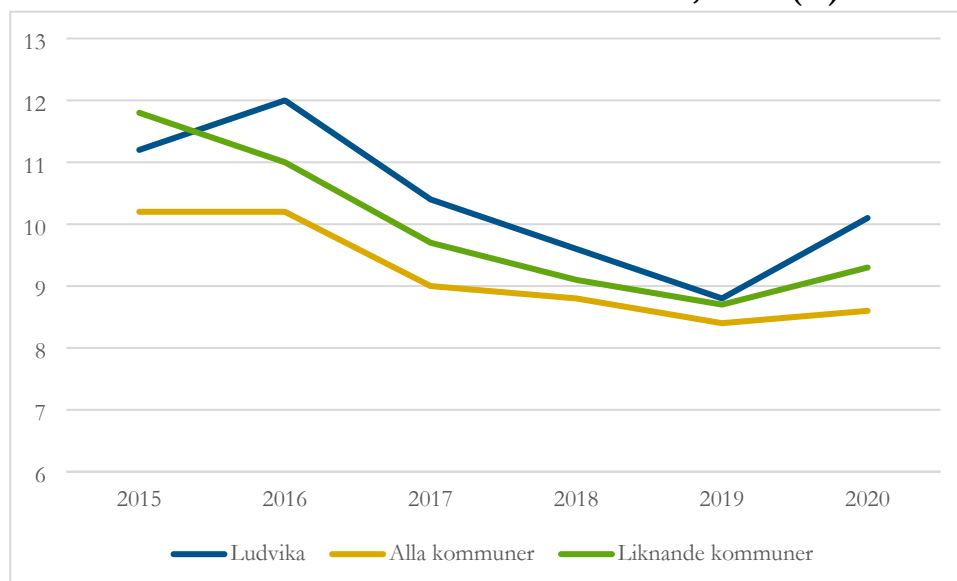
## 2.2 Sysselsättning\*

### Förvärvsarbetande invånare 20-64 år, andel (%)\*



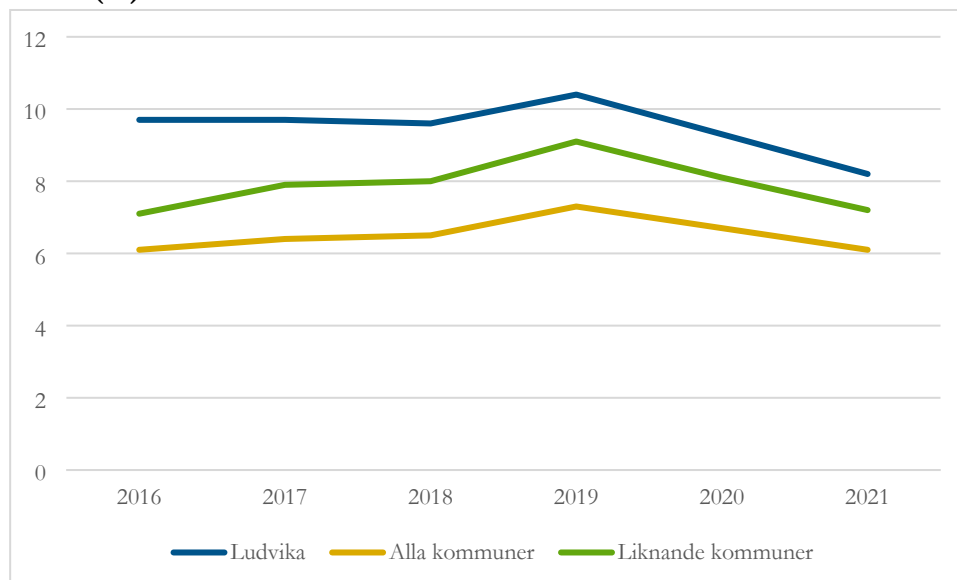
### Arbetslöshet årsmedelvärde 18-64 år, andel (%)\*



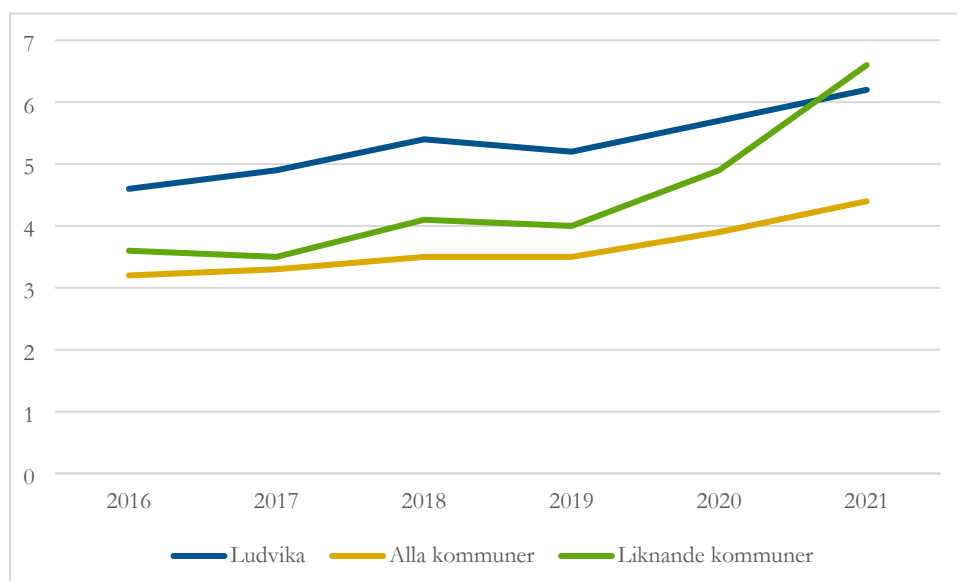
**Långtidsarbetslöshet 25-64 år, årsmedelvärde andel av arbetslösa(%)\*****Invånare 17-24 år som varken arbetar eller studerar, andel (%)**

## 2.3 Utrikesfödda\*

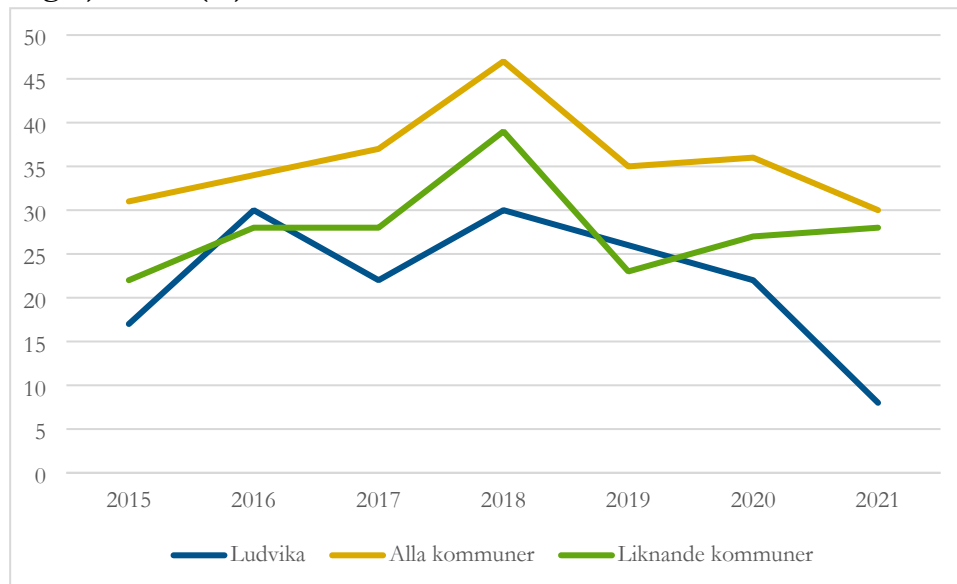
Utrikes födda invånare 18-64 år med vistelsetid 0-5 år efter uppehållstillstånd, andel (%) \*



Utrikes födda invånare 18-64 år med vistelsetid 6-10 år efter uppehållstillstånd, (%)\*

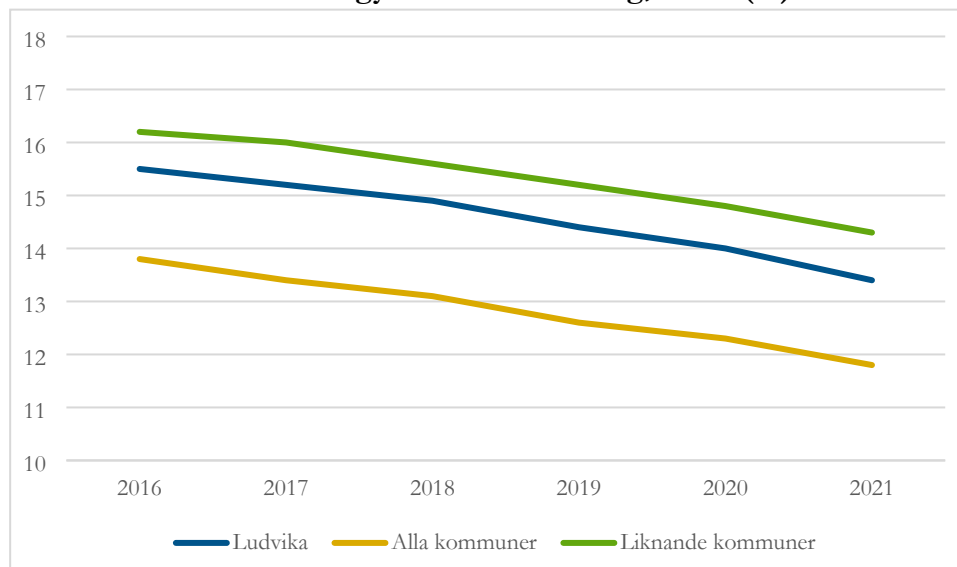


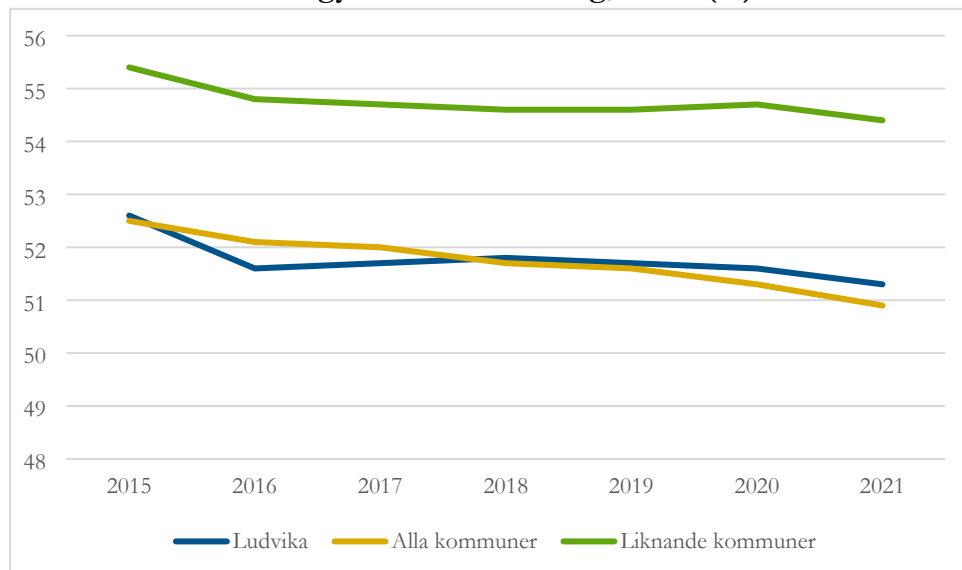
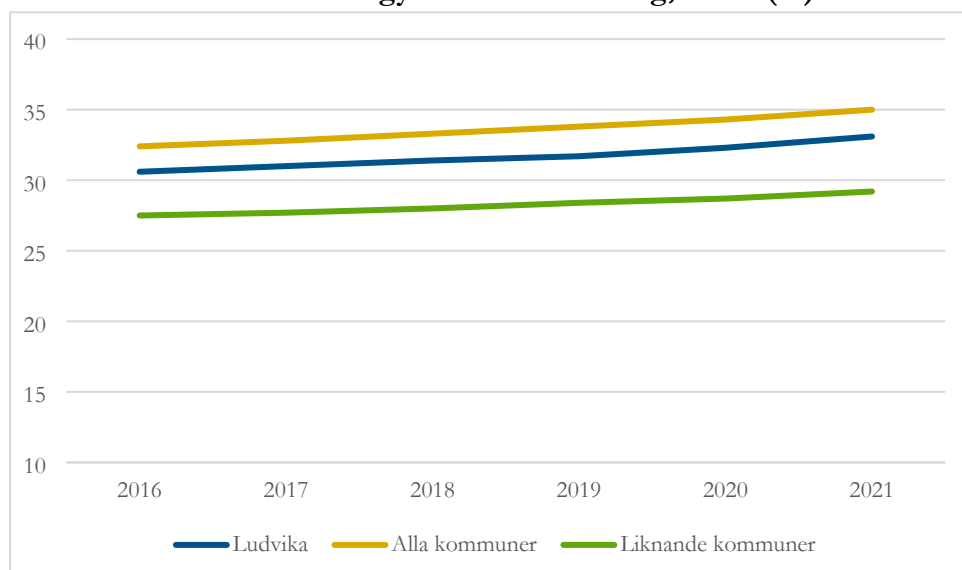
### Lämnat etableringsuppdraget och börjat arbeta eller studera (status efter 90 dagar), andel (%)



## 2.4 Utbildningsbakgrund

### Invånare 25-64 år med förgymnasial utbildning, andel (%)



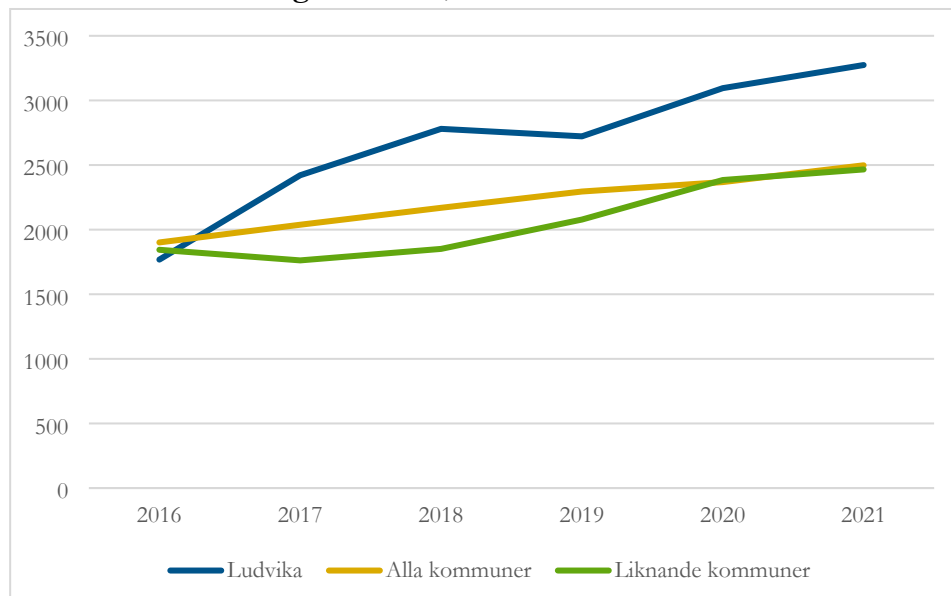
**Invånare 25-64 år med gymnasial utbildning, andel (%)****Invånare 25-64 år med eftergymnasial utbildning, andel (%)**



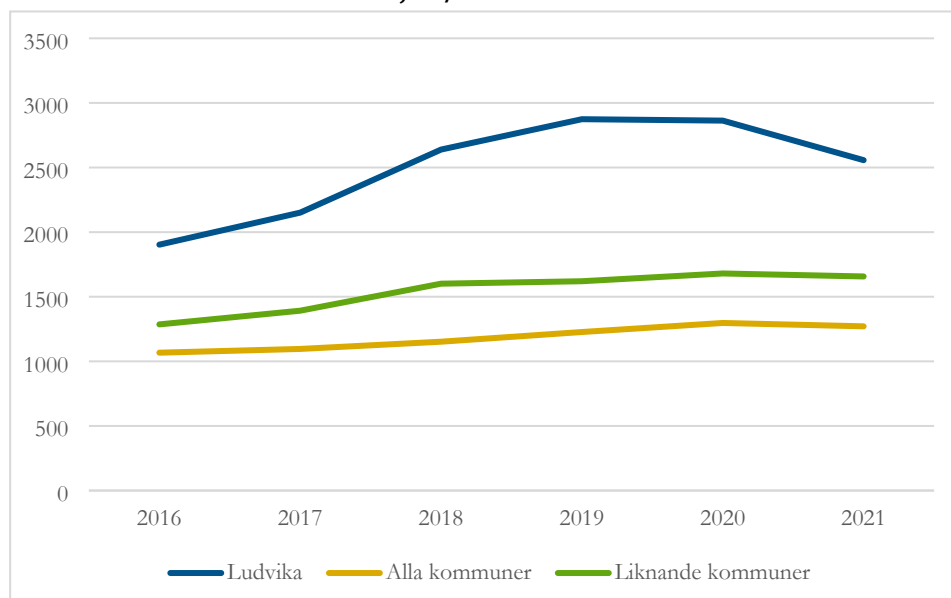
### 3 IFO Övergripande

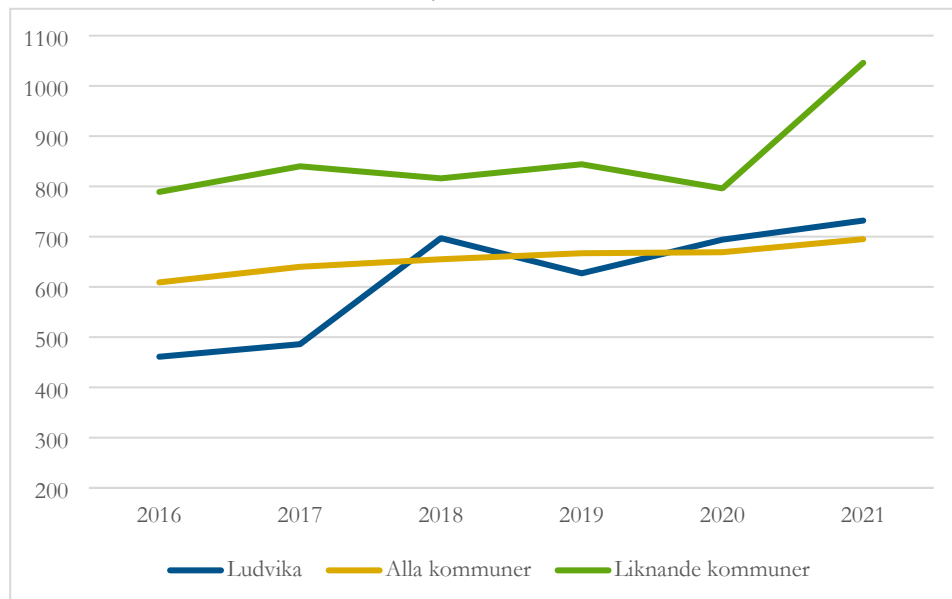
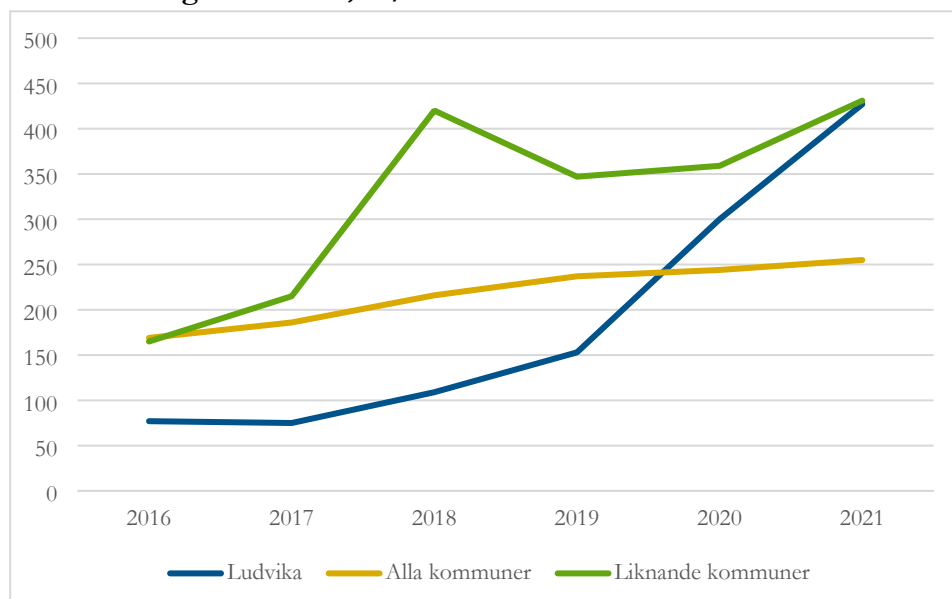
#### 3.1 Kostnad individ- och familjeomsorg

##### Kostnad barn och ungdomsvård, kr/inv

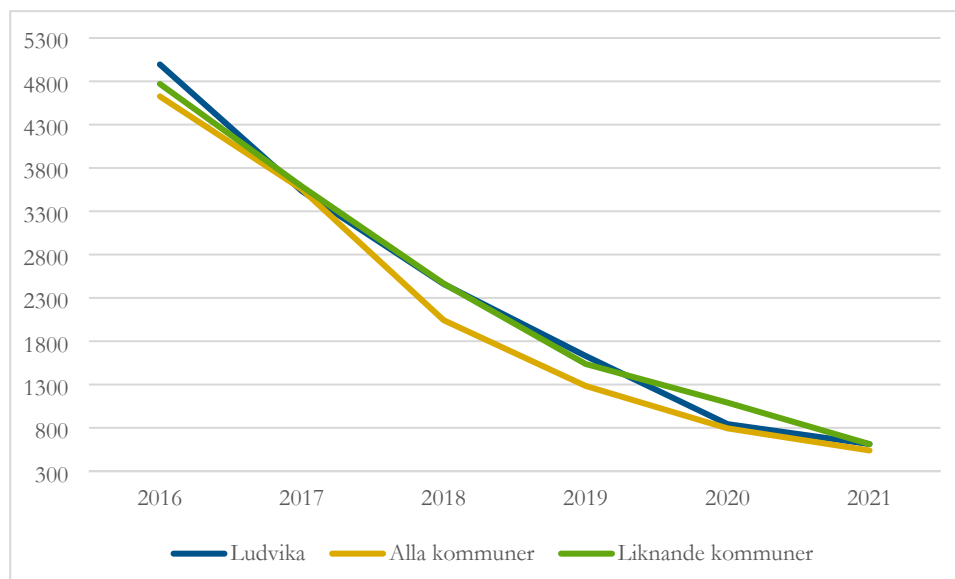


##### Kostnad ekonomiskt bistånd, kr/inv

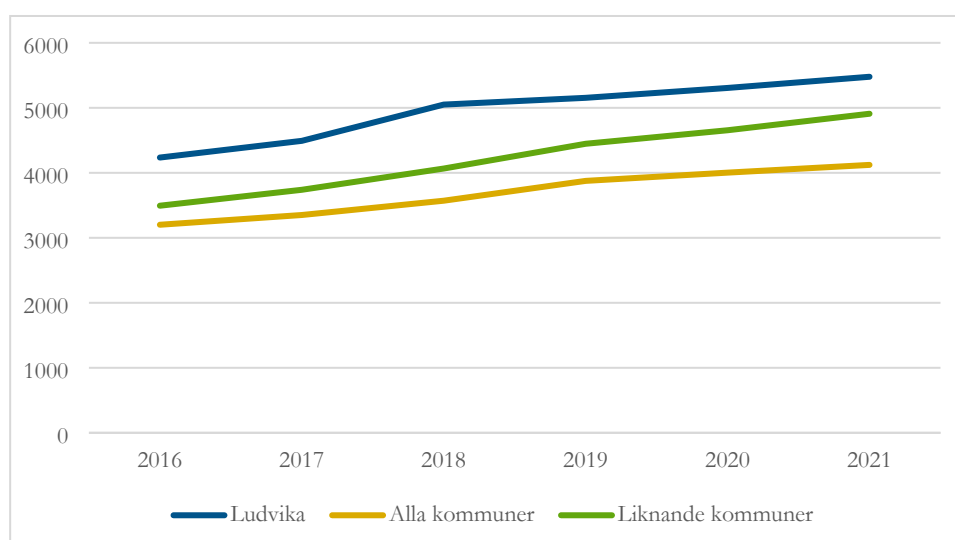


**Kostnad missbrukarvård vuxna, kr/inv****Kostnad övrig vuxenvård, kr/inv**

### 3.2 Kostnad flyktingmottagande, kr/inv



### 3.3 Referenskostnad individ- och familjeomsorg

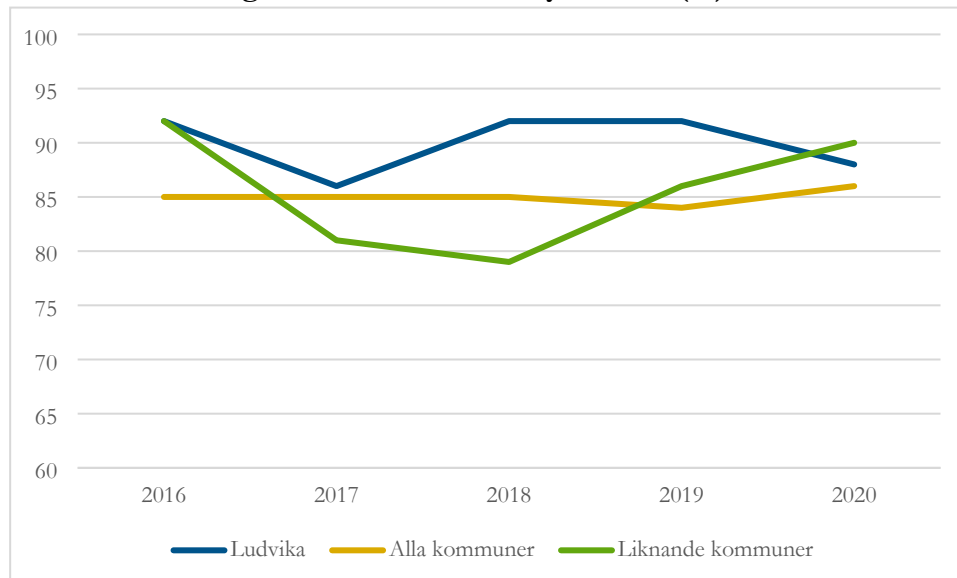


Referenskostnaden för individ- och familjeomsorg redovisas i kronor per invånare den 31/12, och bygger på nettokostnaden för individ- och familjeomsorg i riket, andel barn 0-19 år i hushåll med låg inkomststandard, andel lågutbildade 20-40-åringar födda i Sverige, tätortsgrad, andel boende i flerfamiljshus byggda 1965-75, antal dagar med sjukpenning i åldersgruppen 16-64 år, andel pendlare över landsgräns, merkostnader för löner enligt löneutjämningsmodellen för individ- och familjeomsorg samt del av standardkostnaderna för administration, uppvärmning och befolkningsminskning från utjämningsmodellen för verksamhetsövergripande kostnader. Skillnaden mellan referenskostnaden och standardkostnaden för individ- och familjeomsorgen i kostnadsutjämnningen är dels att referenskostnaden mäter strukturen aktuellt år, medan standardkostnaden utgår från strukturen två år tidigare. Dels ingår delar av standardkostnaden för verksamhetsövergripande kostnader i referenskostnaden.

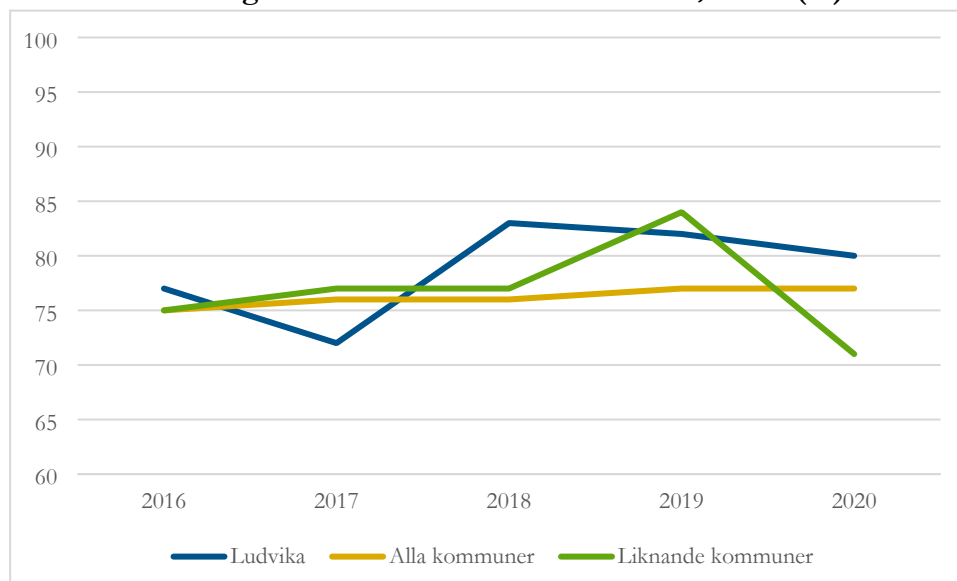
Källa: SKR

### 3.4 Kvalitativa mått

#### Brukarbedömning IFO totalt – helhetssyn, andel (%)



#### Brukarbedömning IFO totalt – förbättrad situation, andel (%)

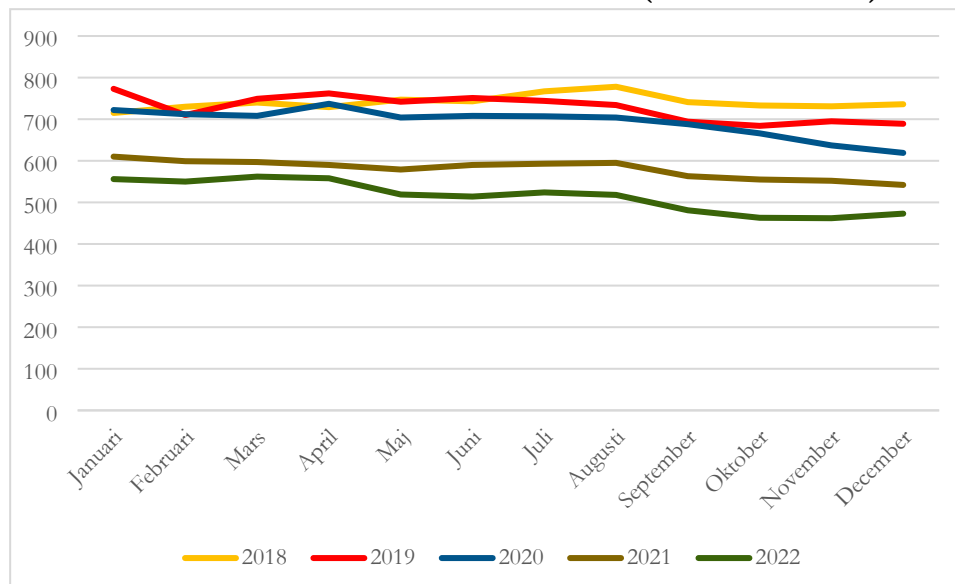


## 4 Ekonomiskt bistånd

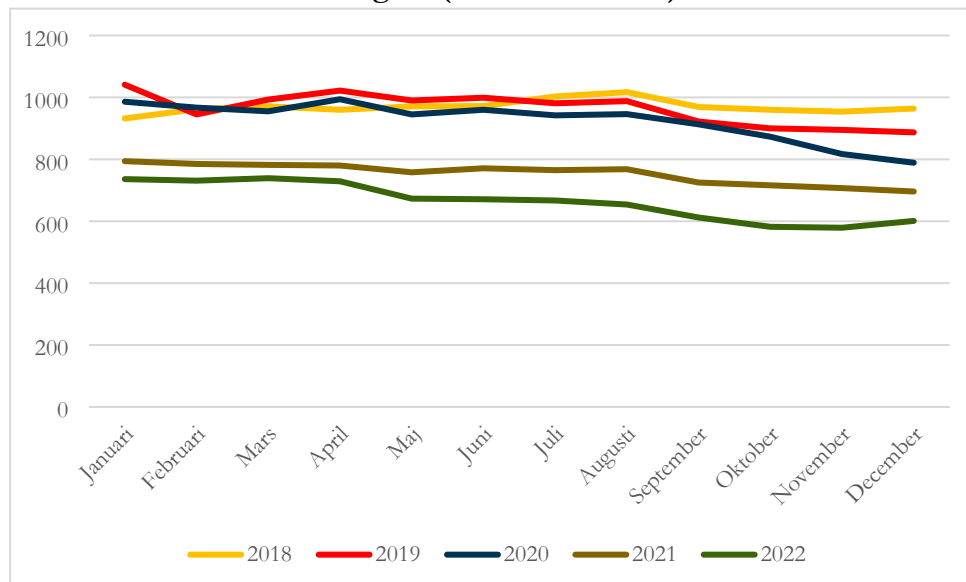
### 4.1 Ekonomiskt bistånd – preliminär månadsstatistik

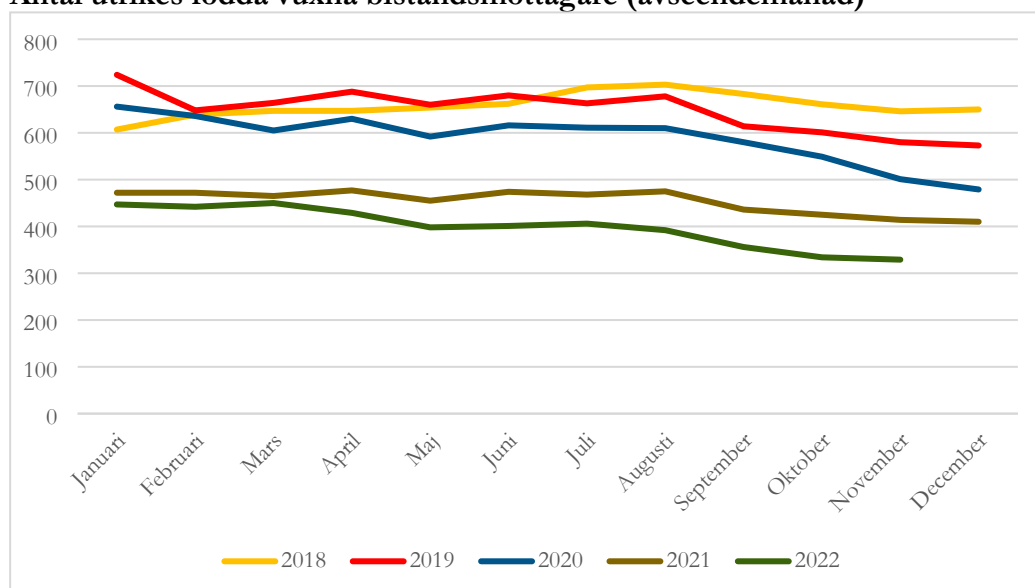
#### 4.1.1 Antal personer och hushåll

Antal hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd (avseendemånad)



Antal vuxna biståndsmottagare (avseendemånad)



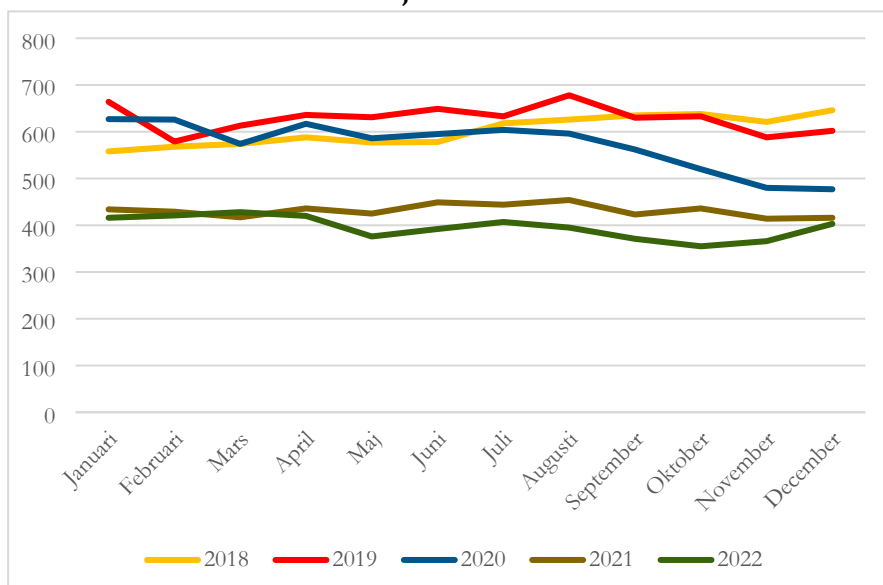
**Antal utrikes födda vuxna biståndsmottagare (avseendemånad)****Vuxen befolkning som erhållit ekonomiskt bistånd, avseendemånad, andel (%)**

April 2022		Maj 2022		Juni 2022		Juli 2022	
Filipstad	3,5	Filipstad	3,5	Filipstad	3,5	Filipstad	3,5
Malmö	3,1	Malmö	2,9	Malmö	2,9	Malmö	2,8
Eskilstuna	2,8	Degerfors	2,7	Söderhamn	2,8	Söderhamn	2,8
Borlänge	2,8	Borlänge	2,7	Degerfors	2,7	Degerfors	2,7
<b>Ludvika</b>	<b>2,8</b>	Eskilstuna	2,6	Eskilstuna	2,6	Borlänge	2,6
Söderhamn	2,8	Söderhamn	2,6	Flen	2,6	Eskilstuna	2,5
Degerfors	2,7	Flen	2,5	<b>Ludvika</b>	<b>2,5</b>	<b>Ludvika</b>	<b>2,5</b>
Flen	2,6	<b>Ludvika</b>	<b>2,5</b>	Hylte	2,3	Hylte	2,3
Hylte	2,5	Hylte	2,3	Säffle	2,3	Säffle	2,3
Säffle	2,5	Nässjö	2,2	Vingåker	2,2	Vingåker	2,1
<b>Riket</b>	<b>1,3</b>	<b>Riket</b>	<b>1,2</b>	<b>Riket</b>	<b>1,2</b>	<b>Riket</b>	<b>1,2</b>
Augusti 2022		September 2022		Oktober 2022		November 2022	
Filipstad	3,5	Filipstad	3,3	Filipstad	2,9	Filipstad	2,9
Malmö	2,8	Malmö	2,7	Malmö	2,7	Flen	2,6
Degerfors	2,7	Flen	2,5	Flen	2,6	Malmö	2,6
Söderhamn	2,7	Degerfors	2,5	Degerfors	2,5	Söderhamn	2,5
Flen	2,6	Söderhamn	2,5	Söderhamn	2,5	Eskilstuna	2,3
Borlänge	2,5	Eskilstuna	2,4	Eskilstuna	2,3	Borlänge	2,3
<b>Ludvika</b>	<b>2,5</b>	Borlänge	2,4	Borlänge	2,3	Degerfors	2,2
Eskilstuna	2,4	<b>Ludvika</b>	<b>2,3</b>	<b>Ludvika</b>	<b>2,2</b>	<b>Ludvika</b>	<b>2,2</b>
Hylte	2,3	Åmål	2,2	Hylte	2,1	Hylte	2,0
Åmål	2,2	Tranås	2,1	Tranås	2,0	Ljusnarsberg	2,0
<b>Riket</b>	<b>1,1</b>	<b>Riket</b>	<b>1,1</b>	<b>Riket</b>	<b>1,1</b>	<b>Riket</b>	<b>1,1</b>

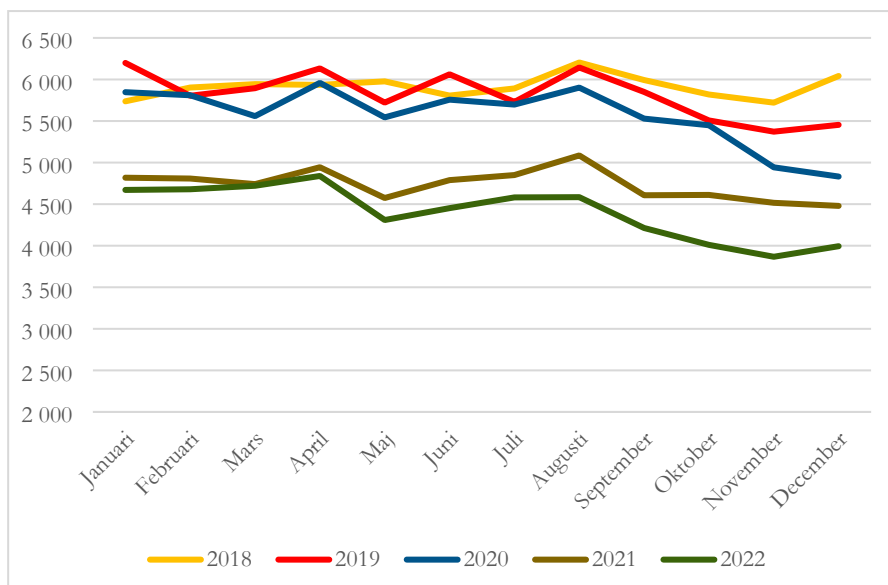
Tabellen ovan visar de tio kommuner i Sverige som har den högsta andelen vuxna biståndsmottagare, samt rikets snitt.

### 4.1.2 Barn i ekonomiskt bistånd

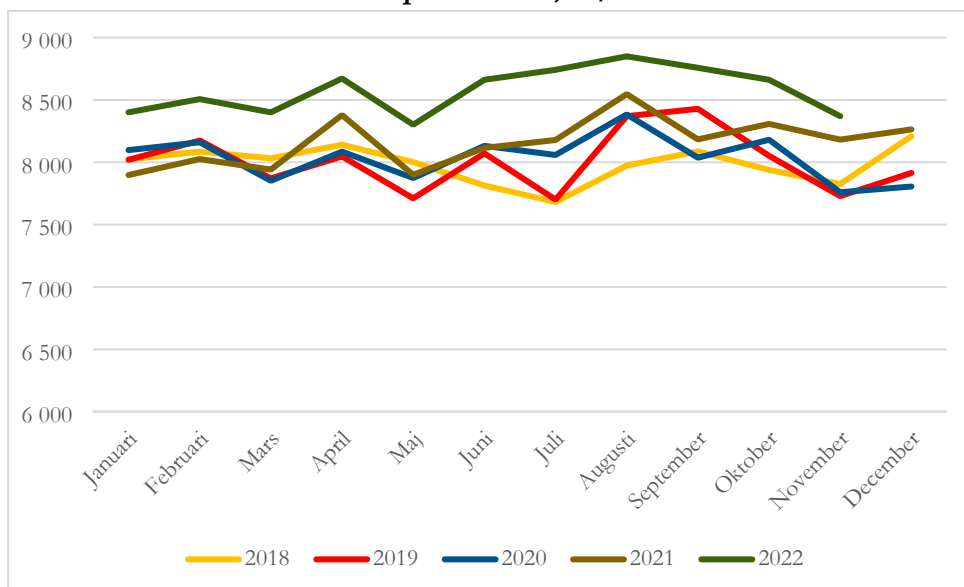
Antal barn under 18 år i familjer med ekonomiskt bistånd



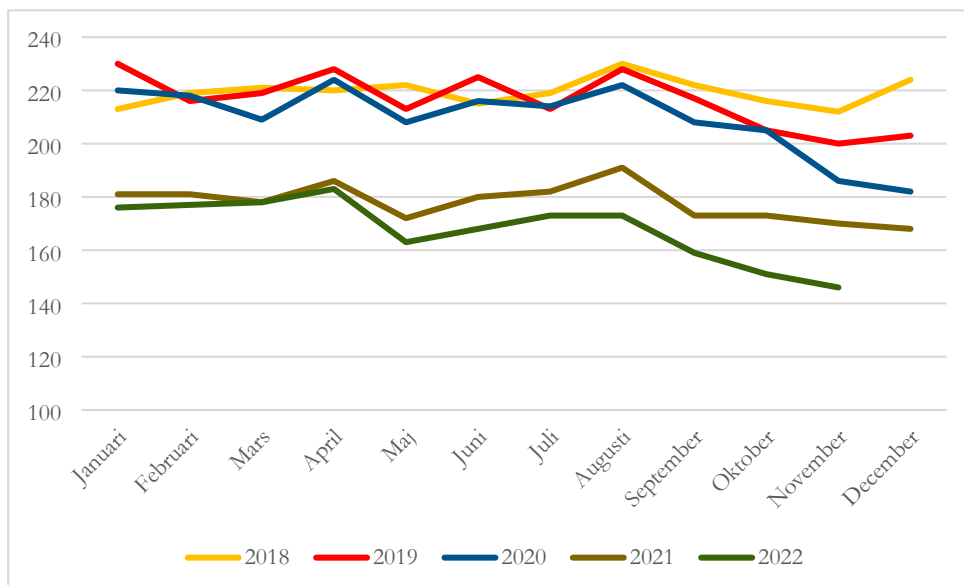
### 4.1.3 Utbetalt ekonomiskt bistånd, avseendemånad (tkr)



**Utbetalt ekonomiskt bistånd per hushåll, kr/hushåll**



**Kostnad utbetalt ekonomiskt bistånd, kr/inv**

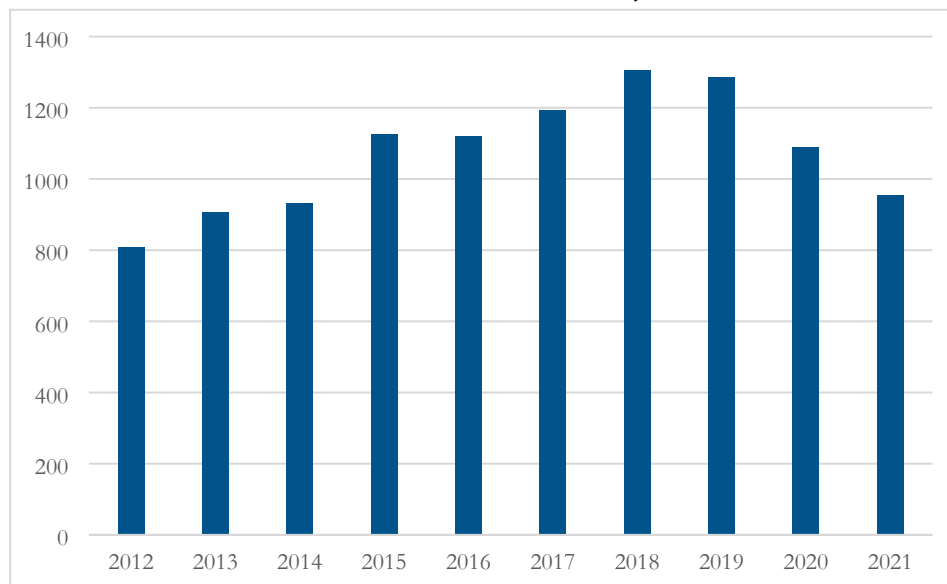




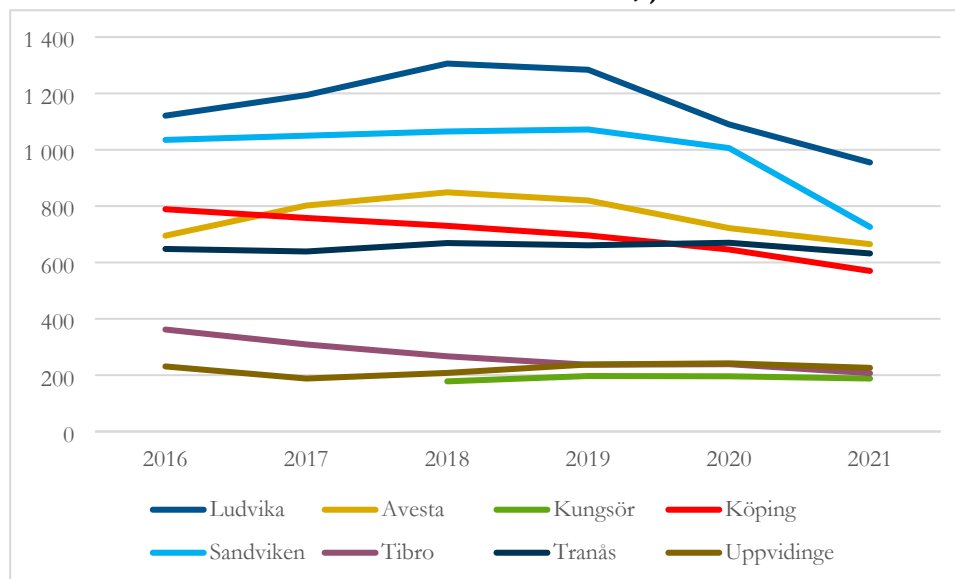
## 4.2 Ekonomiskt bistånd – årsstatistik\*

### 4.2.1 Antal hushåll och personer

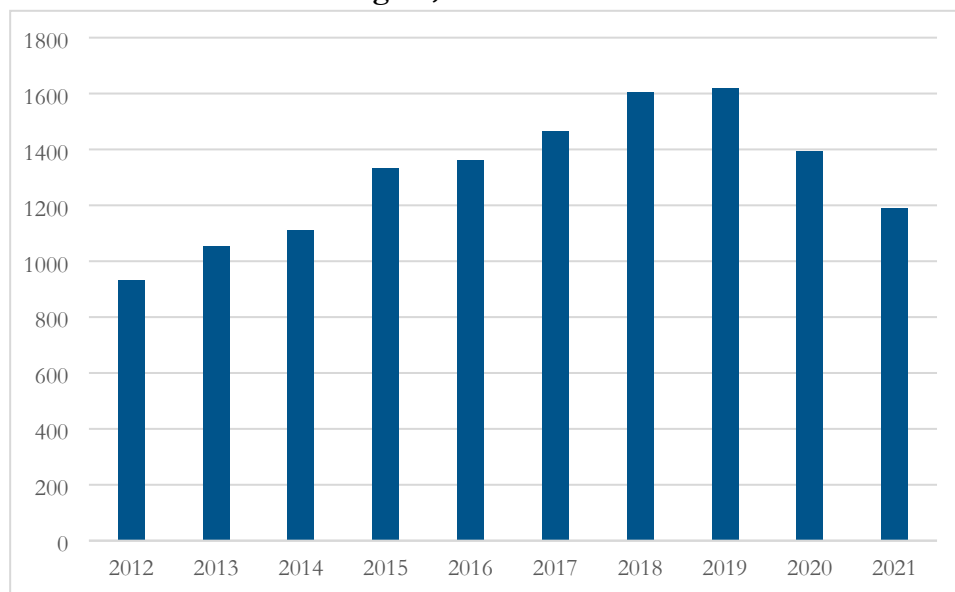
Antal hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd, Ludvika kommun



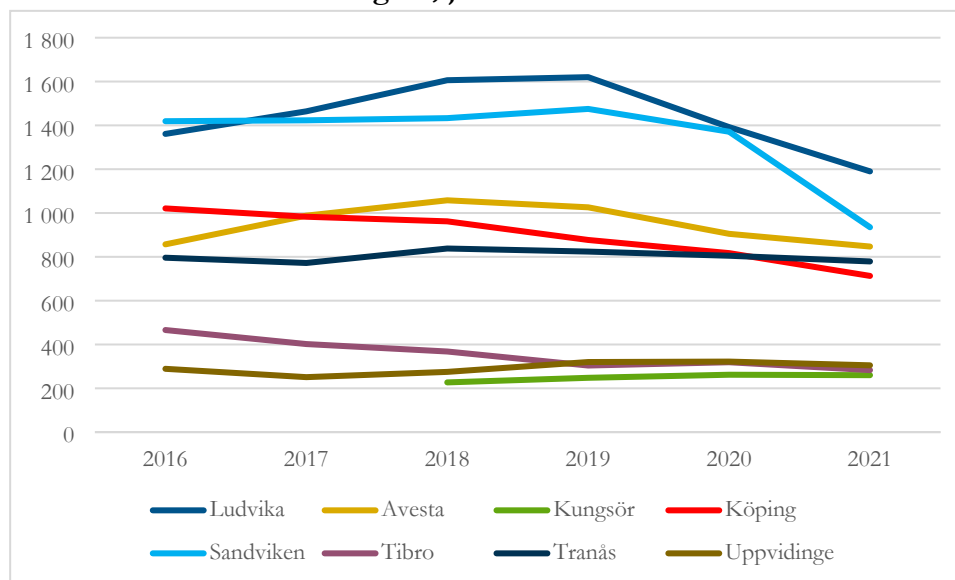
Antal hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd, jämförbara kommuner



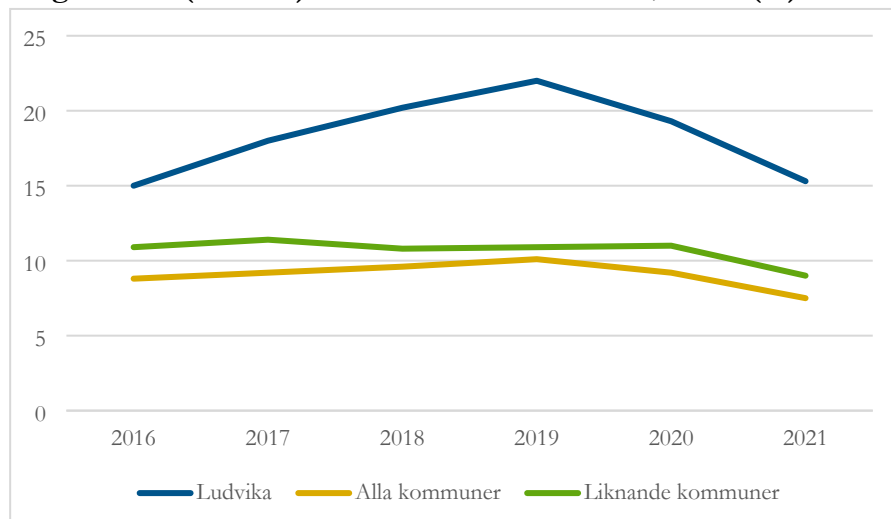
**Antal vuxna biståndsmottagare, Ludvika kommun**



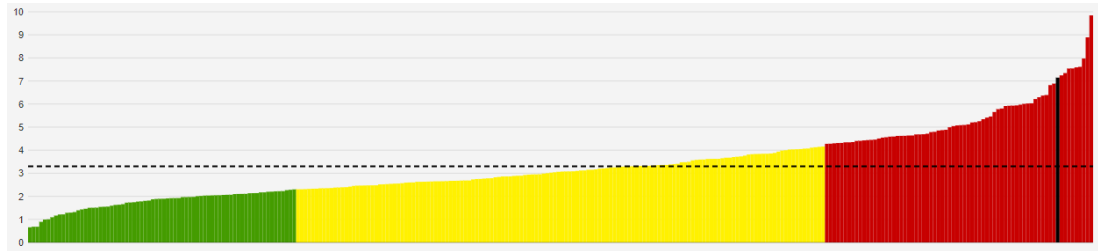
**Antal vuxna biståndsmottagare, jämförbara kommuner**



**Unga vuxna (18-24 år) med ekonomiskt bistånd, andel (%)\***



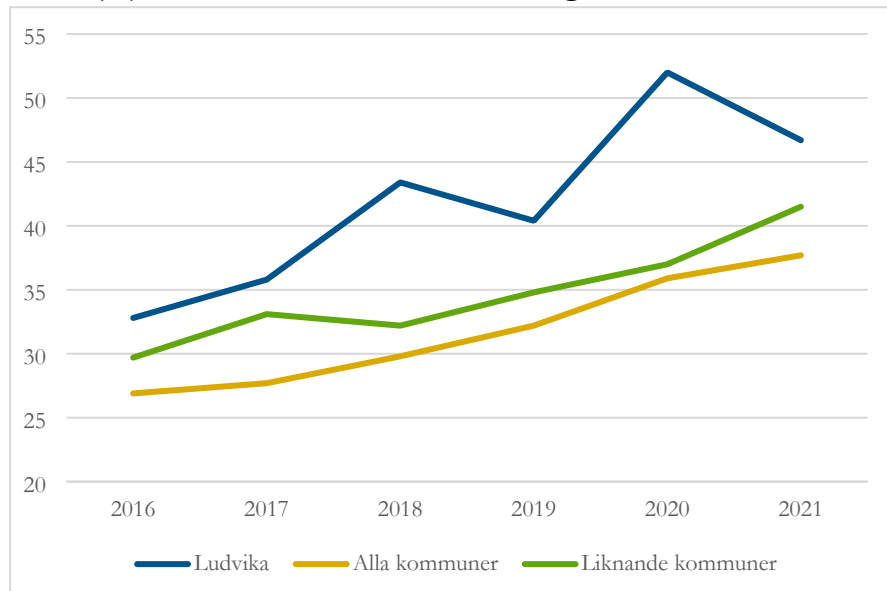
### Jämförelse: Invånare som någon gång under året erhållit ekonomiskt bistånd, andel (%) av befolkningen (2021)



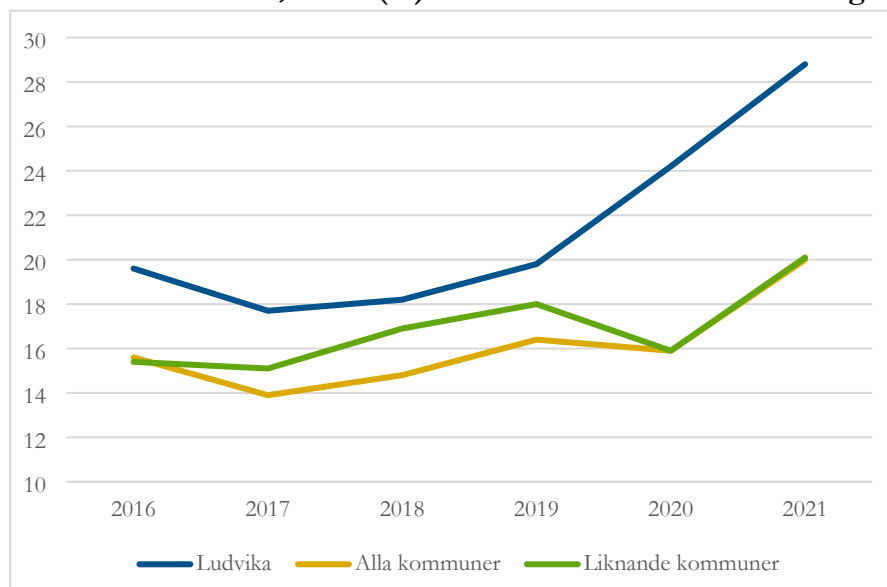
Varje stapel avser en kommun i Sverige, Ludvika kommun är stapeln i svart. Den streckade linjen avser rikssnittet (3.3).

### 4.2.2 Långvarigt ekonomiskt bistånd\*

Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd (minst 10 mån), andel (%) av totala antalet biståndsmottagare

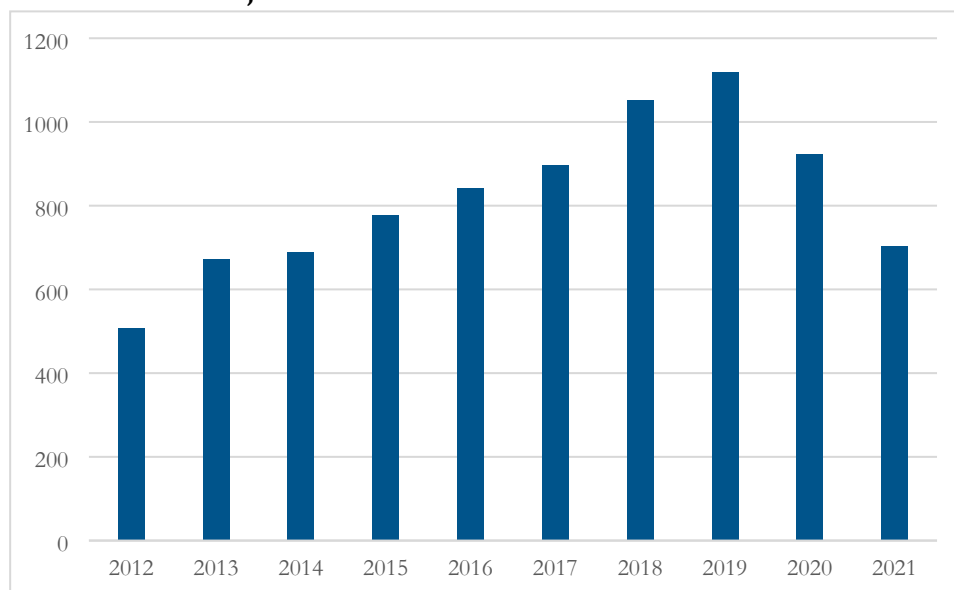


Vuxna biståndsmottagare med mycket långvarigt (avser minst 27 mån) ekonomiskt bistånd, andel (%) av totala antalet biståndsmottagare\*

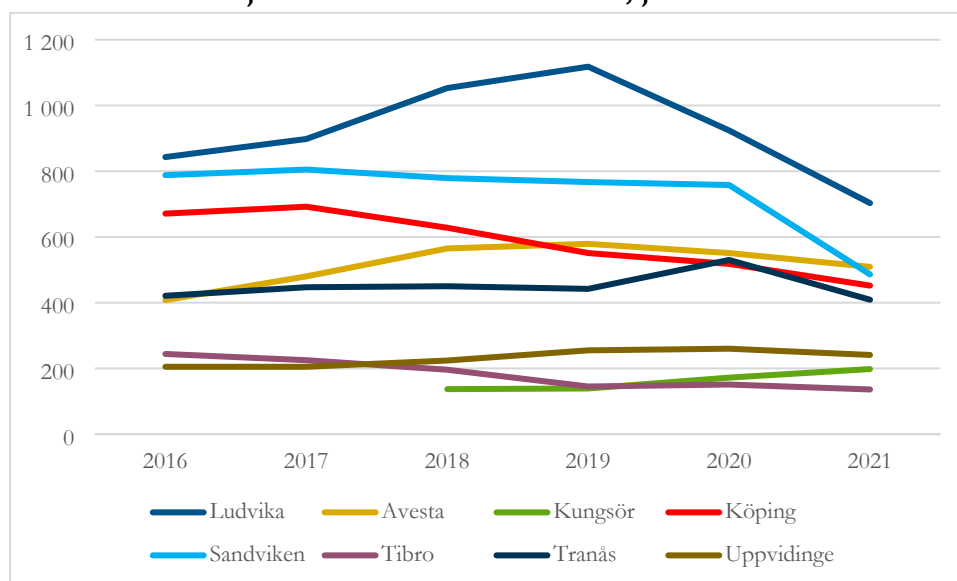


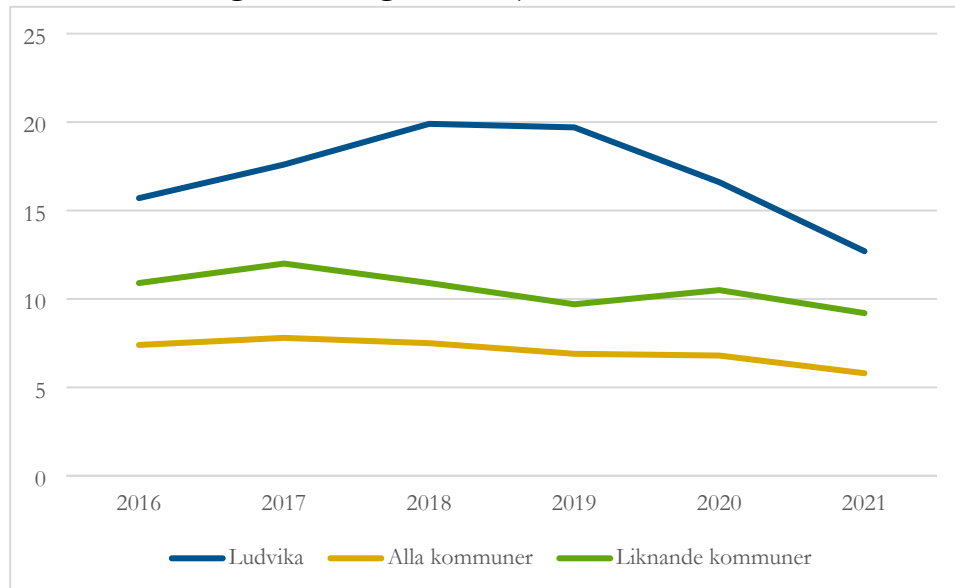
### 4.2.3 Barn i ekonomiskt bistånd\*

Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd Ludvika kommun

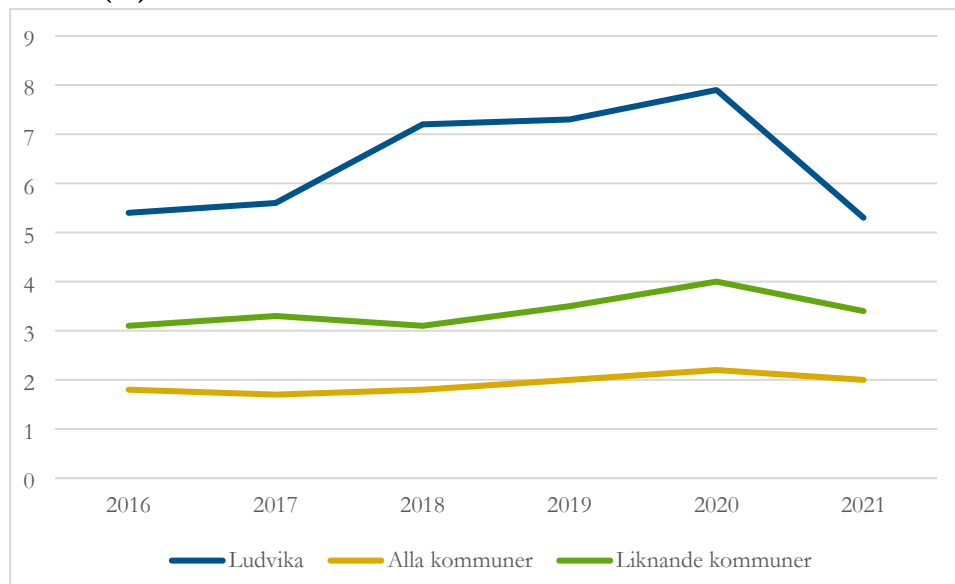


Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd, jämförbara kommuner



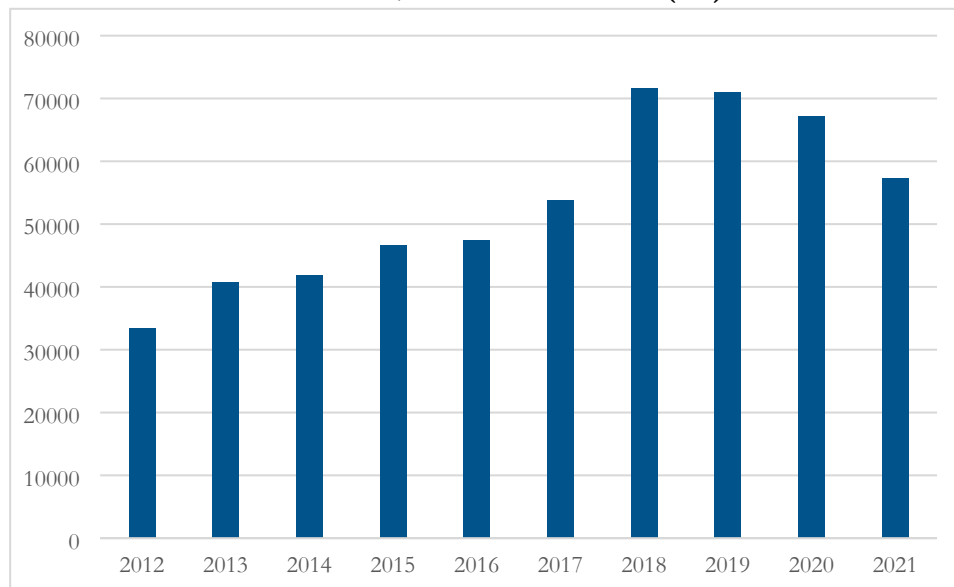
**Barn i befolkningen som ingår i familjer med ekonomiskt bistånd, andel (%)\*****Jämförelse: Barn i befolkningen som ingår i familjer med ekonomiskt bistånd, andel (%) År: 2021 \***

Varje stapel avser en kommun i Sverige, Ludvika kommun är stapeln i svart. Den streckade linjen avser rikssnittet (5,3).

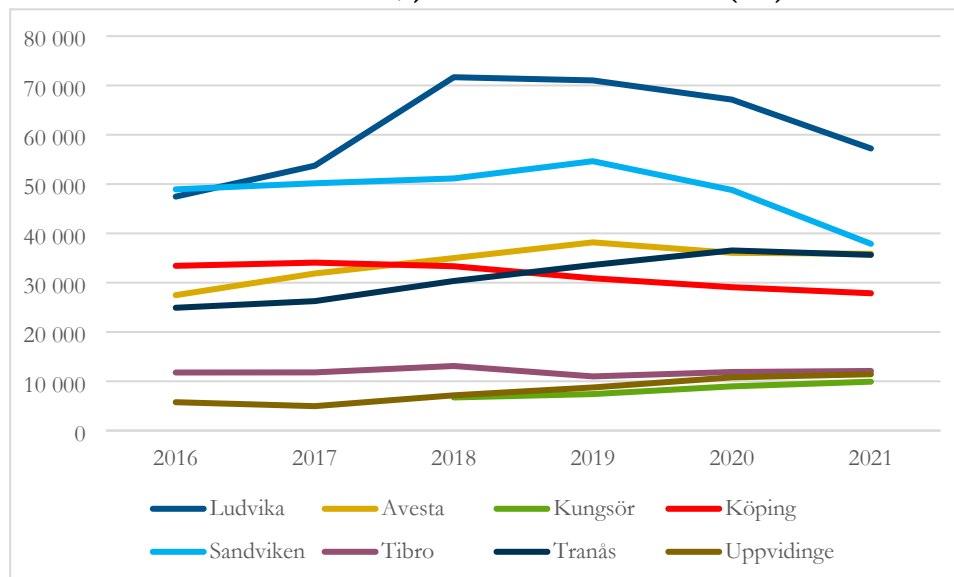
**Barn i befolkningen som ingår i familjer med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%)\***

### 4.2.4 Utbetalt ekonomiskt bistånd, avseendemånad

Utbetalt ekonomiskt bistånd, Ludvika kommun (tkr)



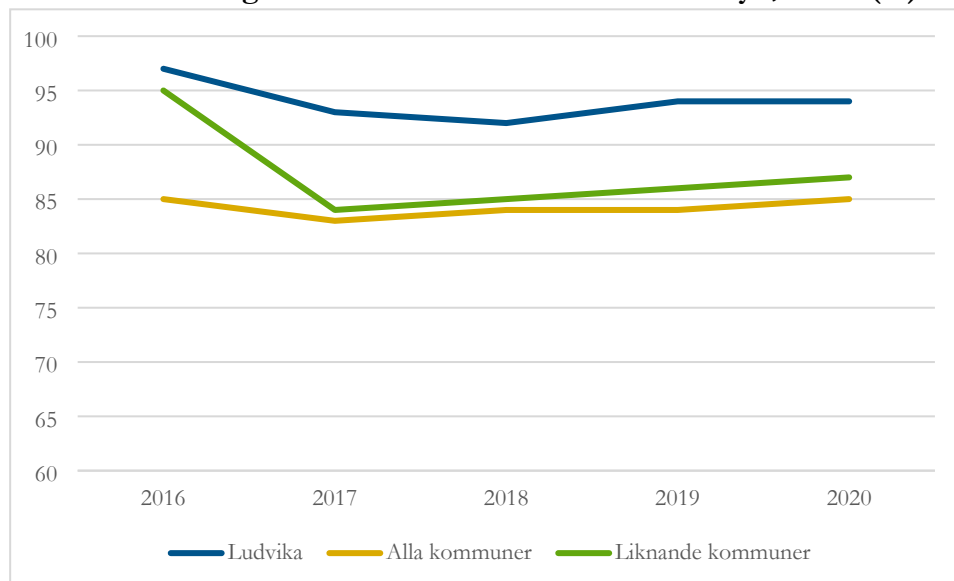
Utbetalt ekonomiskt bistånd, jämförbara kommuner (tkr)



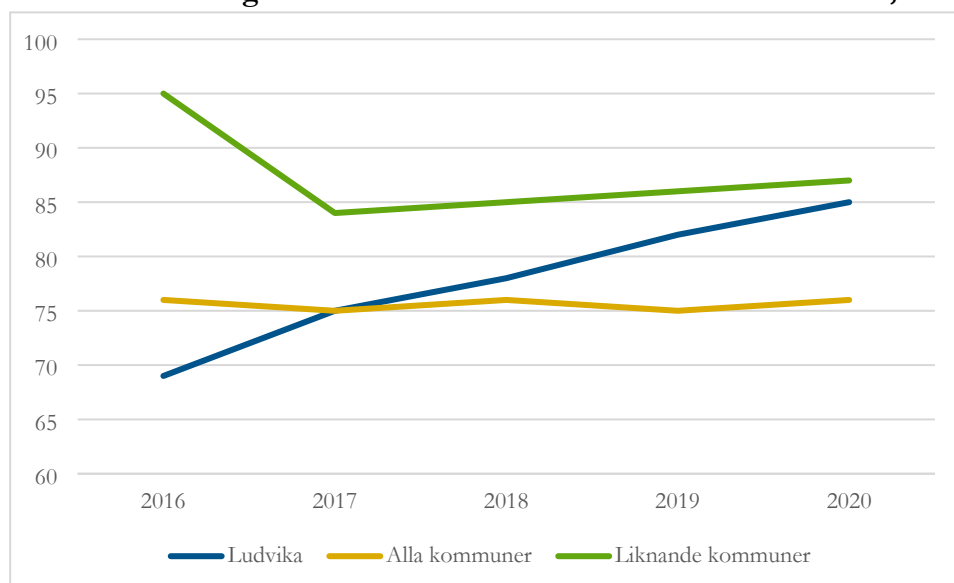
## 4.3 Kvalitativa mått

### 4.3.1 Brukarundersökning

#### Brukarbedömning ekonomiskt bistånd IFO - helhetssyn, andel (%)



#### Brukarbedömning ekonomiskt bistånd IFO - förbättrad situation, andel (%)



### 4.3.2 Systematisk uppföljning\*

#### Kartläggning långvarigt ekonomiskt bistånd\*

Nyckeltal	Resultat				
	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Antal som uppbär långvarigt ekonomiskt bistånd</b>	597	630	640	518	439
-varav kvinnor	257	287	304	249	221
-varav män	340	343	336	269	218
<b>Antal personer som har barn</b>	273	304	300	232	198
<b>Antal personer med utrikes bakgrund*</b>	377	404	397	294	248
-varav utrikes bakgrund i behov av tolk	237	254	237	191	179
<b>Antal personer med dokumenterad arbetslivserfarenhet de senaste 2 åren</b>	90	99	93	45	56
<b>Antal personer med försörjningsstöd som huvudsaklig försörjning</b>	490	508	523	456	385

\*Med utrikes bakgrund avses antingen att personen är utrikesfödd, eller att båda föräldrarna är utrikes födda.

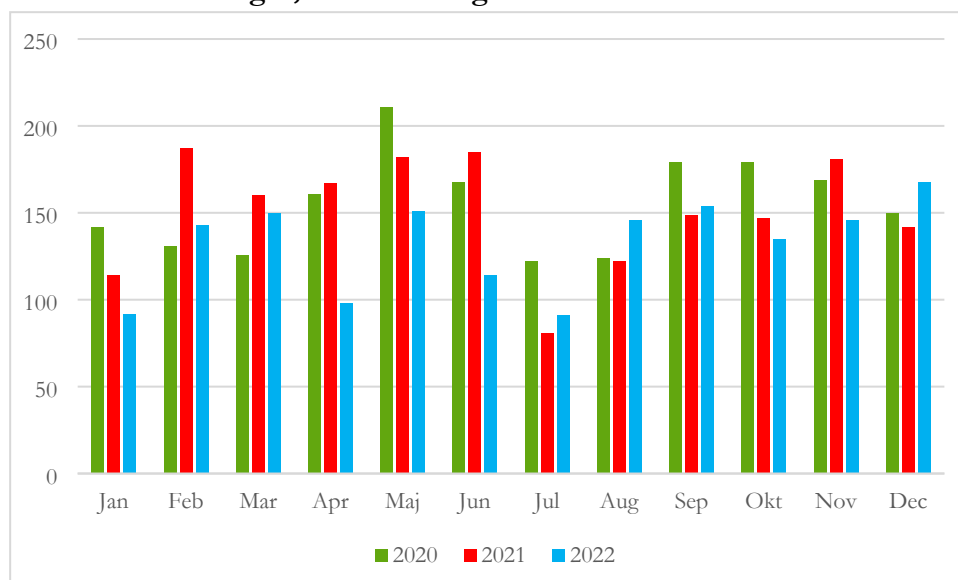


## 5 Barn- och ungdomsvård

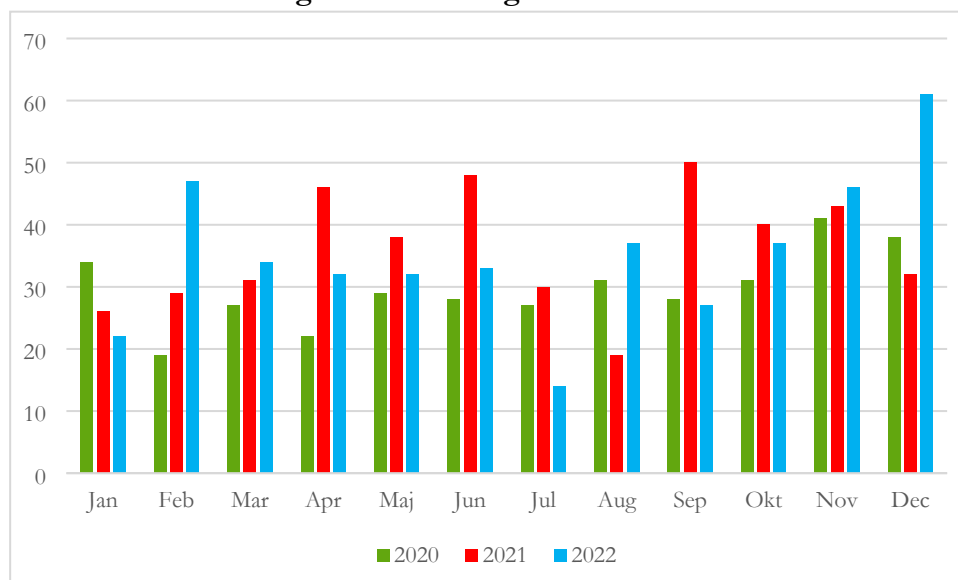
### 5.1 Barn- och ungdomsvård – preliminär månadsstatistik

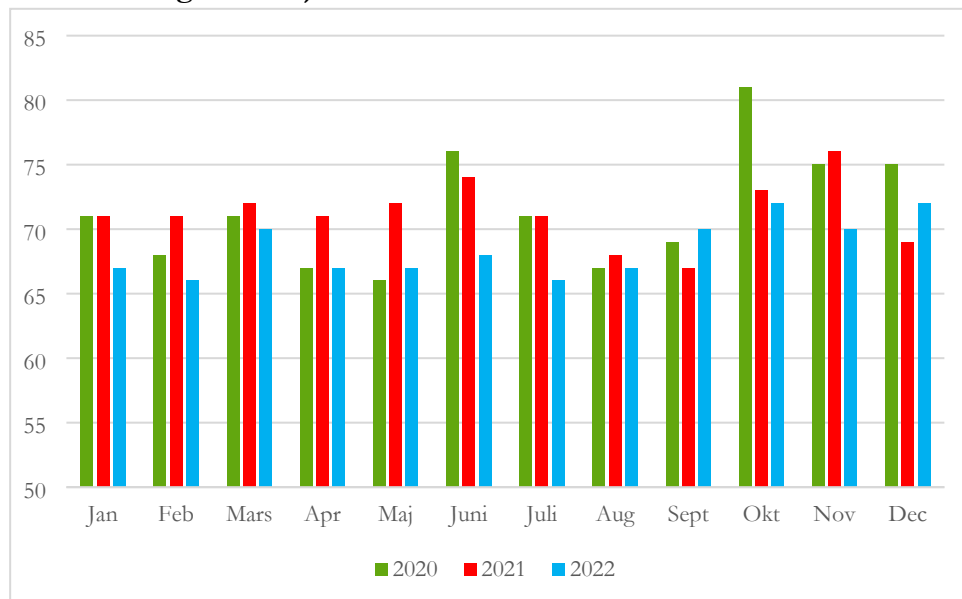
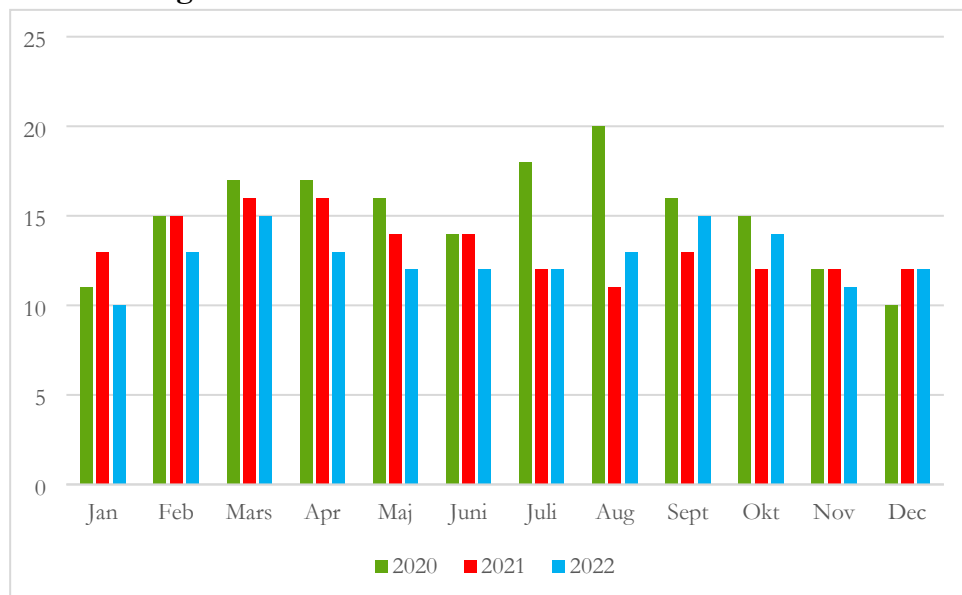
#### 5.1.1 Antal aktualiseringar, utredningar och insatser

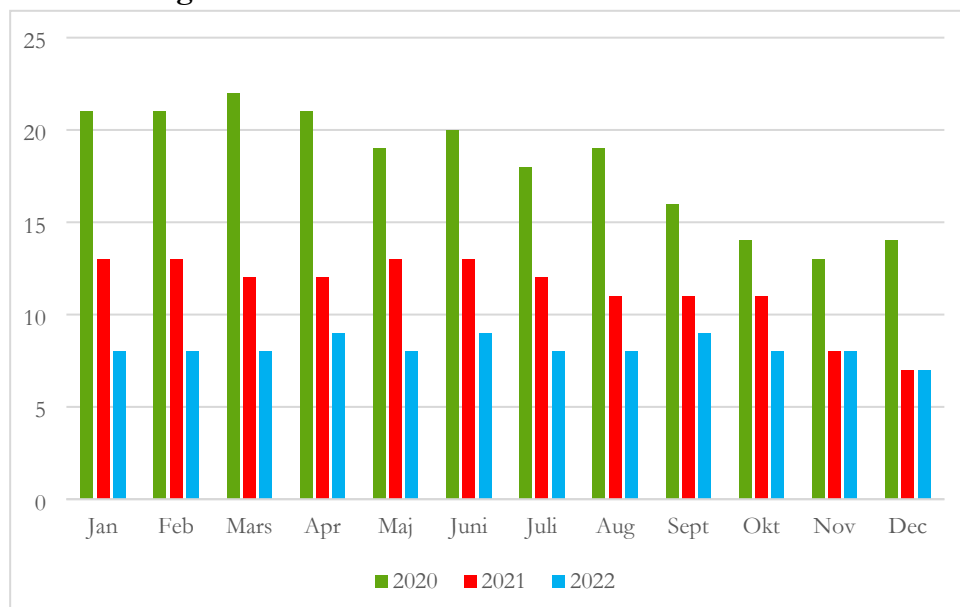
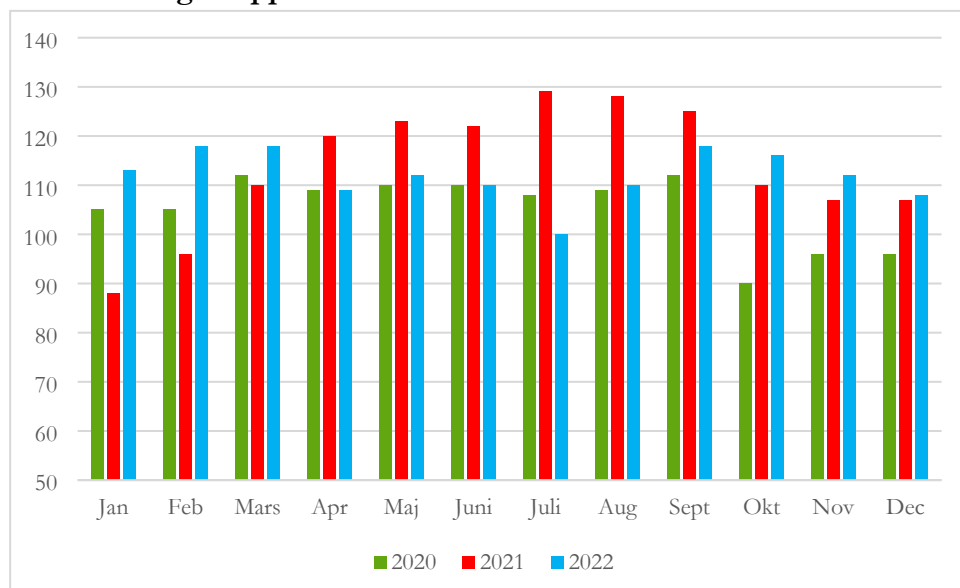
Antal aktualiseringar, barn och unga



Inledda barn- och ungdomsutredningar



**Barn och unga i familjehem****Barn och unga i HVB**

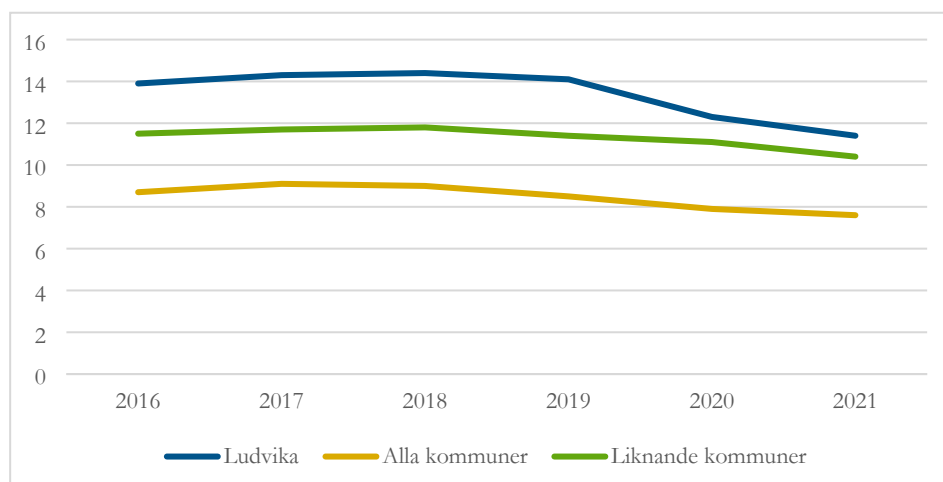
**Barn och unga i stödboende****Barn och unga i öppenvård****5.1.2 Kostnader barn- och ungdomsvård**

Detta är ett utvecklingsmått, data kommer ev.

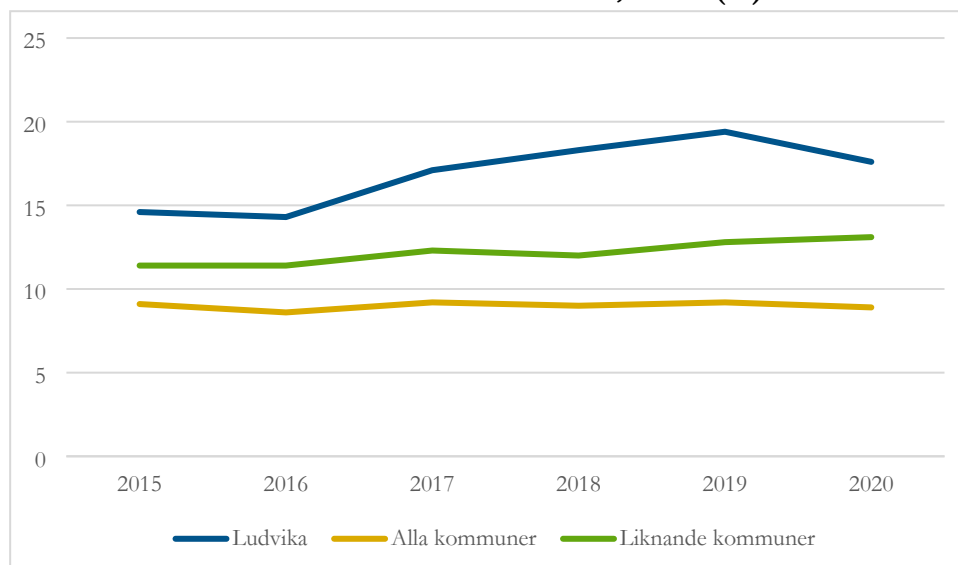
## 5.2 Barn- och ungdomsvård – årsstatistik\*

### 5.2.1 Demografiska förutsättningar barn och unga

#### Invånare 0-19 år med föräldrar som har högst grundskoleutbildning, andel (%)



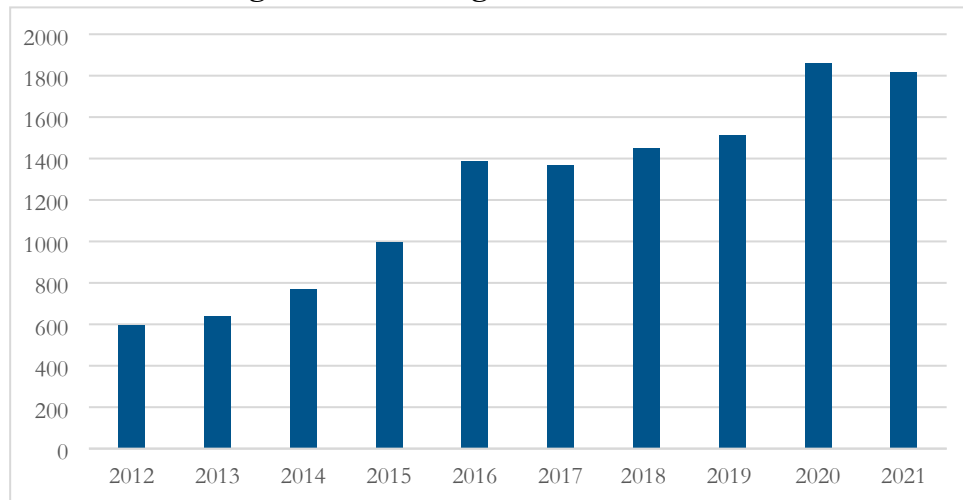
#### Invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll, andel (%)



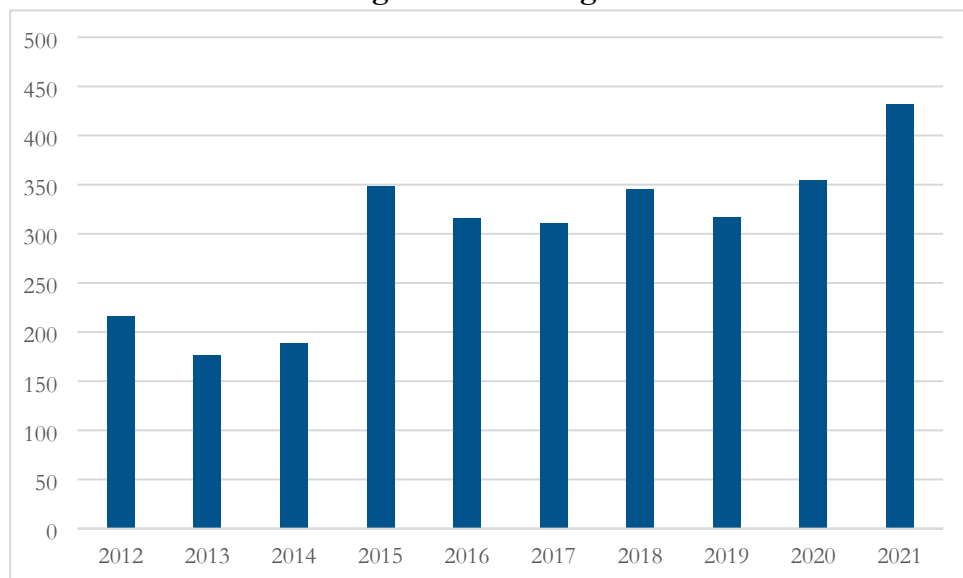
Med ekonomiskt utsatta avses hushåll med låg inkomst eller ekonomiskt bistånd (tidigare kallat socialbidrag). Med låg inkomst avses lägsta utgiftsnivå baserad på socialbidragsnorm och en norm för boendeutgifter. Om inkomsterna understiger dessa normer definieras detta som låg inkomst. Med ekonomiskt bistånd menas att sådant erhållits minst en gång under året.

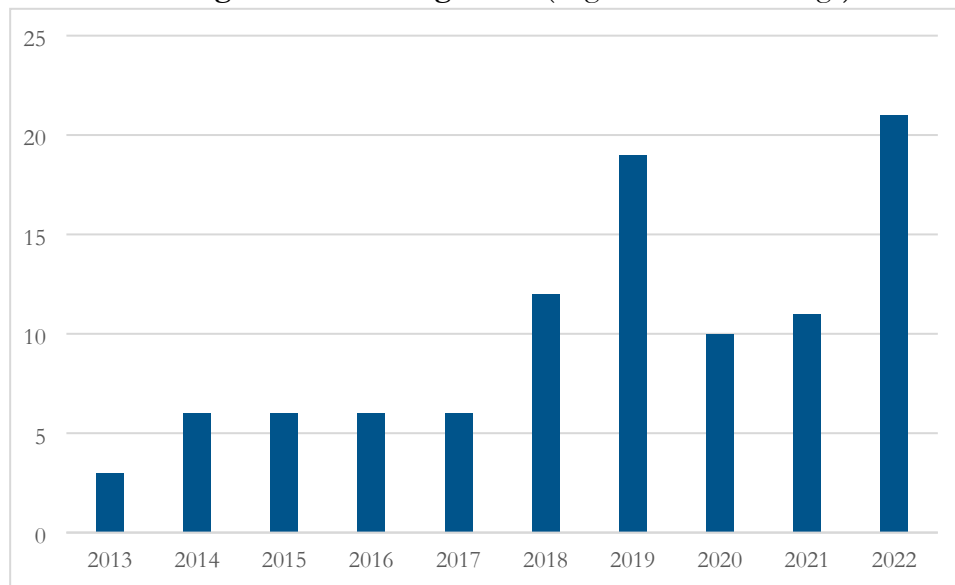
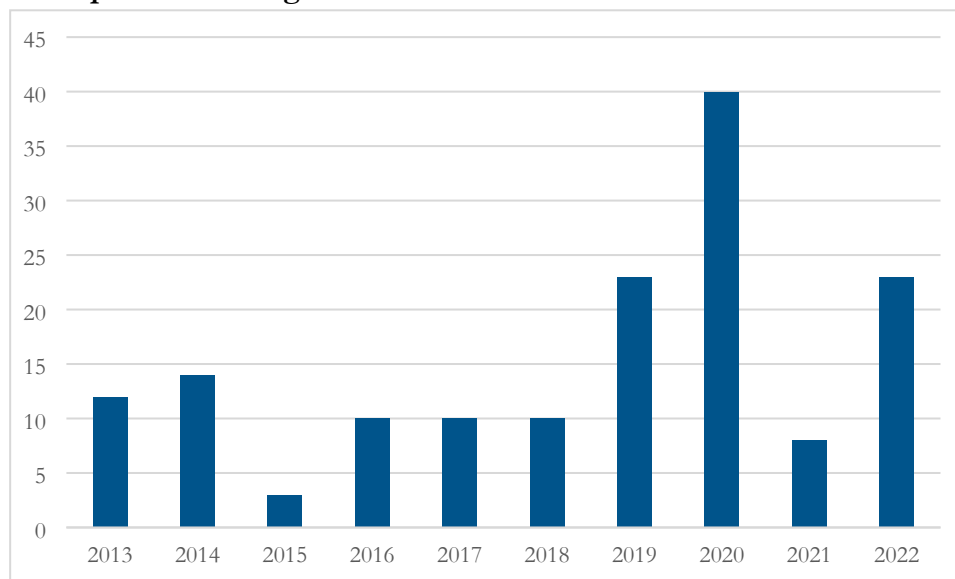
## 5.2.2 Anmälningar, utredningar och insatser\*

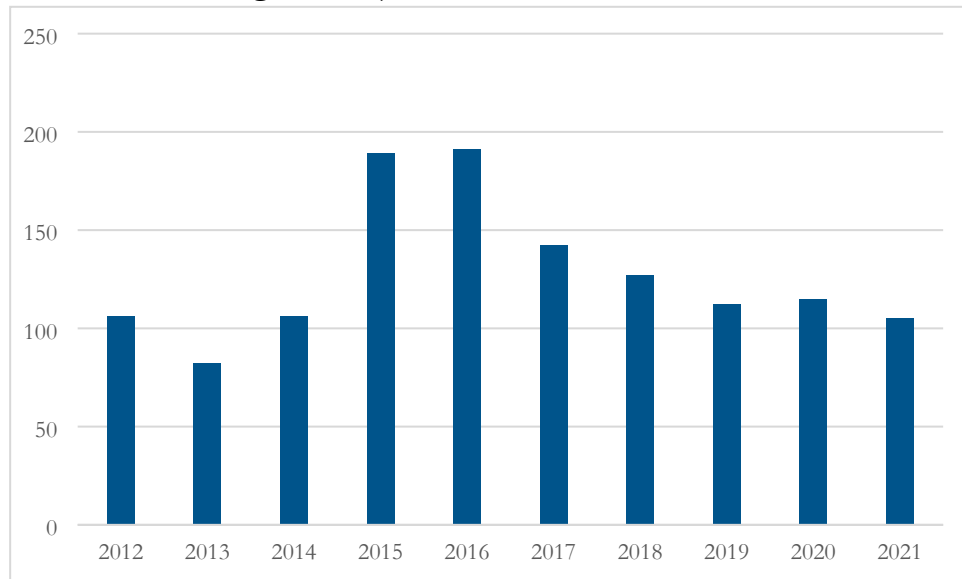
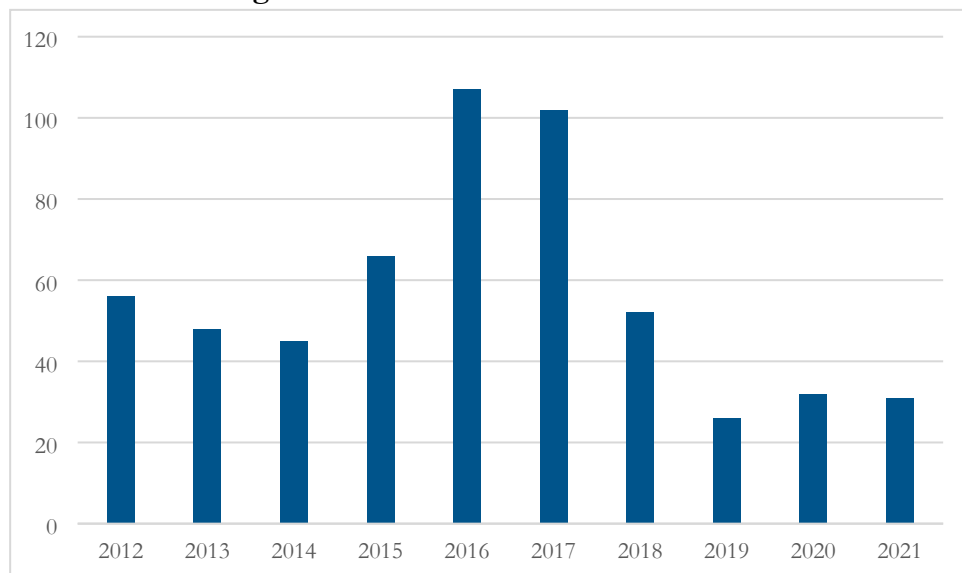
### Antal aktualiseringar, barn och unga



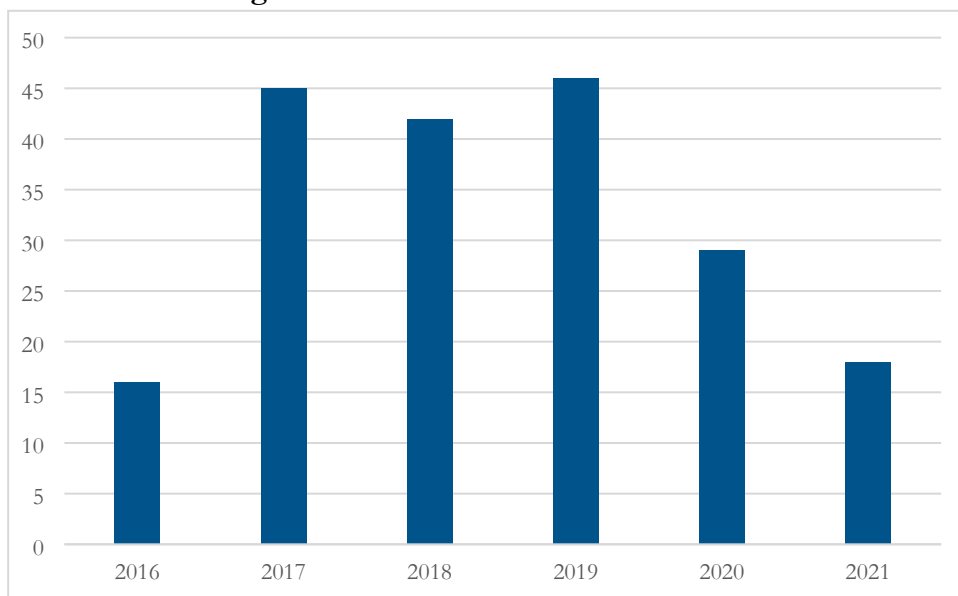
### Antal inledda barn- och ungdomsutredningar



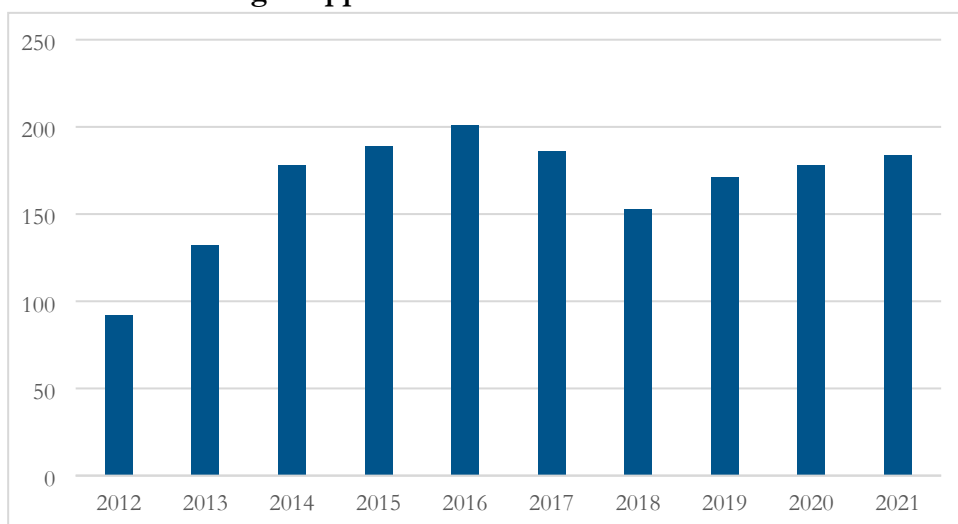
**Antal ansökningar om vård enligt LVU (Lagen om vård av unga)\*****Antal polisanmälningar misstanke om brott mot barn\***

**Antal barn och unga i familjehem****Antal barn och unga i HVB**

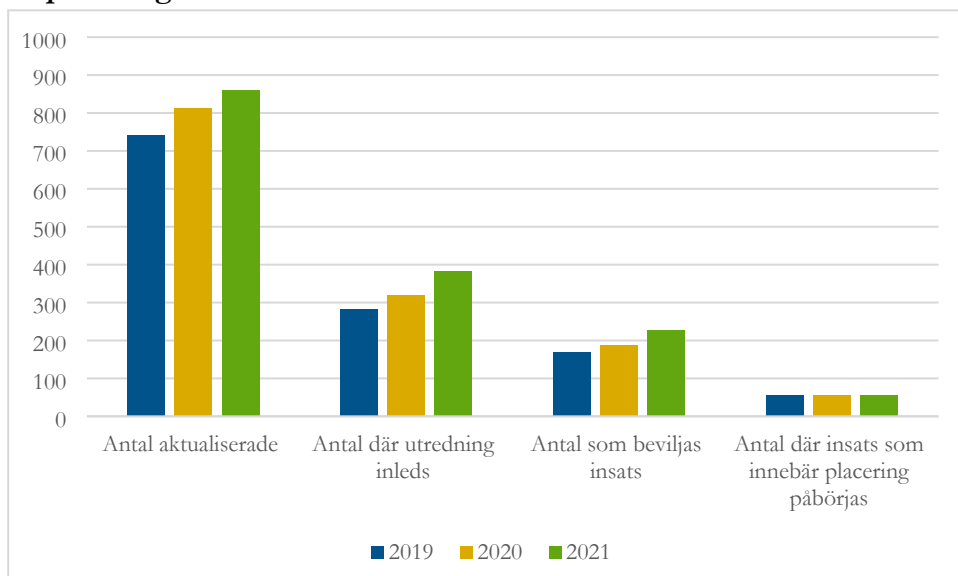
### Antal barn och unga i stödboende



### Antal barn och unga i öppenvård



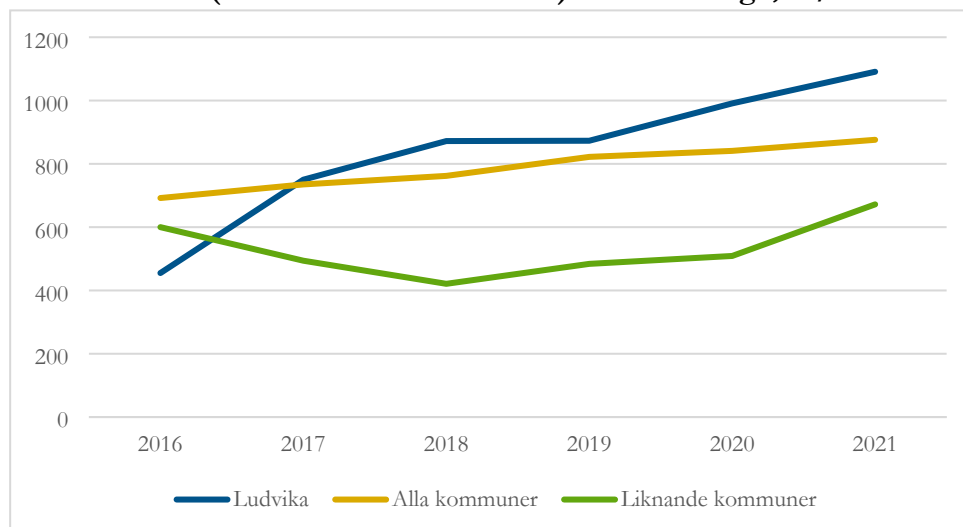
### Antal barn och unga som aktualiseras, utreds, beviljas insats samt insats i form av placering



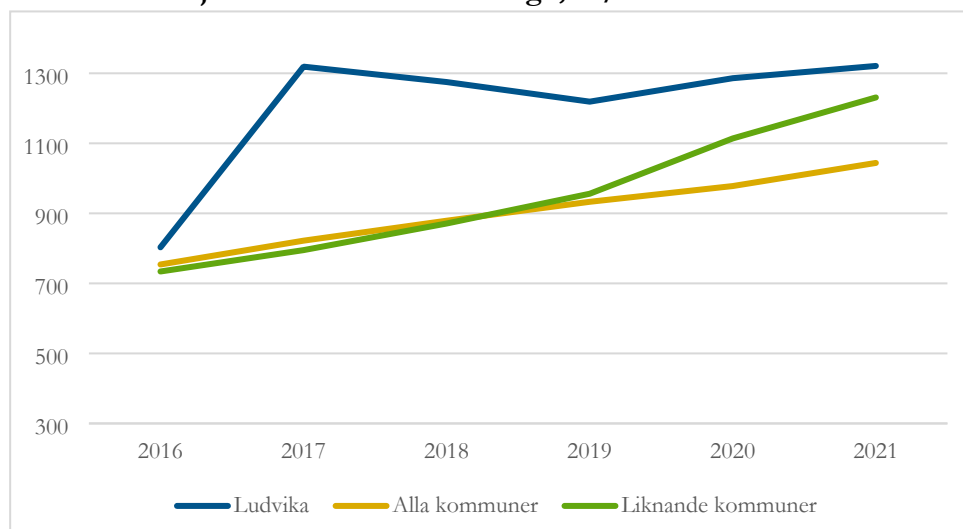


### 5.2.3 Kostnader

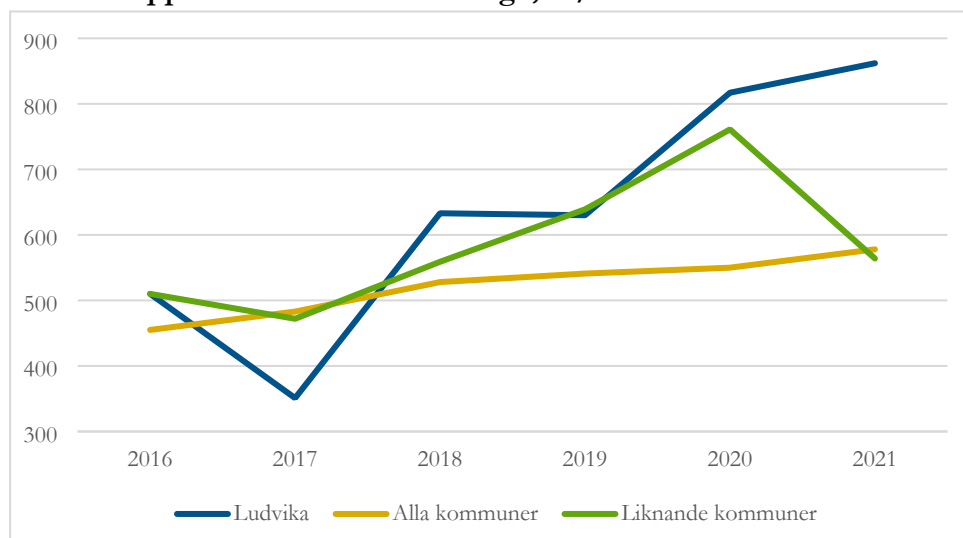
#### Kostnad HVB (hem för vård och boende) barn och unga, kr/inv



#### Kostnad familjehemsvård barn och unga, kr/inv



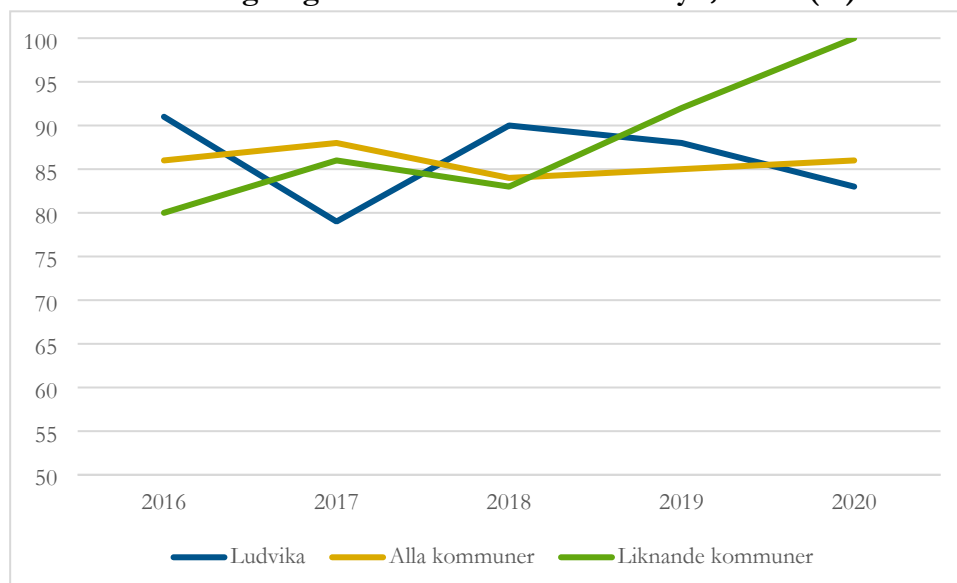
#### Kostnad öppna insatser barn och unga, kr/inv



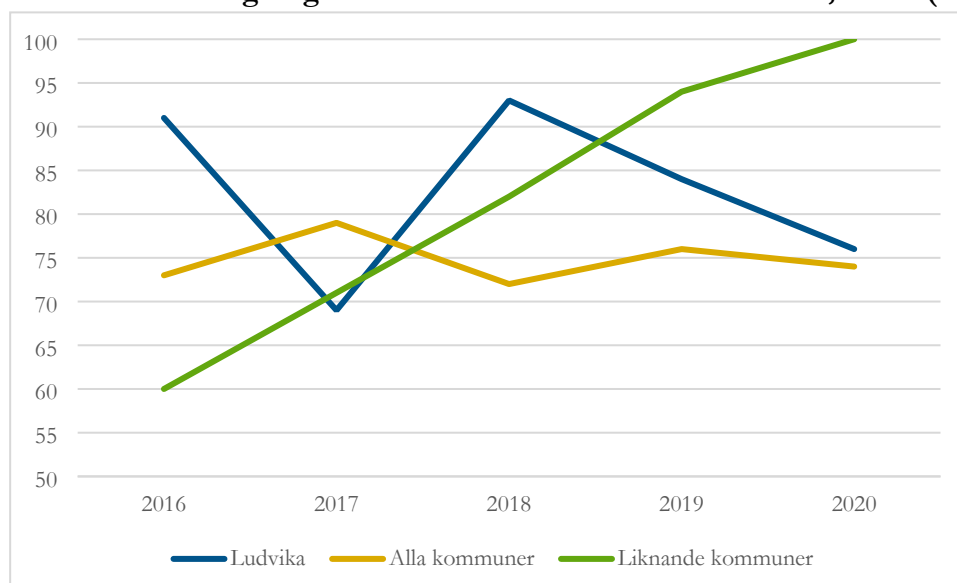
## 5.3 Kvalitativa mått

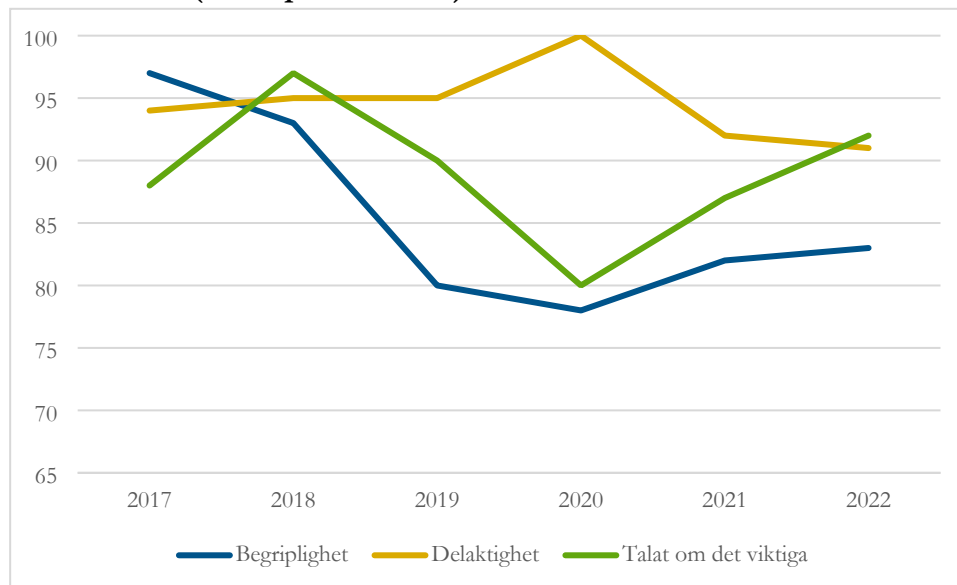
### 5.3.1 Brukarundersökning

#### Brukarbedömning ungdomar från 13 år - helhetssyn, andel (%)



#### Brukarbedömning ungdomar från 13 år - förbättrad situation, andel (%)



**Barnenkäten (andel positiva svar)\*****5.3.2 Systematisk uppföljning**

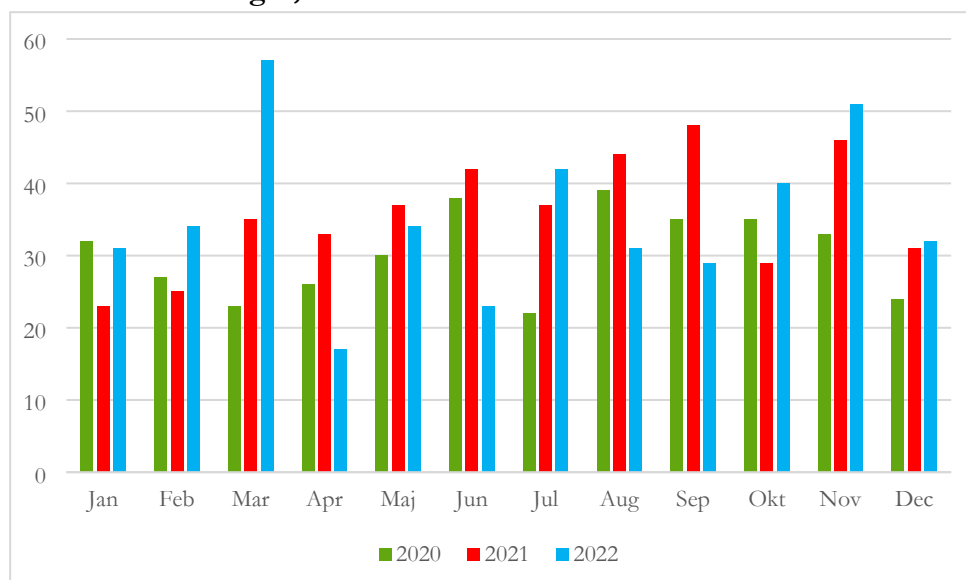
Detta är ett utvecklingsmått, data kommer att tas ut från det digitala verktyget Dioevidence.

## 6 Missbruks- och beroendevård

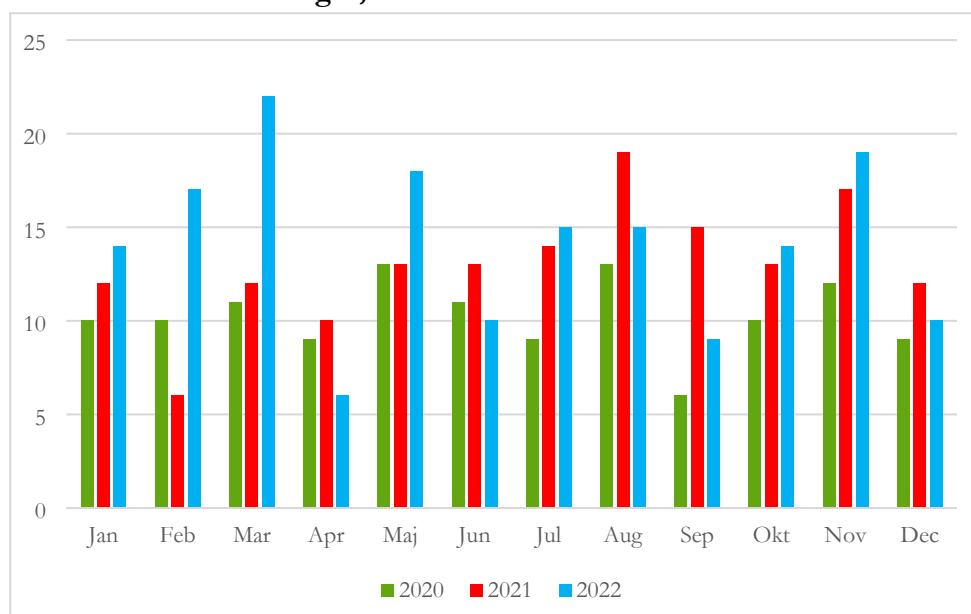
### 6.1 Missbruks- och beroendevård – preliminär månadsstatistik

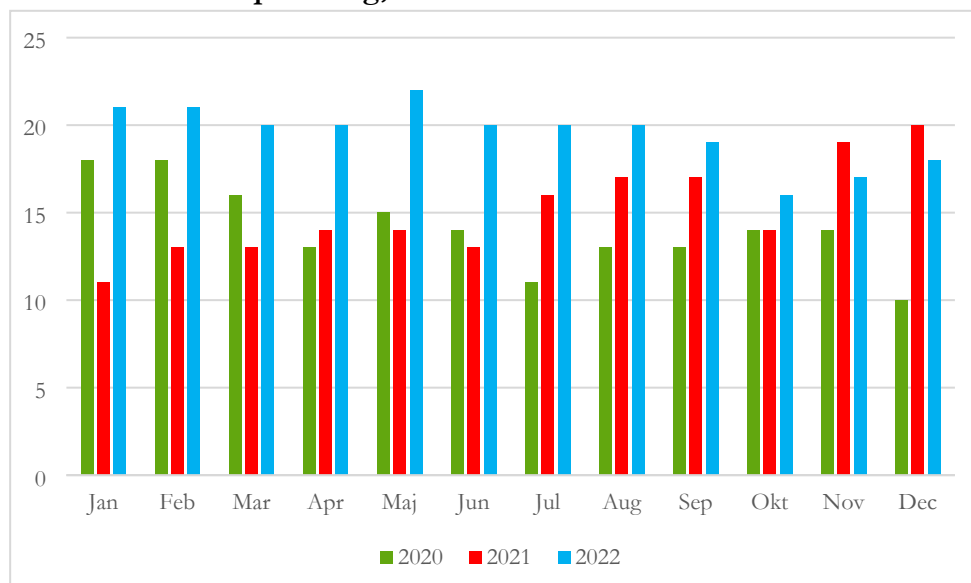
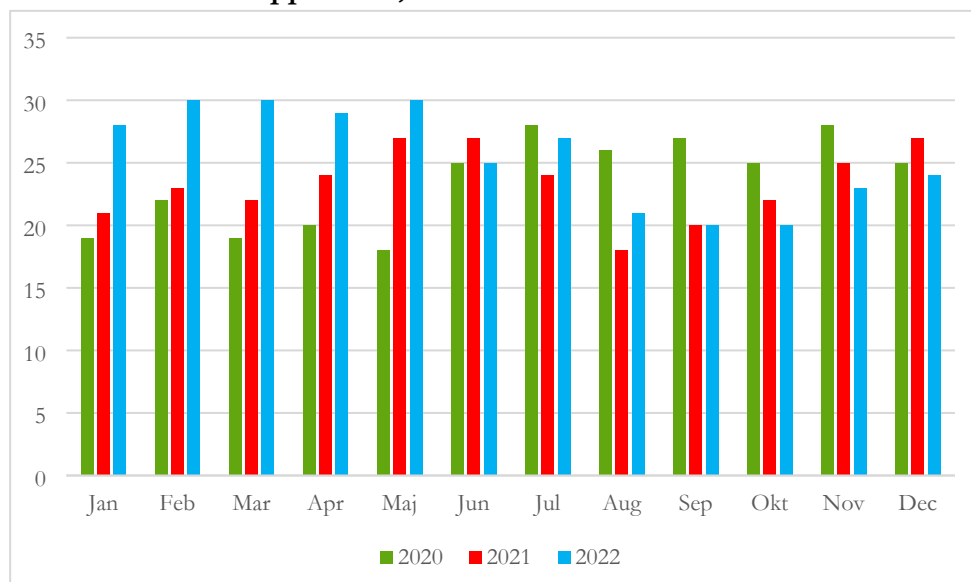
#### 6.1.1 Antal aktualiseringar, utredningar och insatser

Antal aktualiseringar, missbruks- och beroendevård



Antal inledda utredningar, missbruks- och beroendevård



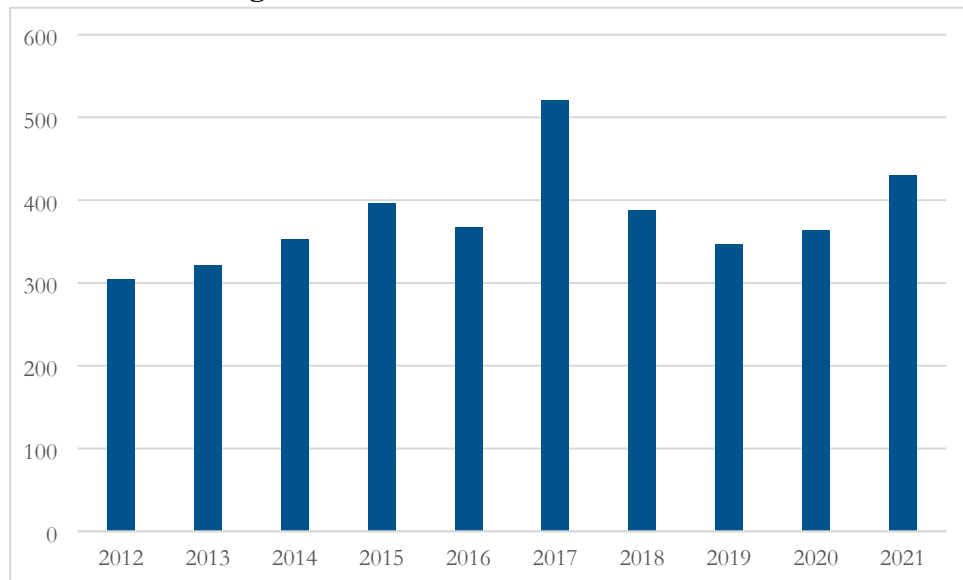
**Insatser i form av placering, missbruk och beroende****Insatser i form av öppenvård, missbruk och beroende****6.1.2 Kostnader missbruksvård**

Detta är ett utvecklingsmått, data kommer ev.

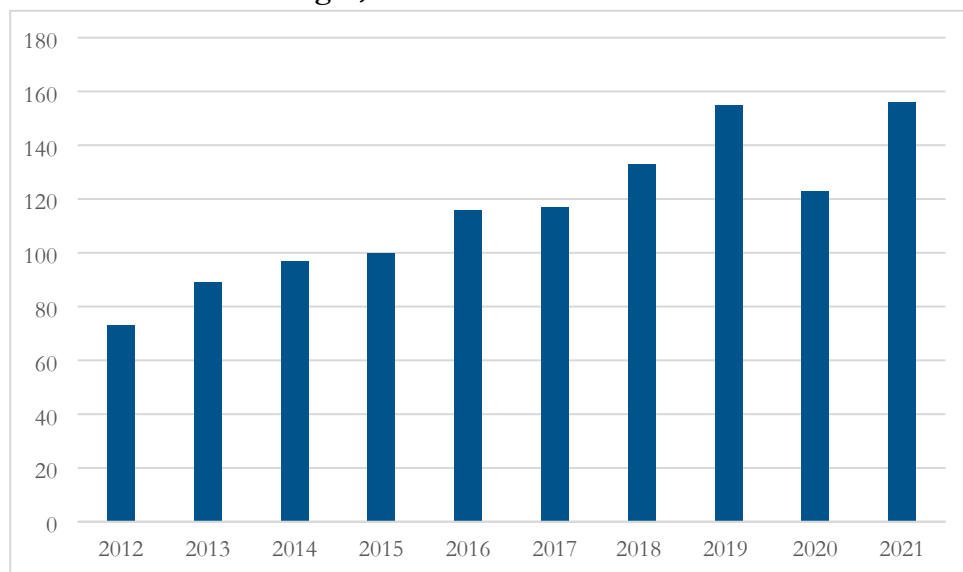
## 6.2 Missbruks- och beroendevård – årsstatistik\*

### 6.2.1 Antal aktualiseringar, utredningar och insatser\*

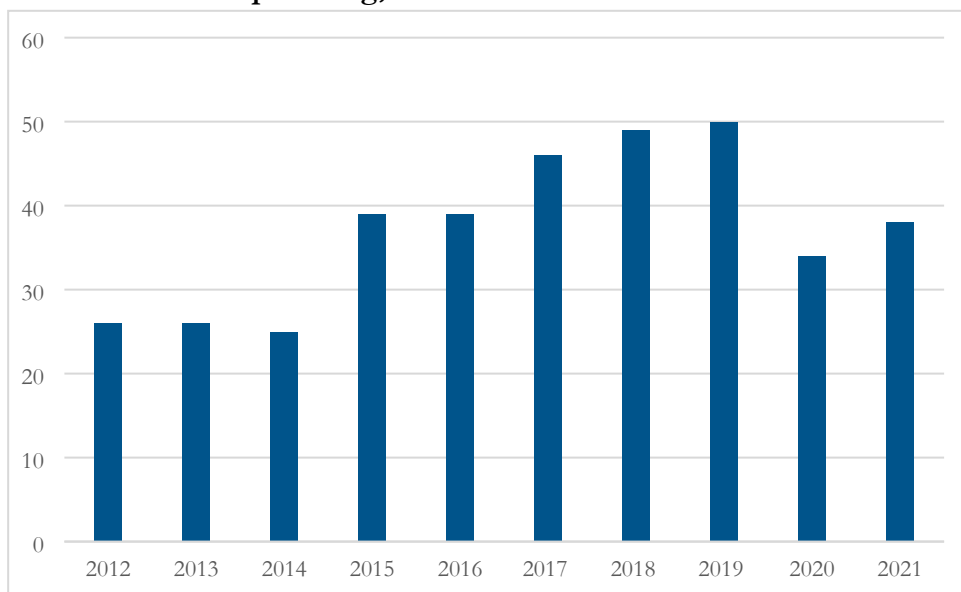
Antal aktualiseringar, missbruk och beroende



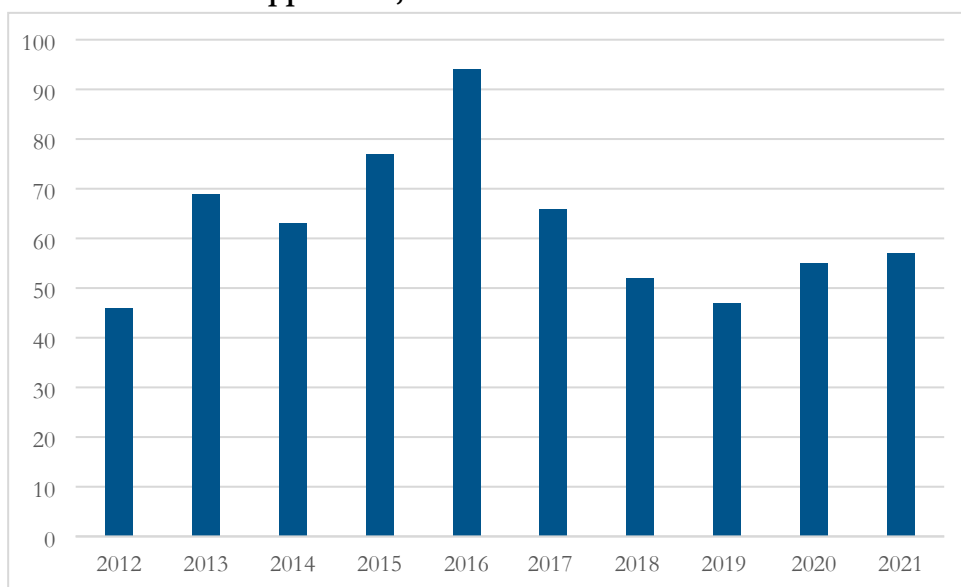
Antal inledda utredningar, missbruk och beroende



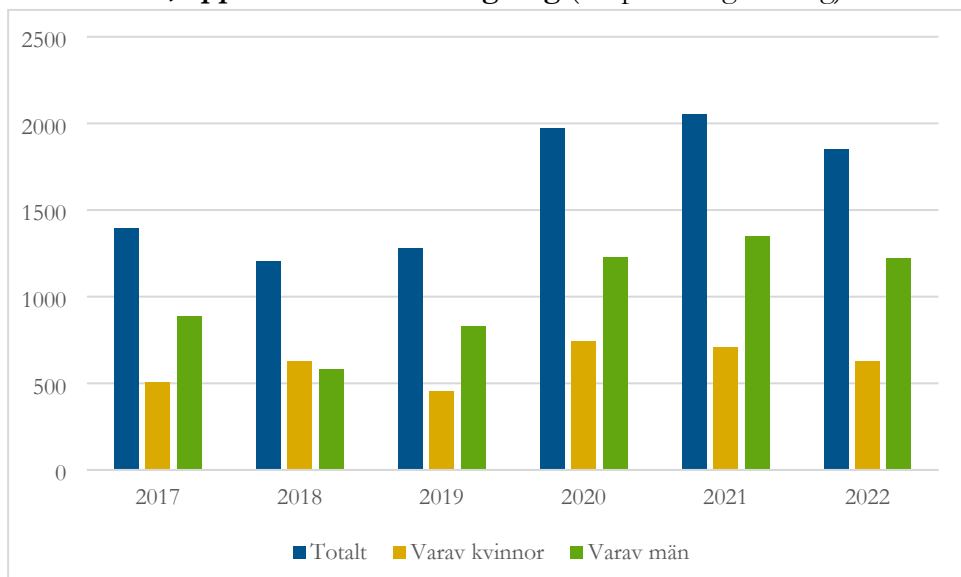
**Insatser i form av placering, missbruk och beroende**



**Insatser i form av öppenvård, missbruk och beroende**

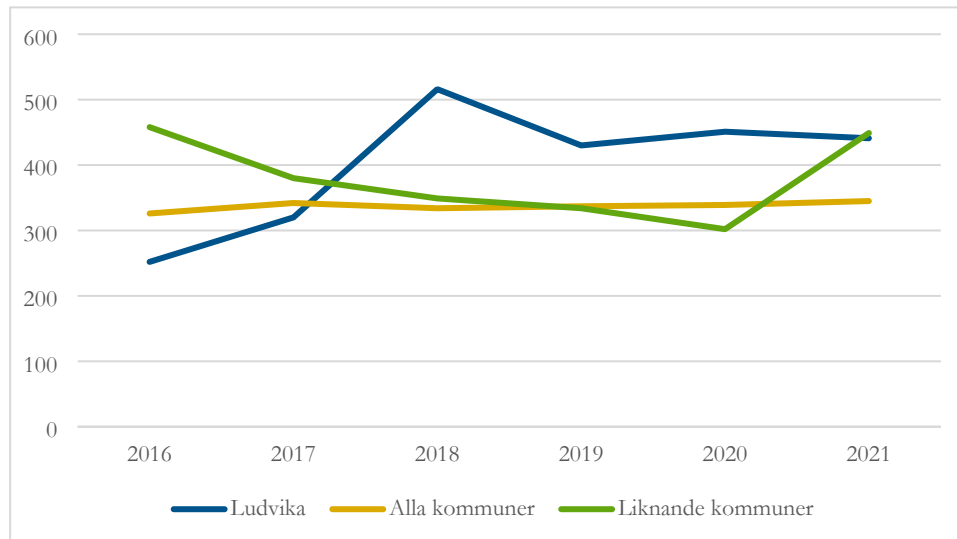


**Antal besök, öppen beroendemottagning (drop-in drogtestning) \***

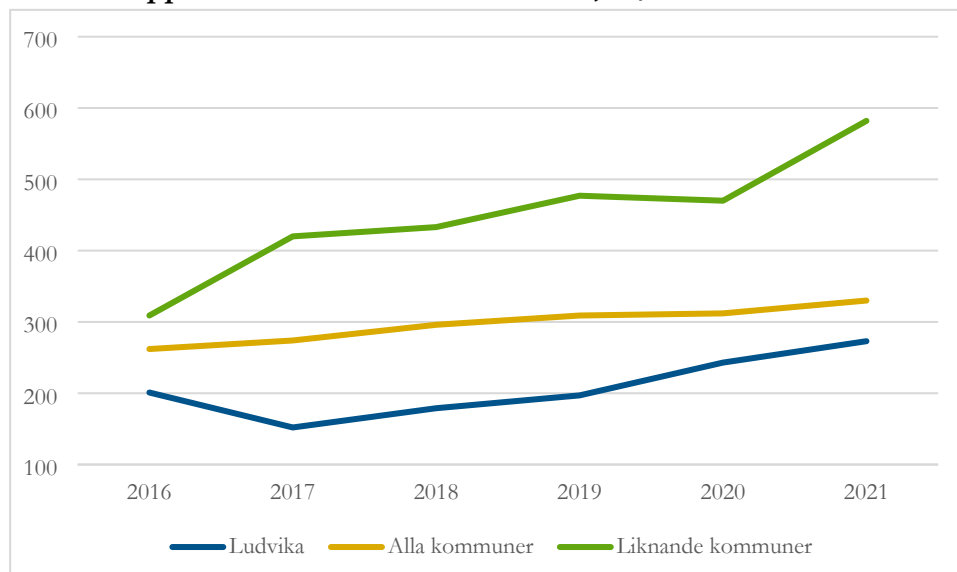


## 6.2.2 Kostnader

### Kostnad institutionsvård vuxna missbrukare, kr/inv



### Kostnad öppna insatser vuxna missbrukare, kr/inv

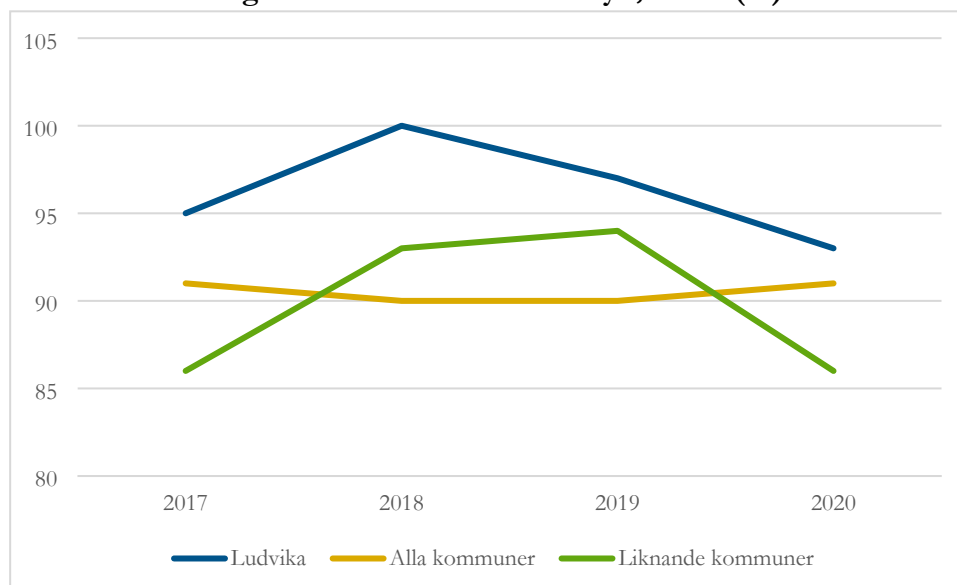




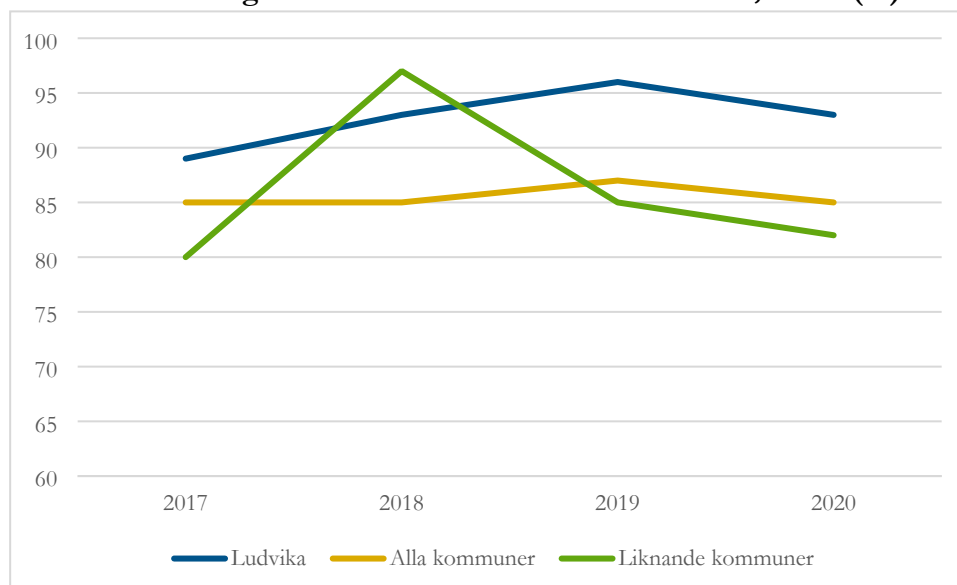
## 6.3 Kvalitativa mått

### 6.3.1 Brukarundersökning

#### Brukarbedömning missbruksvård - helhetssyn, andel (%)



#### Brukarbedömning missbruksvård - förbättrad situation, andel (%)



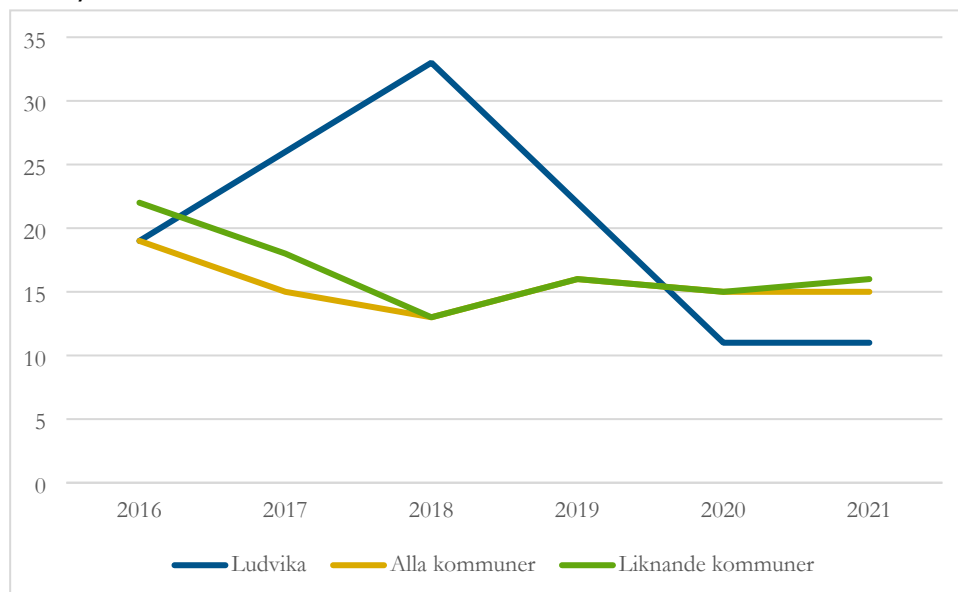
### 6.3.2 Systematisk uppföljning

Detta är ett utvecklingsmått, data kommer att tas ut från det digitala verktyget Dioevidence.

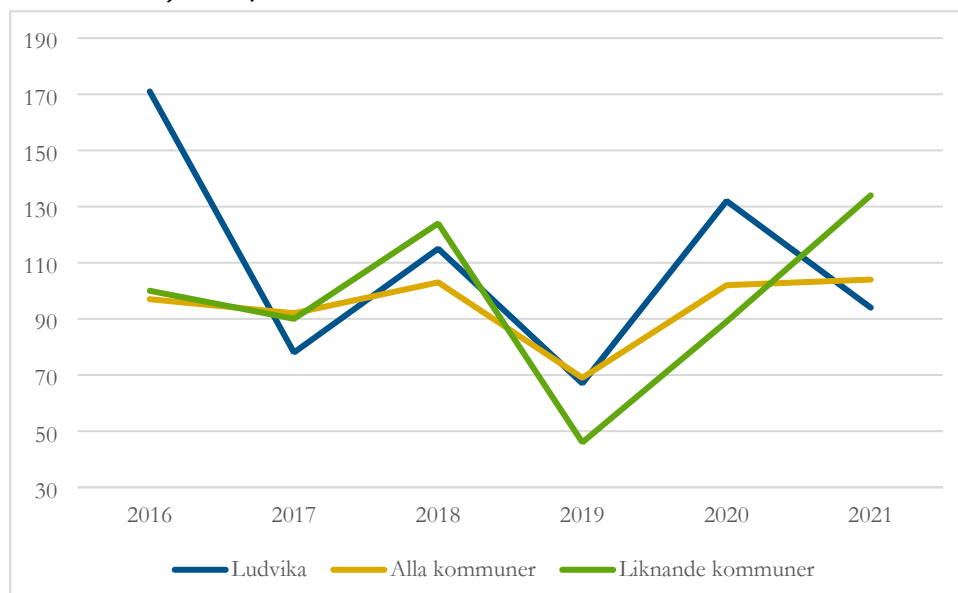
## 7 Övrig vuxen och våld i nära relation

### 7.1 Demografiska förutsättningar – våld i nära relation

Anmälda brott om grov kvinnofridskränkning i kommunen, antal/100 000 inv

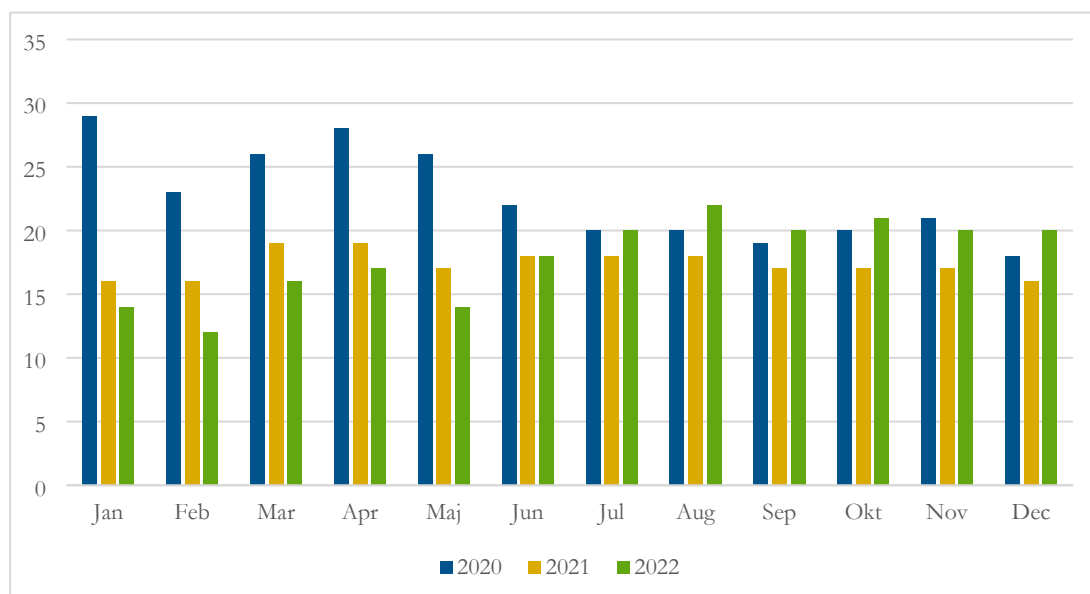


Anmälda misshandelsbrott mot kvinna, inomhus i nära relation med offret i kommunen, antal/100 000 inv



## 7.2 Antal insatser\*

### Antal personer i öppenvård, övrig vuxen\*



### Antal klienter våldsmottagningen\*

	Resultat 2018	Resultat 2019	Resultat 2020	Resultat 2021	Resultat 2022
Våldsutsatt	21	41	46	14	17
Våldsutövare	11	12	*	*	*
Våldsutövare och våldsutsatt	*	*	*	*	*

\*För få individer för att kunna redovisa i statistiken utifrån sekretessaspekten

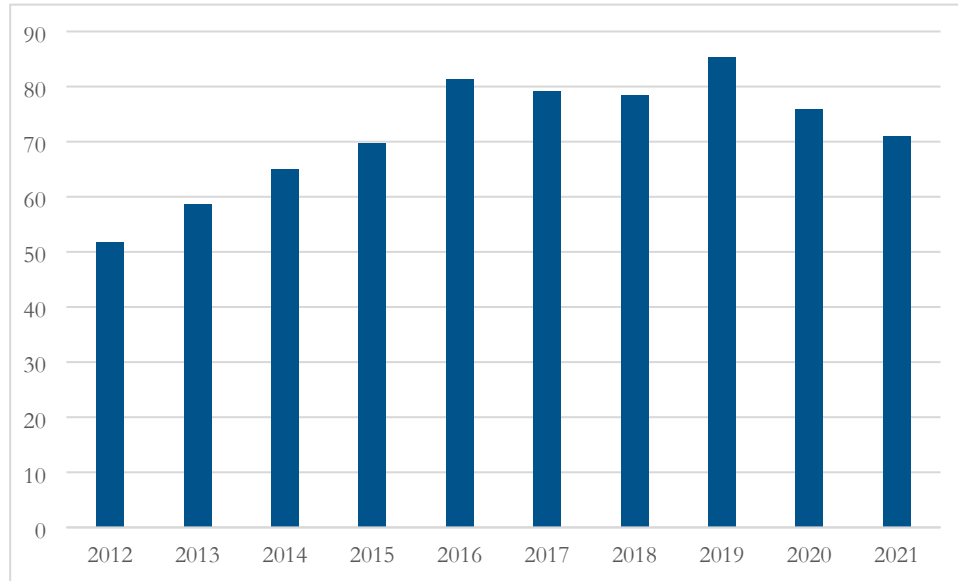
## 7.3 Kvalitativa mått

Detta är ett utvecklingsmått, data kommer att tas ut från det digitala verktyget Dioevidence.

## 8 Personal

Detta är ett utvecklingsmått, fler nyckeltal inom området kommer ev. att tas fram.

### Årsarbetare inom individ- och familjeomsorg



## Källförteckning nyckeltalsrapport

	Källa	ID
<b>2 Demografi</b>		
Befolkning i Ludvika kommun	Kolada	N01951
Invånare 0-19 år, andel	Kolada	N01994
Utrikes födda invånare 0-19 år, andel	Kolada	N02900
Invånare 20-64 år, andel	Kolada	N01961
Utrikes födda invånare 20-64 år, andel	Kolada	N01950
Förvärvsarbetande invånare 20-64 år, andel	Kolada	N00914
Arbetslöshet årsmedelvärde 18-64 år, andel av befolkning	Kolada	N03920
Långtidsarbetslöshet 25-64 år, andel av arbetslösa	Kolada	N03924
Invånare 17-24 år som varken arbetar eller studerar, andel	Kolada	N02906
Utrikes födda invånare 18-64 år vistelsetid 0-5 år efter UT, andel	Kolada	U01805
Utrikes födda invånare 18-64 år vistelsetid 6-10 år efter UT, andel (%)	Kolada	U01806
Lämnat ETA börjat arbeta eller studera (efter 90 dagar), andel (%)	Kolada	N00973
Invånare 25-64 år med förgymnasial utbildning, andel (%)	Kolada	N01984
Invånare 25-64 år med gymnasial utbildning, andel (%)	Kolada	N01983
Invånare 25-64 år med eftergymnasial utbildning, andel (%)	Kolada	N01982
Kostnad barn och ungdomsvård, kr/inv	Kolada	N33001
Kostnad ekonomiskt bistånd, kr/inv	Kolada	N31001
Kostnad missbrukarvård vuxna, kr/inv	Kolada	N35001
Kostnad övrig vuxenvård, kr/inv	Kolada	N37001
<b>3.2 Kostnad flyktingmottagande</b>		
Kostnad flyktingmottagande, kr/inv	Kolada	N40007
<b>3.3 Referenskostnad individ- och familjeomsorg</b>		

	Källa	ID
Referenskostnad individ- och familjeomsorg, kr/inv	Kolada	N30007
<b>3.4 Kvalitativa mått</b>		
Brukarbedömning individ- och familjeomsorg totalt – helhetssyn, andel (%)	Kolada	U30452
Brukarbedömning individ- och familjeomsorgen totalt – förbättrad situation, andel (%)	Kolada	U30453
<b>4.1 Ekonomiskt bistånd – preliminär månadsstatistik</b>		
Antal hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd (avseendemånad)	Socialstyrelsen	
Antal vuxna biståndsmottagare (avseendemånad)	Socialstyrelsen	
Antal utrikesfödda vuxna biståndsmottagare (avseendemånad)	Socialstyrelsen	
Andel av vuxen befolkning som erhållit ekonomiskt bistånd, avseendemånad	Socialstyrelsen	
Antal barn under 18 år i familjer med ekonomiskt bistånd	Socialstyrelsen	
Utbetalt ekonomiskt bistånd, avseendemånad	Socialstyrelsen	
Utbetalt ekonomiskt bistånd per hushåll, kr/hushåll	Socialstyrelsen	
Kostnad utbetalt ekonomiskt bistånd, kr/inv	Socialstyrelsen	
<b>4.2 Ekonomiskt bistånd – årsstatistik</b>		
Antal hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd	Socialstyrelsen	
Antal hushåll som erhållit ekonomiskt bistånd jmf liknande kommuner	Socialstyrelsen	
Antal vuxna biståndsmottagare, Ludvika kommun	Socialstyrelsen	
Antal vuxna biståndsmottagare jmf liknande kommuner	Socialstyrelsen	
Unga vuxna med ekonomiskt bistånd, andel (%)	Kolada	U31804
Jämförelse: Invånare som någon gång under året erhållit ekonomiskt bistånd, andel (%) av befolkningen	Kolada	N31807
Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%)	Kolada	N31814
Vuxna biståndsmottagare med mycket långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%)	Kolada	U31801
Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd, Ludvika kommun	Socialstyrelsen	
Antal barn i familjer med ekonomiskt bistånd jmf liknande kommuner	Socialstyrelsen	
Barn i befolkningen som ingår i familjer med ekonomiskt bistånd, andel (%)	Kolada	U31803
Jämförelse: Barn i befolkningen som ingår i familjer med ekonomiskt bistånd, andel (%)	Kolada	U31803
Barn i befolkningen som ingår i familjer med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%)	Kolada	N31814

	Källa	ID
Utbetalt ekonomiskt bistånd Ludvika kommun	Socialstyrelsen	
Utbetalt ekonomiskt bistånd jmf kommuner	Socialstyrelsen	
<b>4.3 Kvalitativa mått</b>		
Brukarbedömning ekonomiskt bistånd IFO - helhetssyn, andel (%)	Kolada	U31505
Brukarbedömning ekonomiskt bistånd IFO - förbättrad situation, andel (%)	Kolada	U31506
Systematisk uppföljning	Dioevidence	
<b>5.1 Barn- och ungdomsvård – preliminär månadsstatistik</b>		
Antal aktualiseringar barn- och unga	Hypergene	Aktualiseringar
Inledda barn- och ungdomsutredningar	Hypergene	Utredningar
Barn och unga i familjehem	Hypergene	Resurstilldelning
Barn och unga i HVB	Hypergene	Resurstilldelning
Barn och unga i stödboende	Hypergene	Resurstilldelning
Barn och unga i öppenvård	Hypergene	Insatser
<b>5.2 Barn- och ungdomsvård – årsstatistik</b>		
Invånare 0-19 år med föräldrar som har högst grundskoleutbildning, andel (%)	Kolada	N02901
Invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll, andel	Kolada	N02904
Antal aktualiseringar, barn och unga	Hypergene	Aktualiseringar
Antal inledda barn- och ungdomsutredningar	Hypergene	Utredningar
Antal ansökningar om vård LVU	Hypergene	Beslut
Antal polisanmälningar misstanke om brott mot barn	Hypergene	Beslut
Antal barn och unga i familjehem	Hypergene	Resurstilldelning
Antal barn och unga i HVB	Hypergene	Resurstilldelning
Antal barn och unga i stödboende	Hypergene	Resurstilldelning
Antal barn och unga i öppenvård	Hypergene	Insatser
Kostnad HVB-hem barn och unga, kr/inv	Kolada	N33007
Kostnad familjehemsvård barn och unga, kr/inv	Kolada	N33008
Kostnad öppna insatser barn och unga, kr/inv	Kolada	N33009
<b>5.3 Kvalitativa mått</b>		
Brukarbedömning ungdomar från 13 år IFO - helhetssyn, andel (%)	Kolada	U33580
Brukarbedömning ungdomar från 13 år IFO - förbättrad situation, andel (%)	Kolada	U33581
Barnenkäten	Egen undersökning	
Systematisk uppföljning	Dioevidence	
<b>6.1. Missbruks- och beroendevård – preliminär månadsstatistik</b>		
Antal aktualiseringar, missbruks- och beroendevård	Hypergene	Aktualiseringar

	Källa	ID
Antal inledda utredningar, missbruks- och beroendevård	Hypergene	Utredningar
Insatser i form av placering, missbruk och beroende	Hypergene	Insatser
Insatser i form av öppenvård, missbruk och beroende	Hypergene	Insatser
Kostnader missbruksvård		
<b>6.2. Missbruks- och beroendevård – årsstatistik</b>		
Antal aktualiseringar, missbruk och beroende	Hypergene	Aktualiseringar
Antal inledda utredningar, missbruk och beroende	Hypergene	Utredningar
Insatser i form av placering, missbruk och beroende	Hypergene	Insatser
Insatser i form av öppenvård, missbruk och beroende	Hypergene	Insatser
Antal besök, öppen beroendemottagning	Egen statistik	
Kostnad institutionsvård vuxna missbrukare, kr/inv	Kolada	N35009
Kostnad öppna insatser vuxna missbrukare, kr/inv	Kolada	N35011
<b>6.3 Kvalitativa mått</b>		
Brukarbedömning missbruksvård - helhetssyn, andel (%)	Kolada	U35543
Brukarbedömning missbruksvård - förbättrad situation, andel (%)	Kolada	U35544
Systematisk uppföljning	Dioevidence	
<b>7.1 Demografiska förutsättningar – våld i nära relation</b>		
Anmälda brott om grov kvinnofridskränkning i kommunen, antal/100 000 inv	Kolada	N07401
Anmälda misshandelsbrott mot kvinna, inomhus i nära relation med offret i kommunen, antal/100 000 inv	Kolada	N07402
<b>7.2 Antal insatser</b>		
Antal personer i öppenvård, övrig vuxen	Hypergene	Insatser
Antal klienter våldsmottagningen	Egen statistik	
<b>7.3 Kvalitativa mått</b>		
Systematisk uppföljning	Dioevidence	
<b>8 Personal</b>		
Årsarbetare, kommunalt anställda inom individ- och familjeomsorg	Kolada	N30012



**Social- och utbildningsförvaltningen**  
Mauro Pliscovaz, 0240-869 68  
mauro.pliscovaz@ludvika.se

Social- och utbildningsnämnden

## **Länsgemensam rekrytering, utredning och utbildning av familjehem**

### **Förslag till beslut**

Social- och utbildningsnämnden beslutar att Ludvika kommun ingår i den länsgemensamma samverkan kring rekrytering, utredning och utbildning av familjehem med Falu kommun som huvudman för samverkan. Beslutet gäller under förutsättning att övriga tio kommuner fattar samma beslut. Återkoppling från styrgruppen till social- och utbildningsnämnden skall ske två (2) gånger per år.

### **Sammanfattning**

Den fördjupade utredningen har tagit fram en slutrapport med tillhörande bilagor för att i detalj beskriva ramarna för hur en länsgemensam samverkan för rekrytering, utredning och utbildning av familjehem kan organiseras. En viktig del i arbetet har varit att utreda hur andra länsgemensamma samverkansinitiativ för motsvarande område har organiserats och ta lärdom av dem.

För att uppnå tillräckliga nytta med en länsgemensam samverkan är det av vikt att tillräckligt många kommuner väljer att ingå i samverkan. Då en länsgemensam samverkan aldrig kan lämna garantier för att deltagande kommuners totala behov av familjehem kommer att tillgodoses genom samverkan, är det viktigt att det finns en tydlig struktur för arbetsfördelning, prioriteringar m.m. Detta preciseras i de olika bilagorna.

### **Bakgrund**

Under våren 2019 gav Dalarnas kommunchefsnätverk ett uppdrag till socialchefsnätverket att hitta möjliga samarbetsområden för att gemensamt möta utmaningar kring ekonomi och kompetensförsörjning.

Socialchefsnätverket enades om fyra områden att undersöka vidare om möjligheter till samarbete. Dessa var gemensam rekrytering och utbildning av familjehem, behandlingshem/stödboende, familjerätt samt LSS handläggning. Falu kommun tog ansvar för att leda processen mot gemensam rekrytering och utbildning av familjehem. 2021-03-17 presenterades utredningarna för kommuncheferna i Dalarna och det beslutades att fortsatt arbete med genomförande av de olika samverkansprojekten skulle ske genom socialchefsnätverket.

Under våren/sommaren 2021 beslutade 13 av länets 15 kommuner att gå vidare med en fördjupad utredning om samverkan kring familjehem. Under våren 2022 meddelade en kommun att de inte längre var intresserad av att ingå i en sådan samverkan och under sommaren valde ytterligare en kommun att kliva av varpå 11 kommuner återstod. Av dessa 11 kommuner har idag totalt 8 kommuner fattat beslut om att gå med.

Den fördjupade utredningen har därför nu presenterat en slutrapport med tillhörande bilagor utifrån det uppdrag som getts. I arbetet har referensgruppsmöten genomfört med representanter från de deltagande kommunerna.

### Ekonomiska konsekvenser

Deltagande i en läns gemensam samverkan finansieras av de kommuner som väljer att ingå i samverkan. För 2023 får kommunerna ett statsbidrag för Subventionering av familjehem. Det bidraget kan bl.a. användas till att finansiera utvecklingsarbeten för att öka tillgången och kvaliteten på familjehem och skulle förslagsvis kunna användas av kommunerna för att finansiera stora delar av eller hela kostnaden för deltagandet i den läns gemensamma samverkan under första året. Kostnadsfördelning enligt nuvarande förslag:

Kommun	Invånare 0-17 år	% av totalt ansvar	Årskostnad	Kostnad per månad
Avesta kommun	4631	9,71 %	388 151 kr	32 346 kr
Borlänge kommun	11600	24,32%	972 263 kr	81 022 kr
Falu kommun	12745	26,72%	1 068 232 kr	89 019 kr
Gagnef kommun	2352	4,93 %	197 135 kr	16 428 kr
Hedemora kommun	3030	6,35 %	253 962 kr	21 163 kr
Ludvika kommun	5511	11,55%	461 909 kr	38 492 kr
Orsa kommun	1197	2,51 %	100 328 kr	8 361 kr
Rättvik kommun	1799	3,77 %	150 785 kr	12 565 kr
Säter kommun	2293	4,81 %	192 190 kr	16 016 kr
Vansbro kommun	1260	2,64 %	105 608 kr	8 801 kr
Älvdalen kommun	1289	2,70 %	108 039 kr	9 003 kr
Summa≈	47707	100,00%	3 998 600 kr	333 217 kr

För Ludvikas del innebär det att verksamheten kan minska placeringar av barn och ungdomar i antalet konsulentstödda familjehem som i regel är kostnadskrävande. Dygnskostnaderna har 2022 i snitt för Ludvikas del varit, för konsulentstödda familjehem på ca 2100kr/dygn och för familjehem i egen regi på ca 855 kr/dygn.

### Övrig bedömning och konsekvenser

För de kommuner som önskar ansluta sig senare till en gemensam organisation bör en startavgift tas ut.

Om verksamheten blir framgångsrik finns det möjligheter till vidare utveckling av gemensamt stöd till familjehem.

Om samverkan inte ger önskad effekt finns möjligheter att avsluta samverkan.

Den statliga utredningen *Barn och unga i samhällets vård* ska föreslå åtgärder för hur kvaliteten i vården kan öka när barn och unga placeras i familjehem, jourhem, stödboenden eller HVB, inklusive Sis. Utredningen ska presenteras i april 2023. Beroende på vad utredningen leder till kan det komma att påverka hur en länsgemensam organisation för rekrytering, utredning och utbildning av familjehem ska arbeta.

Mauro Pliscovaz  
Verksamhetschef

Jonas Fors  
Förvaltningschef

### Bilagor

- Slutrapport
- Bilaga 1 Ramar för avtalssamverkan
- Bilaga 2 Samverkansavtal
- Bilaga 3 Riktlinjer för samverkan och ansvarsfördelning
- Bilaga 4 Bedömningsstöd familjehemsersättningar
- Bilaga 5 Arbetsuppgifter
- Bilaga 6 Prioriteringslista

2023-01-25

Social- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 3

Dnr 2021/275 - 75

## Länsgemensam rekrytering, utbildning och utbildning av familjehem

### Beslut

Arbetsutskottet återremitterar ärendet till förvaltningen för ytterligare utredning inför nämndens möte den 8 februari 2023.

### Beskrivning av ärendet

Den fördjupade utredningen har tagit fram en slutrapport med tillhörande bilagor för att i detalj beskriva ramarna för hur en länsgemensam samverkan för rekrytering, utredning och utbildning av familjehem kan organiseras. En viktig del i arbetet har varit att utreda hur andra länsgemensamma samverkansinitiativ för motsvarande område har organiserats och ta lärdom av dem.

För att uppnå tillräckliga nytta med en länsgemensam samverkan är det av vikt att tillräckligt många kommuner väljer att ingå i samverkan. Då en länsgemensam samverkan aldrig kan lämna garantier för att deltagande kommuners totala behov av familjehem kommer att tillgodoses genom samverkan, är det viktigt att det finns en tydlig struktur för arbetsfördelning, prioriteringar m.m. Detta preciseras i de olika bilagorna till tjänsteskrivelsen.

### Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår att social- och utbildningsnämnden beslutar att Ludvika kommun ingår i den länsgemensamma samverkan kring rekrytering, utredning och utbildning av familjehem med Falu kommun som huvudman för samverkan. Beslutet gäller under förutsättning att övriga tio kommuner fattar samma beslut.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 17 januari 2023.
2. Slutrapport
3. Bilaga 1 Ramar för avtalssamverkan
4. Bilaga 2 Samverkansavtal
5. Bilaga 3 Riktlinjer för samverkan och ansvarsfördelning
6. Bilaga 4 Bedömningsstöd familjehemsersättningar

7. Bilaga 5 Arbetsuppgifter
8. Bilaga 6 Prioriteringslista

### **Behandling**

Håkan Frank (M) föreslår att ärendet återremitteras till förvaltningen för ytterligare utredning.

Ordförande frågar om arbetsutskottet kan besluta enligt eget förslag och finner att arbetsutskottet beslutat enligt detta.

---

### **Beslut skickas till**

Verksamhetschef IFO för verkställighet  
Förvaltningschef  
Akten

# *Kommunal avtalssamverkan II – Socialtjänst*

UNDERLAG FÖR LOKALA BEDÖMNINGAR  
PRELIMINÄR VERSION SEPTEMBER 2019





## Förord

Från och med den 1 juli 2018 finns det en generell rätt till kommunal avtalssamverkan i kommunallagen. Härigenom har samverkansmöjligheterna för kommuner och regioner förbättrats. Samverkansrelationer påverkas dock även fortsättningsvis av ett antal olika rättsliga och praktiska faktorer som samarbetsparterna måste beakta och hantera, däribland

- information/samråd
- dokumenthantering och personuppgiftsbehandling
- offentlighet och sekretess
- arbetsrätt och arbetsmiljö
- uppföljning och uppsikt

I syfte att underlätta för kommuner och regioner att nyttja möjligheterna till avtalssamverkan kommer vi att ta fram underlag som behandlar de vanligast förekommande rättsliga och praktiska frågeställningarna och ge exempel på hur de kan lösas i praktiken vid sådan samverkan inom olika områden. Detta är det andra underlaget, som fokuserar på avtalssamverkan inom socialtjänstområdet. Det är fråga om verksamhet som huvudsakligen kommuner svarar för enligt socialtjänstlagen m.fl. lagar.

Alla landsting har sedan den 1 januari 2019 bildat region och tagit över det regionala utvecklingsansvaret. I rapporten används därför huvudsakligen begreppet region. Termen landsting används dock i vissa citat och vid hänvisningar till lagbestämmelser

Texten i rapporten har tagits fram av förbundsjuristen Johan Larsson och chefsjuristen Germund Persson. Värdefulla synpunkter på innehållet har lämnats av förbundsjuristen Ylva Lindblom, sektionschefen Åsa Fuhrén-Thulin, handläggarna Greger Bengtsson och Eva Sahlén, samt sektionschefen Sophie Thörne och arbetsrättsjuristen Gunnar Sundqvist.

Stockholm september 2019

Germund Persson  
Avdelningen för Juridik



# Innehåll

<b>Introduktion</b> .....	<b>6</b>
<b>Avtalssamverkan</b> .....	<b>8</b>
2.1 Utgångspunkten för avtalssamverkan i kommunallagen .....	8
2.2 Parter .....	8
2.3 Samverkansuppgifter .....	9
2.4 Extern delegering .....	11
2.5 Ersättning .....	14
2.6 Vad innebär avtalssamverkan ur ett rättsligt perspektiv? .....	15
Huvudmannaskap .....	15
Verksamhetsansvaret kvarstår .....	16
2.7 Dokument- och informationshantering .....	16
2.8 Kontroll, uppsiktsplikt och rapporteringsskyldighet .....	21
2.9 Närmare om avtalsinnehållet .....	23
<b>Ansvar för personal och arbetsmiljö</b> .....	<b>25</b>
<b>Processen kring avtalssamverkan</b> .....	<b>27</b>
4.1 Strategiska överväganden .....	27
4.2 Förvaltning .....	28
4.3 Vilka kommunala organ kan ingå interkommunala samverkansavtal? .....	29
4.4 Krävs det konkurrensutsättning innan avtal ingås? .....	30
<b>Andra samverkansbestämmelser</b> .....	<b>32</b>
5.1 Annan samverkan inom socialtjänsten .....	32
5.2 Andra kommunala samverkansformer .....	33
<b>Förslag till avtalsbestämmelser</b> .....	<b>34</b>
6.1 Parter .....	34
Avtal om interkommunal avtalssamverkan .....	34
6.2 Avtalets syfte .....	35
6.3 Definition och avgränsning av uppdraget .....	36
2. Uppdraget .....	36
Kommentar .....	36
6.4 Reglering av hur uppdraget ska utföras och hur uppdragsgivaren ska bidra .....	39
6.5 Ersättning .....	41
Kommentar .....	41
6.6 Betalning och fakturering .....	42
6.7 Hantering av information och handlingar .....	43

6.8 Ansvar för personal och arbetsmiljö .....	46
6.9 Information, samråd och uppföljning .....	47
6.10 Ändringar, tillägg och meddelanden.....	49
6.11 Avtalstid, uppsägning och förlängning .....	50
6.12 Omförhandling och tvistlösning .....	51
6.13 Ikraftträdande, giltighet m.m.....	54
<b>Förslag till avtal Avtalssamverkan - gemensam familjerätt.....</b>	<b>55</b>
<b>Förslag till avtal Avtalssamverkan – gemensam socialchef.....</b>	<b>61</b>

## Introduktion

Denna rapport behandlar kommunal avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § kommunallagen, KL, ifråga om uppgifter som socialtjänsten och socialnämnden huvudsakligen svarar för.

Det handlar primärt om uppgifter enligt följande lagar:

- Socialtjänstlagen, SoL, med tillhörande föreskrifter.
- Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU
- Lagen om vård av missbrukare i vissa fall, LVM
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS
- Föräldrabalken, FB
- Ärvdabalken, ÄB

Det som sägs i rapporten bör i huvudsak kunna tillämpas också på annan myndighetssamverkan, t.ex. ifråga om handläggning av ärenden enligt bostadsanpassningslagen eller lagen om färdtjänst.

Det ska sägas att det tidigare funnits bestämmelser i SoL och LSS som gjort det möjligt för en kommun att överlåta på en annan kommun att utföra vissa uppgifter. De bestämmelserna har upphävts och ersatts av regleringen i 9 kap. 37 § KL. Den nya generella regleringen innebär att samverkansmöjligheterna har breddats till att avse även uppgifter som inte omfattats av tidigare samverkansbestämmelser, framförallt genom möjligheten att delegera beslutanderätt till anställd i annan kommun eller region.<sup>1</sup>

Bestämmelsen om generell avtalssamverkan i kommunallagen innebär således i vissa avseenden utvidgade samverkansmöjligheter jämfört med vad som gällt tidigare. De nya bestämmelserna innebär dock inte bara att förutsättningarna för samverkan utvidgats och gjorts enhetliga, utan de innefattar också vissa nya krav, bl.a. avseende uppföljning och rapportering.

Eftersom rapportens huvudsyfte är avtalssamverkan behandlas inte andra samverkansformer närmare. Vi vill dock betona att frågan om det är lämpligt att samverka genom avtal, bör ses i relation till andra tänkbara samverkansformer. Inom de nu aktuella områdena är det primärt

---

<sup>1</sup> Delegation till anställd – kommunal tjänsteman – även i annan kommun har dock sedan länge varit möjlig när det gäller överförmyndare/överförmyndarnämnd. Denna särregel finns kvar i 19 kap. 14 § FB.

gemensam nämnd och kommunalförbund som kan komma ifråga som alternativa samverkansformer.

Avtalssamverkan innebär inte någon förändring av huvudmannskapet för de uppgifter som avtalet omfattar. Den kommun eller den region som åtar sig att utföra en uppgift för någon annan kommun eller region övertar alltså inte det övergripande ansvaret för uppgiften.<sup>2</sup>

Kommuner och regioner kan emellertid enligt vissa lagar komma överens om att överlämna ansvaret för en uppgift. En sådan överenskommelse handlar om att överlåta huvudmannskapet.<sup>3</sup> Någon samverkan sker inte efter ett överlämnande med stöd av sådana bestämmelser, utan då är det den nya huvudmannen som kommer att ansvara för uppgiften. Överenskommelser av det slaget behandlas inte vidare i denna rapport.

---

<sup>2</sup> Prop. 2017/18:151 s. 58. Se även SOU 2017:77 s. 69 f.

<sup>3</sup> Exempel på detta är bl.a. bestämmelserna i 17 § andra- tredje styckena LSS.

## Avtalssamverkan

### 2.1 Utgångspunkten för avtalssamverkan i kommunallagen

I rapportserien används begreppen *interkommunal avtalssamverkan* respektive *avtalssamverkan* i betydelsen att en eller flera kommuner eller regioner genom ett civilrättsligt avtal åtar sig att utföra frivilliga eller obligatoriska uppgifter för en eller flera andra kommuner eller regioner.<sup>4</sup>

Rapporten handlar närmare bestämt om sådan samverkan som avses i 9 kap. 37 § första stycket KL. Bestämmelsen har följande lydelse:

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

Som huvudregel är det inte en uppgift för en kommun eller en region att utföra uppgifter åt andra kommuner eller andra regioner. Det är därför värt att uppmärksamma att bestämmelsen innehåller ett undantag från den s.k. lokaliseringsprincipen, dvs. det krav på anknytning till kommunens eller landstingets/regionens område eller dess medlemmar som annars gäller enligt kommunallagen. Lokaliseringsprincipen utgör därför inte något hinder mot att en kommun eller en region ingår avtal om att utföra uppgifter åt andra kommuner eller regioner.

### 2.2 Parter

Bestämmelsen om avtalssamverkan gäller för kommuner och regioner. Interkommunal avtalssamverkan som sker med stöd av 9 kap. 37 § KL kan inte omfatta kommunala bolag, privata aktörer eller staten.<sup>5</sup>

Vår bedömning är dock att kommunalförbund kan ingå som part i en överenskommelse om avtalssamverkan – under förutsättning att detta ryms inom kommunalförbundets uppdrag. Det beror på att bestämmelserna om kommuner och landsting i kommunallagen även tillämpas för kommunalförbund, om inte annat anges eller följer av särskild reglering, 9 kap. 2 § KL.<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Prop. 2017/18:151 s. 24.

<sup>5</sup> Prop. 2017/18:151 s. 30.

<sup>6</sup> Det kan dock noteras att frågan inte berörs i förarbetena.

## 2.3 Samverkansuppgifter

Möjligheten till avtalssamverkan avser att någon av kommunens eller regionens uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller en annan region. Formulering i lagtexten avser att tydliggöra att avsikten inte är att en kommun eller en region genom avtalssamverkan ska kunna avhända sig samtliga uppgifter.<sup>7</sup> De uppgifter som parterna kommer överens om ska utföras inom ramen för avtalssamverkan kallas i fortsättningen i denna skrift ”*samverkansuppgift*” – just för att betona att det handlar om uppgifter och inte verksamhetsansvar som kan uppdras åt någon annan.

De samverkansområden som framförallt är i fokus i denna rapport rör uppgifter som åvilar kommuner som myndighet enligt SoL, LVU, LVM, LSS, FB och ÄB och som innefattar myndighetsutövning eller har nära samband med myndighetsutövning.

Inom socialtjänsten kan samverkansfrågor aktualiseras bl.a. när det gäller den sociala barn- och ungdomsvården, som har blivit allt mer specialiserad och komplex. Myndighetsutövningen i sociala barn- och ungdomsvården bedrivs bl.a. enligt följande lagstiftning:

- Barn och unga som är under utredning enligt 11 kap. 1 § SoL
- Barn och unga som får insatser enligt 4 kap. 1 § SoL
- Barn och unga som är placerade vid HVB, familjehem, jourhem eller stödboende enligt SoL och LVU.

Ärenden kan vara komplexa och exempelvis handla om barn som bevittnar eller utsätts för våld, hedersrelaterad problematik, sexuella övergrepp, nätövergrepp, självskadebeteende, missbruk eller omsorgsbrist från föräldrarna.

Ett annat samverkansområde kan vara uppföljning av insatser enligt 4 kap. 1 § SoL inom missbruksvården och sociala barn- och ungdomsvården. Brukare kan av olika genomtänkta anledningar vara placerade långt från uppdragsgivaren. Det kan bero på att behovet inte kan tillgodoses nära uppdragsgivaren. I dessa ärenden upptas en stor del av arbetstiden av resande.

Vissa kommuner med långa avstånd till närmaste kommun önskar digital samverkan med andra socialsekreterare. Härigenom kan t.ex. en socialsekreterare på hembesök få kontakt med en kollega via en säker uppkoppling. Att möjliggöra en dialog med en annan kvalificerad handläggare bör också generellt bidra till att öka kvaliteten och till ökad

---

<sup>7</sup> Se prop. 2017/18:151 s. 29 och 104-105.

rättssäkerhet. Idag krävs socionomexamen för myndighetsbeslut inom sociala barn- och ungdomsvården. I de fall en kommun inte har tillgång till behörig socionom kan avtalssamverkan också säkerställa förutsättningar för ett rättsenligt beslutsfattande.

Inom familjerätten genomförs kvalificerade utredningar enligt föräldrabalken och äktenskapsbalken, såsom vårdnadsutredningar, adoptionsärenden och faderskapsutredningar. Familjerätten genomför även samarbetssamtal. Flera kommuner kommer inte upp i den mängd ärenden som krävs för att kunna ha en till två familjerättssekreterare anställda. Det kan även vara svårt att få tag i kvalificerad personal inom området. Familjerätten bör därmed kunna vara ett område där avtalssamverkan kan övervägas i syfte att underlätta, effektivisera och öka kvaliteten.

Ärenden enligt LSS är svåra att handlägga och en del kommuner har relativt få ärenden. Dessutom är LSS en komplex lagstiftning där handläggningen sker i samklang med Försäkringskassan och dessutom regionerna har viktiga uppgifter vad gäller bedömningen av egenvård. Detta sammantaget gör att avtalssamverkan kan vara ett sätt att möjliggöra för kommunerna att förstärka sin kompetens med brukaren i fokus.

Ett annat tänkbart samverkansområde rör biståndsbedömningar, där avtalssamverkan i vissa fall kan stödja handläggning och beslutsprocess och bidra till att personalens kompetenser nyttjas mera effektivt. Det kan också gälla biståndsbeståndsbedömningar t.ex. i samband med utskrivning från vården. Närliggande är också frågor om exempelvis godkännande av och andra relationer med familjehem och kontaktfamiljer.

Även socialnämndens uppgifter enligt ärvdabalken när det gäller handläggning av ärenden om dödsboanmälan eller om provisorisk dödsboförvaltning kan numera komma ifråga för avtalssamverkan. Ett antal kommuner har relativt få ärenden här och kan ha svårt att upprätthålla kompetensen. Avtalssamverkan kan vara ett sätt att lösa detta och att minska sårbarheten.

Det är naturligtvis angeläget att det av en överenskommelse om avtalssamverkan tydligt framgår vilka uppgifter som ska utföras av en annan kommun eller en annan region. Avtalssamverkan kan innehålla allt från samverkan kring en avgränsad uppgift, t.ex. funktionen som specialist inom visst område eller upprätthållande av viss beredskap, men den kan också innefatta att handläggning i allmänhet inom ett visst uppgiftsområde uppdras åt en annan kommun. Men som nämnts kan

avtalssamverkan inte avse hela verksamheten. Som vi ser det bör det vara möjligt att uppgiftsöverlämnande inom ramen för avtalssamverkan avser handläggning av alla ärenden inom en viss delverksamhet eller ett visst "specialområde" hos en nämnd, såsom faderskapsutredningar eller adoptionsärenden eller dödsboanmälningar hos socialnämnden.

Det är också angeläget att det tydligt framgår vilka handläggningsmoment som ingår i uppgiften och vilket ansvar och vilka befogenheter som ingår i uppgiftsöverföringen. Det kan t.ex. inom socialtjänsten handla om att klargöra om även ansvar för uppsökande verksamhet eller andra förebyggande insatser ingår eller om det bara handlar om att handlägga redan initierade ärenden. Det kan också behöva klargöras vilket ansvar och vilka befogenheter uppdragstagaren ska ha ifråga om verkställighet av beslutade insatser.

Som nämnts behandlar denna rapport företrädesvis avtalssamverkan som rör uppgifter som innefattar eller har nära samband med myndighetsutövning, dvs. som avser handläggning av olika typer av ärenden. Däremot behandlas inte avtalssamverkan som rör tillhandhållandet av olika insatser närmare. Frågan om avtalssamverkan när det gäller t.ex. olika former av boenden eller vårdinsatser kräver delvis andra överväganden, bl.a. mot bakgrund av att då också privata utförare kan komma ifråga. Det hindrar inte att avtalssamverkan enligt bestämmelsen i 9 kap. 37 § KL är möjlig även när det gäller sådana uppgifter, men upphandlings- och konkurrensfrågorna kräver då särskilda överväganden.

## 2.4 Extern delegering

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

Vid tolkningen av begreppet *anställd* är det enligt Justitieombudsmannen naturligt att man håller sig till den allmänna innebörden av anställningsbegreppet eller det motsvarande begreppet *arbetstagare* (se bl.a. 1 § lagen [1982:80] om anställningsskydd).<sup>8</sup> En konsult kan därmed inte betraktas som anställd.

---

<sup>8</sup> JO 2005/06 s. 416. Se också Lunning & Toijer, Anställningsskydd (12 mars 2019, Zeteo) kommentaren till 1 § lagen (1982:80) om anställningsskydd, under rubriken *Vem är arbetstagare?*.



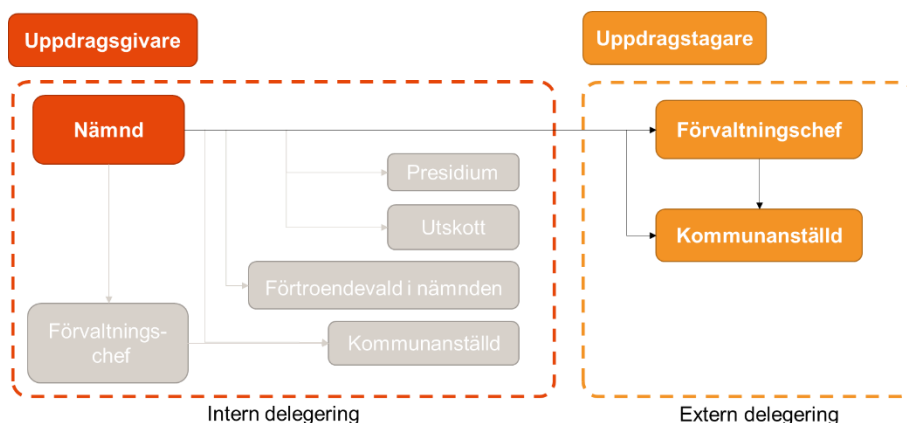
Vid extern delegering av ärenden gäller bestämmelserna i KL om delegering, jäv, begränsningar av möjligheten till delegering, vidaredelegering, brukarmedverkan och anmälan av beslut. Extern delegering kan dessutom bara ske inom ramen för sådana uppgifter som omfattas av avtalssamverkan. Det framgår av hur bestämmelsen om delegering av ärenden i 9 kap. 37 § andra stycket KL är utformad.

### *Extern vidaredelegering*

Av 7 kap. 6 § KL framgår att om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut får nämnden även bestämma att förvaltningschefen i sin tur får uppdra åt en annan anställd att fatta beslutet (s.k. vidaredelegering). En förvaltningschefs roll och uppgifter är inte reglerade, utan får anpassas efter lokala förhållanden. Av förarbetena framgår att vidaredelegering, bör vara möjlig även vid extern delegering inom ramen för avtalssamverkan. Det anses underlätta inrättandet av en flexibel och effektiv samverkan.

Vid extern delegering bör den delegerande nämnden tydligt ange om vidaredelegering är tillåten. För att behålla översikten över vilka anställda som har rätt att fatta beslut på dess vägnar kan den delegerande nämnden enligt 7 kap. 8 § KL ställa krav på återrapportering

Möjligheten till vidaredelegering kan alltid återkallas av den delegerande nämnden. Det finns därför goda möjligheter för en delegerande nämnd att bibehålla kontrollen över vilka som fattar beslut på dess vägnar.



Figur 1 - möjligheter till intern resp. extern delegering av ärenden enligt 6, 7 resp. 9 kap. KL.

### *Begränsningar i delegationsrätten enligt speciallag*

För vissa ärendetyper som regleras i speciallagstiftning råder ett utvidgat delegeringsförbud utöver de generella delegeringsförbuden i 6 kap. 38 §

KL som också är tillämpliga vid extern delegation. Ett viktigt utvidgat delegeringsförbud för socialnämnden finns i 10 kap. 5 § SoL.

Det finns också ärendegrupper där beslutanderätt enligt speciallag enbart kan delegeras till en viss krets, exempelvis förtroendevalda.<sup>9</sup> Eftersom reglerna om interkommunal avtalssamverkan enbart medger delegering till anställda, är det inte möjligt att delegera beslutanderätt till förtroendevalda i en annan kommun eller annan region.

#### *Reglering i överenskommelsen om avtalssamverkan*

Möjligheten till extern delegering förutsätter en överenskommelse mellan de samverkande kommunerna eller regionerna. Det bör stå klart mellan parterna i vilken omfattning extern delegering kan utnyttjas, dvs. om delegeringen ska kunna gälla för alla beslut inom samverkansområdet eller om den endast ska avse vissa specifika ärenden. Det kan också finnas skäl att reglera till vilka befattningshavare delegering ska kunna ske, och om vidaredelegering via förvaltningschef ska vara möjlig.

Det krävs i och för sig inte att frågan om delegering regleras i den grundläggande överenskommelsen om avtalssamverkan. I förarbetena sägs att frågan också kan regleras t.ex. i ett tilläggsavtal.

Som vi ser det är det dock naturligt att frågan om delegering av beslutanderätt behandlas i överenskommelsen om avtalssamverkan, eftersom det kan vara en väsentlig förutsättning för samarbetet för bägge parter.

Det ska dock framhållas att en sådan överenskommelse parterna emellan inte med automatik innebär att beslutanderätten också delegeras externt, men det är en förutsättning för att sådan delegering ska kunna ske.

De överväganden den ansvariga nämnden har eller har haft angående delegering inom den egna organisationen bör som regel kunna tjäna till vägledning även när det gäller frågan om delegering ska ske till anställd i annan kommun eller annan region.

#### *Anmälan av beslut*

Enligt 7 kap. 8 § KL ska en nämnd besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats av en anställd i kommunen med stöd av delegation ska anmälas till den. Enligt förarbetena bör beslut som med stöd av delegation fattats av en anställd i annan kommun anmälas enligt samma utgångspunkter som om beslutet hade fattats av en anställd i den egna kommunen. En anställd kan alltså, beroende på vilka villkor som

---

<sup>9</sup> Se t.ex. 10 kap. 4 § SoL.

uppställts av den delegerande nämnden, vara skyldig att anmäla beslut till en annan kommun än till den där denne är anställd.

Om beslut får fattas med stöd av vidaredelegering kan nämnden bestämma att återrapportering ska ske till förvaltningschefen i stället för till nämnden. Nämnden kan dock också bestämma att återrapportering ska ske till både nämnden och förvaltningschefen. Alternativt kan nämnden besluta att överlämna till förvaltningschefen att besluta om vilken återrapportering som ska ske till den senare.

## 2.5 Ersättning

Uppgiftsöverlämnande inom ramen för avtalssamverkan sker normalt mot någon form av motprestation. Denna motprestation kan vara i pengar, men kan också bestå i att kommunen eller regionen i gengäld utför en annan uppgift åt den andra kommunen eller regionen.<sup>10</sup>

Utgångspunkten för bestämmandet av ersättning bör, som huvudregel, vara uppdragstagarens självkostnad. Det finns flera skäl för det.

Självkostnadsprincipen gäller som huvudregel för kommunala verksamheter och innebär att kommuner och regioner inte får ta ut högre avgifter än som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som de tillhandahåller, 2 kap. 6 § KL. Självkostnadsprincipen är nära knuten till förbudet mot spekulativ verksamhet, dvs. mot verksamhet med vinstsyfte, 2 kap. 7 § KL. Självkostnadsprincipen säger i och för sig inget om prissättningen för ett enskilt uppdrag, men syftet med en uppdragsverksamhet får ändå som huvudregel inte vara att gå med vinst.<sup>11</sup>

Å andra sidan är det, frånsett eventuella konkurrensmässiga aspekter, knappast en kommunal angelägenhet att subventionera verksamhet som bedrivs åt andra



Figur 2 - finansiering av tillhandahållande av viss tjänst

<sup>10</sup> SOU 2017:77 s. 47.

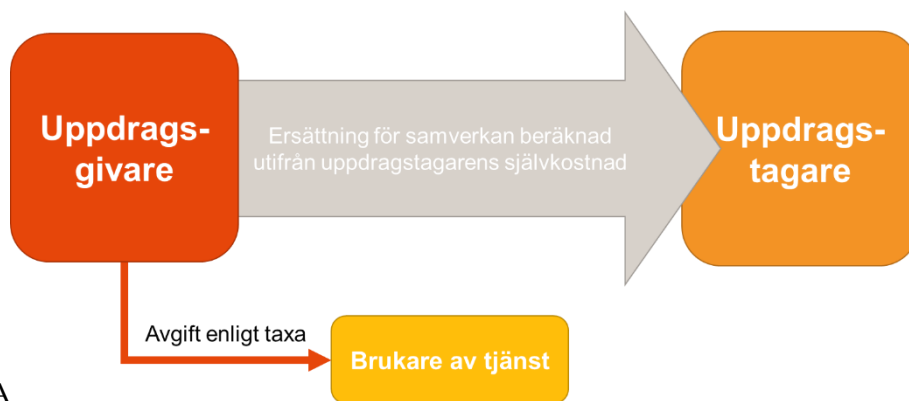
<sup>11</sup> Det ska dock sägas att självkostnadsprincipen inte gäller för all kommunal verksamhet, och att det för vissa kommunala verksamheter föreskrivs att affärsmässig prissättning ska tillämpas. Så är t.ex. fallet ifråga om sjuktransporter som en kommun utför enligt avtal med landstinget enligt 3 kap. 2 § lagen om vissa kommunala befogenheter.

kommuner eller regioner. Ersättningen bör följaktligen inte understiga uppdragstagarens kostnader.<sup>12</sup>

De närmare överväganden som kan behövas när det gäller utbyte av prestationer och hur man ska resonera om eventuell prissättning, måste ankomma på parterna att bedöma utifrån de lokala förutsättningarna.

Ifråga om taxefinansierad verksamhet förekommer det att man söker vägledning i taxebestämmelserna. Det är inte givet att det är en adekvat jämförelse, eftersom många faktorer och överväganden kan ligga bakom en taxekonstruktion och rådande taxenivåer. Underlag som tagits fram för beräkning av t.ex. timkostnader bör dock kunna tjäna som vägledning även för kostnadsberäkningar inom ramen för avtalssamverkan. Men det bör uppmärksammas att sådana modeller kan innehålla moment som inte är aktuella vid avtalssamverkan, såsom uppdragstagarens kostnader för nämndadministration.

Ersättning som uppdragsgivaren utger till uppdragstagaren med anledning av avtalet utgör självfallet en del av uppdragsgivarens självkostnad för tillhandahållandet av respektive tjänst och kan därmed - om det handlar om verksamhet som avgiftsfinansieras helt eller delvis - ingå i underlaget för utformningen av uppdragsgivarens taxa, se *figur 4*.



A

Figur 3 - principer för ersättning i anledning av interkommunal samverkan.

## 2.6 Vad innebär avtalssamverkan ur ett rättsligt perspektiv?

### Huvudmannaskap

Vid interkommunal avtalssamverkan behåller uppdragsgivaren huvudmannaskapet för de uppgifter som samverkan avser.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Angående självkostnadsprincipens tillämplighet vid avtalssamverkan, se även SOU 2017:77 s. 189-192 samt prop. 2017/18:151 s. 30-32.

<sup>13</sup> Prop. 2017/18:151 s. 29.

Uppdragstagaren åtar sig bara ansvaret för att utföra en eller flera uppgifter i enlighet med det avtal som parterna ingår. Den kommun eller region som genom avtalssamverkan överlåter utförandet av en uppgift har kvar det övergripande ansvaret för uppgiften och ansvarar som huvudregel för de beslut som behöver fattas när det gäller uppgiften.

Med stöd av 9 kap. 28 § andra stycket KL kan dock uppdragsgivaren, som behandlats i kapitel 2.6, ge anställda hos uppdragstagaren rätt att fatta beslut på delegation. Sådana beslut fattas i uppdragsgivarens namn och för uppdragsgivarens räkning. Avtalssamverkan innebär alltså inte att beslutanderätt överförs från uppdragsgivaren till uppdragstagaren.<sup>14</sup>

Detta innebär också att beslut som fattats med stöd av extern delegation överklagas på samma sätt och av samma krets som de beslut som fattas av anställda i den delegerande kommunen eller den delegerande regionen. Den delegerande kommunen eller regionen behåller också ansvaret gentemot tillsynsmyndigheter och enskilda för fel och brister i handläggning och beslutsfattande.

#### **Verksamhetsansvaret kvarstår**

I praktiken innebär detta att den nämnd hos uppdragsgivaren som är ansvarig för de uppgifter som samverkan rör, är fortsatt ansvarig för att verksamheten bedrivs enligt lag och fullmäktiges riktlinjer och ansvarar gentemot fullmäktige för brister i den verksamhet som samverkan avser. 6 kap. 6 § KL.

Nämnden har kvar ansvaret för den interna kontrollen och revisionsansvaret för de uppgifter som samverkan avser och måste vara beredd att vidta åtgärder om brister i verksamheten upptäckts.

Detta är naturligtvis särskilt angeläget när det gäller handläggning av ärenden som avser myndighetsutövning, där uppdragsgivaren kvarstår som ansvarig när det gäller eventuella ingripanden från tillsynsmyndigheter och i skadeståndsrättsligt hänseende.

## **2.7 Dokument- och informationshantering**

Att en kommun eller en region åtar sig att utföra uppgifter åt en annan kommun eller en annan region, företer vissa likheter med att en kommun anlitar en privat utförare för att utföra vissa uppgifter. Samtidigt finns vissa skillnader. Som regel svarar en enskild utförare för sin verksamhet, med skyldighet bara att redovisa resultatet av utförandet. Man det förekommer också konsulter som anlitas för att vara verksamma i en

---

<sup>14</sup> Prop. 2017/18:151 s. 35.

kommunal eller regional verksamhet. Avtalssamverkan som avser handläggning av ärenden och innefattar myndighetsutövning, kan likna denna situation. Det kan te sig naturligt att se det så att uppdragstagaren utför uppgifterna direkt åt uppdragsgivaren och för dennes räkning. Det har betydelse ur flera aspekter, bl.a. när det gäller hantering av frågor kring diarieföring och arkivbildning, handläggning av ärenden inför behandling i nämnd, hantering av frågor om offentlighet och sekretess samt personuppgiftsbehandling m.m.

#### *Inkommande och upprättade handlingar*

Enligt 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen anses en handling anses ha kommit in till en myndighet, när den har anlänt till myndigheten eller kommit behörig befattningshavare till handa. Om den behöriga befattningshavaren enligt avtalssamverkan är en anställd i en annan kommun, kommer handlingar följaktligen att kunna anses inkomna hos uppdragsgivaren även om de ges in till en anställd i den andra kommunen.

Det är däremot inte givet att sådana handlingar är att betrakta som allmänna hos uppdragstagaren. Enligt 2 kap. 13 § första stycket tryckfrihetsförordningen gäller att en handling som förvaras hos en myndighet endast som ett led i en teknisk bearbetning eller teknisk lagring för någon annans räkning inte anses som allmän handling hos den myndigheten.

De här frågorna uppkommer naturligtvis inte om anställda hos uppdragstagaren arbetar direkt i uppdragsgivarens system, dokument och diarium.

I syfte att säkerställa allmänhetens tillgång till allmänna handlingar i enlighet med offentlighetsprincipen är det hur som helst angeläget att avtalsparterna komma överens om rutiner för hantering av de allmänna handlingar som kommer in till eller upprättas hos uppdragstagaren inom ramen för avtalet.

#### *Diarieföring och arkivbildning*

Varje kommunal myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv om inte en arkivmyndighet övertagit detta ansvar, 4 § arkivlagen. De kommunala arkiven består enligt 3 § arkivlagen av de allmänna handlingar som uppkommer i nämndernas verksamheter. Vid avtalssamverkan som rör handläggning av ärenden är, som nämnts, de handlingar som tas emot eller upprättas av uppdragstagaren i anledning av samverkansuppgiften att betrakta som allmänna handlingar hos uppdragsgivaren. De kommer

därmed också att ingå i uppdragsgivarens arkiv. Uppdragsgivaren ansvarar därmed för arkivering m.m. av dessa handlingar.

Det ska dock sägas att det inte är något som hindrar att uppdragstagaren har ett särskilt ”uppdragsregister” för handlingar som rör uppdragsverksamheten. Om så sker är det dock angeläget att det klaras ut när handlingar ska tas om hand för arkivering (också) hos uppdragsgivaren.

Det kan vidare förekomma att handlingar tas fram av uppdragstagaren, bara ska anses upprättade hos uppdragstagaren. Det kan t.ex. gälla den egna, interna uppföljningen av uppdragsverksamheten.

### *Sekretess*

Enligt 8 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen, OSL, får en uppgift för vilken sekretess gäller inte röjas för enskilda eller för andra myndigheter, om inte annat anges i OSL eller i lag eller förordning som OSL hänvisar till. Detsamma gäller enligt 8 kap. 2 § OSL även i förhållandet mellan olika, självständiga, verksamhetsgrenar inom en och samma myndighet. För att sådana uppgifter ska kunna lämnas mellan olika myndigheter, exempelvis inom ramen för ett samverkansavtal, krävs att det finns en sekretessbrytande bestämmelse – en bestämmelse som innebär att en sekretessbelagd uppgift får lämnas ut under vissa förutsättningar, 3 kap. 1 § OSL.

Av central betydelse vid interkommunal avtalssamverkan är bestämmelsen i 10 kap. 2 § OSL, som innebär att sekretess inte hindrar att en myndighet (eller en verksamhetsgren inom en myndighet) lämnar ut uppgifter till andra myndigheter om det är nödvändigt för att myndigheten ska kunna fullgöra sin verksamhet.<sup>15</sup>

Bestämmelsens syfte är alltså att förhindra att sekretessregleringen gör det omöjligt för en myndighet fullgöra sitt uppdrag. Det är tyngden i intresset som den utlämnande myndigheten har av att lämna uppgiften som är avgörande för om uppgiften får lämnas ut eller inte, inte vilket intresse den mottagande myndigheten har av att få uppgiften. Enligt förarbetena ska bestämmelsen tillämpas restriktivt.<sup>16</sup> Det är bara möjligt att lämna ut sekretessbelagda uppgifter när det är en nödvändig förutsättning för att den utlämnande myndigheten ska kunna fullgöra ett visst uppdrag.

---

<sup>15</sup> Föreskrifterna är dock inte tillämpliga i fråga om sekretess för det s.k. belastningsregistret, 35 kap. 3 § tredje stycket OSL.

<sup>16</sup> Prop. 1979/80:2 Del A s. 465 och 494.

Vid interkommunal avtalssamverkan är det nödvändigt att uppgifter lämnas mellan de myndigheter som är parter i avtalet både för att uppdragstagaren ska kunna utföra de uppgifter som avtalet omfattar och för att uppdragsgivaren ska kunna följa upp avtalet. Av detta följer att det som huvudregel är möjligt att lämna sekretessbelagda uppgifter till uppdragstagaren, med stöd av 10 kap. 2 § OSL, inom ramen för avtalssamverkan.<sup>17</sup>

I den mån en myndighet får en sekretessreglerad uppgift från en annan myndighet, gäller sekretess för uppgiften hos den mottagande myndigheten endast om sekretess följer av en primär sekretessbestämmelse som är tillämplig hos den mottagande myndigheten eller av en bestämmelse om överföring av sekretess. Motsvarande gäller om en myndighet har elektronisk tillgång till en sekretessreglerad uppgift hos en annan myndighet. Med primär sekretessbestämmelse avses en bestämmelse om sekretess som en myndighet ska tillämpa på grund av att bestämmelsen riktar sig direkt till myndigheten eller omfattar en viss verksamhetstyp eller en viss ärendetyp som hanteras hos myndigheten eller omfattar vissa uppgifter som finns hos myndigheten, 3 kap. 1 § OSL.

Om uppdragstagaren inom ramen för avtalssamverkan exempelvis åtar sig att sköta handläggning av ett visst ärende eller ärendegrupp inom socialtjänsten innebär det att uppdragstagen utför motsvarande uppgift som uppdragsgivaren själv, dvs. socialtjänst. Uppgifter som lämnas av uppdragsgivaren till uppdragstagaren är då sekretessreglerade genom bestämmelserna i 26 kap. OSL. Uppgifterna omfattas av en primär sekretessbestämmelse hos uppdragstagaren. Motsvarande gäller när uppgifter återrapporteras från uppdragstagaren till uppdragsgivaren.

För vissa sekretessregler finns också bestämmelser om överföring av sekretess. Med detta menas en bestämmelse som innebär att en sekretessbestämmelse som är tillämplig på en uppgift hos en myndighet, ska tillämpas på uppgiften även av en myndighet som uppgiften lämnas till eller som har elektronisk tillgång till uppgiften hos den förstnämnda myndigheten, 3 kap. 1 § OSL. Ett exempel på en sådan bestämmelse avseende affärs- och driftsförhållanden finns i 31 kap. 18 § OSL.

Förekommande sekretessbestämmelser, t.ex. inom socialtjänsten, bör därmed inte utgöra något hinder mot avtalssamverkan kommuner

---

<sup>17</sup> Om en viss uppgift av något skäl inte skulle kunna lämnas ut till uppdragstagaren med stöd av 10 kap. 2 § OSL kan, under vissa förutsättningar, den s.k. generalklausulen i 10 kap. 27 § OSL vara tillämplig.



emellan. Men det hindrar inte att det kan finnas anledning att uppmärksamma och erinra om sekretessfrågor i avtalet.

### *Personuppgifter*

Bestämmelser om hantering av personuppgifter finns numera i dataskyddsförordningen (The General Data Protection Regulation, GDPR) och den kompletterande svenska dataskyddslagen.

Utgångspunkten för dataskyddsarbetet är att man ska ta hänsyn till integritetsskyddsreglerna redan när man utformar it-system och rutiner. Dataskyddsreglerna gäller i princip för alla, såväl uppdragsgivare som uppdragstagare. I samband med avtalssamverkan kan särskilda frågor ändå uppkomma. En sådan fråga är om dataskyddsreglerna kan hindra eller medföra att särskilda krav måste ställas om personuppgifter lämnas ut från uppdragsgivaren till uppdragstagaren eller vice versa.

Avtalssamverkan innebär typiskt sett att uppdragstagaren och anställda hos uppdragstagaren kommer att hantera personuppgifter som rör ärenden hos uppdragsgivaren. En central fråga när det gäller personuppgifter är vem som bär det juridiska ansvaret för behandlingen av uppgifterna. Personuppgiftsansvarig är den som behandlar personuppgifter i sin verksamhet, dvs. den myndighet som är ansvarig för exempelvis handläggning enligt en viss lagstiftning.

Personuppgiftsansvaret kan bäras av en aktör ensam eller av flera aktörer gemensamt. Om flera aktörer är inblandade i samma eller närliggande behandlingar av personuppgifter måste det klargöras vilken eller vilka av dessa aktörer som är personuppgiftsansvarig för behandlingen, så att aktören eller aktörerna kan tillse att skyldigheterna under GDPR uppfylls. Den personuppgiftsansvarige har per definition bestämmanderätt över ändamålen och medlen för behandlingen.

Graden av självbestämmande och manöverutrymme i beslutsfattandet utgör viktiga parametrar för att avgöra bestämmanderätten. Utifrån avtal eller annan dokumentation t.ex. instruktioner kring aktörernas förhållanden är det ofta möjligt att bedöma om en aktör har bestämmanderätt eller en dominerande roll med avseende på behandlingen.

Av art. 26 GDPR framgår att gemensamt personuppgiftsansvariga ”under öppna former ska fastställa sitt respektive ansvar för att fullgöra skyldigheterna” enligt GDPR genom ett inbördes ”arrangemang”. Arrangemanget ska särskilt avse former och ansvar för utövande av den registrerades rättigheter och skyldigheten att lämna information till registrerade. Vidare gäller att arrangemanget ”på lämpligt sätt ska återspegla gemensamt personuppgiftsansvarigas respektive roller och

förhållanden gentemot registrerade” samt att ”det väsentliga innehållet i arrangemanget ska göras tillgängligt för den registrerade”.

Kravet på ett arrangemang innebär inte ett uttryckligt krav på avtal aktörerna sinsemellan. Ett sådant arrangemang bör dock dokumenteras skriftligt. Innehållet i det inbördes arrangemanget måste anpassas till de rådande omständigheterna. I vissa fall kan det vara tillräckligt att reglera samverkan/datautbytet i ett tjänsteavtal/överenskommelse mellan parterna vars uppfyllande medför personuppgiftsbehandling. I andra fall kan det vara lämpligt med ett fristående och mera omfattande datadelningsavtal/överenskommelse. Ett datadelningsavtal/överenskommelse som syftar till att personuppgiftsansvaret ska vara intakt, bör föreskriva enhällighet kring beslut som berör den gemensamma personuppgiftsbehandlingen.

En anställd eller någon annan som behandlar personuppgifter under den personuppgiftsansvariges direkta ansvar är inte personuppgiftsbiträde. I vad mån det krävs ett personuppgiftsbiträdesavtal med anledning av avtalssamverkan beror på omfattningen av uppdraget och graden av självständighet i uppdraget. Om en personuppgiftsbiträdesrelation kan identifieras ska personuppgiftsansvarig enligt art. 28 punkt 3 GDPR reglera hanteringen genom ett avtal eller en annan rättsakt enligt unionsrätten eller enligt medlemsstaternas nationella rätt som är bindande för personuppgiftsbiträdet. I denna dokumentation ska framgå föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade, samt den personuppgiftsansvariges skyldigheter och rättigheter.

## **2.8 Kontroll, uppsiktsplikt och rapporteringsskyldighet**

### *Verksamhetsansvar och internkontroll*

Varje nämnd har ett ansvar för sin verksamhet, som bland annat innebär att nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt, 6 kap. 6 § KL. Den interna kontrollen kan sägas omfatta två olika teman:

- uppföljning av nämndens bestämmelser om bl.a. fördelning av ansvar och befogenheter, och
- systematiskt ordnade kontroller av organisation, redovisningssystem och administrativa rutiner.

Följaktligen ankommer det i första hand på de olika nämnderna att tillse att de överenskommelser om avtalssamverkan som har ingåtts inom deras respektive ansvarsområde fullgörs enligt uppställda villkor.

Den interna kontrollen syftar till att säkra en effektiv förvaltning och att undvika att det begås allvarliga fel. En god intern kontroll ska bidra till att stärka ändamålsenligheten i verksamheten och till att den bedrivs effektivt och säkert. Varje nämnd bestämmer själv vilken information som den behöver för att kunna utöva den interna kontrollen. Kravet på intern kontroll omfattar även verksamhet som överlämnas till annan, exempelvis sådan verksamhet som utförs av en annan kommun eller en annan region genom avtalssamverkan.

Det är naturligtvis också av största vikt att den ansvariga nämnden fortlöpande får den information som den behöver för att fullgöra sitt verksamhetsansvar och att avtalet utformas på ett sätt som säkerställer detta.

#### *Styrelsens uppsiktsplikt*

Styrelsens uppsiktsplikt omfattar även avtalssamverkan som kommunen eller landstinget ingår i. Detta anges uttryckligen i 6 kap. 1 § första stycket KL. Det övergripande syftet med styrelsens uppsiktsplikt är att den tillsammans med uppsikten över verksamhet som bedrivs i andra former ska bidra till en överblick över kommunens eller regionens organisation och verksamhet. I förarbetena pekar regeringen på behovet av en strategisk uppföljning för att inte en ökad avtalssamverkan på sikt ska leda till en svåröverskådlig kommunal verksamhet.<sup>18</sup> Styrelsens uppsiktsplikt omfattar bl.a. kontroll av att reglerna kring delegering och anmälan av beslut följs av utförarkommunen och dess anställda.

Det bör framhållas att uppsiktsplikten gäller såväl styrelsen i den kommun eller den region som utför en uppgift som styrelsen i den kommun eller region som får uppgiften utförd, vilket betonas i förarbetena.<sup>19</sup>

Styrelsen ska agera och ta initiativ till nödvändiga åtgärder om den exempelvis konstaterat att samverkansavtalet inte fullgörs enligt uppställda villkor eller att den bedrivna verksamheten inte är förenlig med lag eller annan författning.<sup>20</sup>

Kommuner och regioner bör säkerställa att uppsiktsplikten kommer att fullgöras redan när samverkansavtalet utarbetas. Villkoren bör utformas

---

<sup>18</sup> Se bl.a. SOU 2017 s. 255 och prop. 2017/18:151 s. 42 och 57-58.

<sup>19</sup> Prop. 2017/18:151 s. 42.

<sup>20</sup> Prop. 2017/18:151 s. 57-58.

så att kommunen eller landstinget tillförsäkrar sig den insyn och information som är nödvändig för att styrelsen ska kunna fullgöra uppsiktsplikten.

### *Årlig rapportering till fullmäktige*

Enligt 9 kap. 38 § KL ankommer det på styrelsen att årligen rapportera kommunens respektive regionens avtalssamverkan.

Rapporteringsskyldigheten innebär att styrelsen årligen ska sammanställa befintliga och nya avtal som avser avtalssamverkan och rapportera dessa till fullmäktige. Syftet med rapporteringen är att fullmäktige ska få en överblick över den samverkan som kommunen eller regionen ingår i och avsikten är att fullmäktige ska vara informerade och kunna ta fullt ansvar för verksamheten även om den utförs av en annan kommun eller en annan region.<sup>21</sup>

Kravet på återrapportering omfattar samtliga överenskommelser om avtalssamverkan, såväl avtal som ingås med stöd av 9 kap. 37 § KL som avtal med samma innebörd som ingås med stöd av bestämmelser i speciallagstiftning. Styrelsen har möjlighet att från bl.a. nämnderna begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter, 6 kap. 12 § KL.

Bestämmelsen innebär inte något krav på att innehållet i olika avtal ska återges. Men informationen måste vara tillräcklig för att fullmäktige ska få en överblick över den verksamhet som bedrivs med stöd av avtalssamverkan. Rapporteringen bör därför innehålla information om vilken verksamhet som avses, vilka parter som har träffat avtalet, om avtalet ger möjlighet till extern delegering och om denna möjlighet har utnyttjats.

Det är inte närmare angivet hur rapporteringsskyldigheten ska fullgöras. I förarbetena anges att det kan ske genom att styrelsen väcker ett separat ärende i fullmäktige, i årsredovisningen eller i samband med styrelsens förslag till budget.<sup>22</sup>

## **2.9 Närmare om avtalsinnehållet**

Vad en överenskommelse om avtalssamverkan närmare ska innehålla beror naturligtvis i hög grad på vad samverkan går ut på och hur omfattande den är. Vissa grundläggande punkter bör alltid finnas med:

- Parterna i avtalet
- De uppgifter uppdragstagaren ska utföra

---

<sup>21</sup> Prop. 2017/18:151 s. 42 f.

<sup>22</sup> Prop. 2017/18:51 s. 59.

- Omfattningen av eventuell extern delegering av beslutanderätt
- Ekonomiska villkor och formerna för redovisning och betalning
- Rutiner för informations- och dokumenthantering
- Rutiner för uppföljning
- Avtalstid och förutsättningar för uppsägning av avtalet
- Reglering av personalansvar och arbetsmiljöansvar

Beroende på vad samverkansavtalet omfattar kan det därutöver finnas skäl att reglera ett antal andra frågor, vilket kan göras mer eller mindre ingående. Det kan handla om närmare beskrivning av uppdragets utförande och uppdragsgivarens medverkan, dataskydds- och datasäkerhetsfrågor inklusive sekretessfrågor, samt rätten till arbetsresultat.

Det är kanske mindre vanligt att upphovsrättsliga frågor aktualiseras inom ramen för avtalsamverkan när det gäller det mera snäva myndighetsområdet. Men om samverkan har sådan karaktär att upphovsrättsligt material kommer att tas fram inom ramen för uppdraget, är det naturligtvis angeläget att rättighetsfrågorna regleras.

I förekommande fall kan i så fall tas med avtalsbestämmelser om rätt till arbetsresultat och nyttjande av sådant material, t.ex. att rätten till allt material och immateriella rättigheter som framkommer till följd av uppdraget tillkommer uppdragsgivaren, men att uppdragstagaren har rätt att fritt använda sådant material och sådana resultat med de inskränkningar som följer av lag eller annan föreskrift.

Det kan också finnas anledning att närmare överväga försäkringsfrågor. Det är inte givet att t.ex. en kommuns försäkring med automatik omfattar verksamhet som bedrivs på uppdrag åt andra kommuner. Kommunerna har numera olika strategier kring sitt försäkringsskydd, varför vi inte föreslår någon särskild avtalstext om detta.

## Ansvar för personal och arbetsmiljö

Avtalssamverkan innebär att uppdragstagaren organiserar sin verksamhet så att anställd personal, för sin arbetsgivares räkning, också arbetar hos eller för uppdragsgivaren. Det innebär tekniskt sett en omorganisation och medför förhandlingsskyldighet inför beslut. När det gäller anställningsvillkor för berörd personal som ska arbeta även hos uppdragsgivaren kan frågor om resor, logi, traktamente eller liknande frågor behöva hanteras. I första hand är detta förstås en intern fråga hos uppdragstagaren, men det är angeläget att bägge parter är införstådda med de här frågorna, som också kan påverka den ersättning som uppdragsgivaren kan ha att betala.

Från uppdragsgivarens utgångspunkt kan avtalssamverkan innebära att det är fråga om en verksamhetsövergång. För att bedöma detta måste det göras en samlad bedömning. Det behöver göras redan innan verksamhetsövergången sker. Om fråga är om en verksamhetsövergång övergår de anställningsavtal och anställningsförhållanden som gäller vid tidpunkten för övergången automatiskt till förvärvaren.

Vid avtalssamverkan kan sedan ett antal frågor uppkomma om bland annat ansvar för arbetsledning. Vad som kan vara lämpligt här beror naturligtvis på omfattningen och karaktären av avtalssamverkan och var arbetet ska utföras – kommer t.ex. arbetstagare anställda hos uppdragstagaren att arbeta direkt hos uppdragsgivaren i uppdragsgivarens lokaler och tillsammans med anställda hos uppdragsgivaren, eller kommer arbetet huvudsakligen att utföras hos uppdragstagaren?

### *Arbetsmiljöansvar*

Uppdragsgivaren och uppdragstagaren har naturligtvis var och en arbetsmiljöansvar för sin egen anställda personal, 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen, AML.

När uppdragstagarens personal arbetar i uppdragsgivarens verksamhet har uppdragsgivaren dock ett arbetsmiljöansvar för personal som utför arbete på arbetsplatsen i dennes verksamhet, även om den är anställd hos en annan arbetsgivare. Det följer av 3 kap. 12 § AML. Sammanfattningsvis innebär detta att uppdragsgivare och uppdragstagare i sådana fall har ett parallellt ansvar för den anställdes arbetsmiljö.

Den situation som föreligger är alltså att uppdragstagaren tillhandahåller personal för att utföra uppgifter åt uppdragsgivaren. I den mån utförandet sker hos uppdragsgivaren, t.ex. i dennes lokaler, likställs denna personal med uppdragsgivarens egen personal från arbetsmiljösynpunkt under den tid arbetet utförs. Dennes ansvar motsvarar arbetsgivarens arbetsmiljöansvar, men är begränsat till det aktuella arbetet på arbetsstället. Det långsiktiga arbetsmiljöansvaret, bland annat rehabiliteringsansvar och utbildning om arbetsmiljörisker, ligger hela tiden (kvar) på arbetsgivarparten i anställningsavtalet.

När det gäller de arbetsmiljöåtgärder som behövs i det aktuella arbetet och på arbetsstället, bör en rimlig fördelning göras mellan arbetsgivaren (dvs. uppdragstagaren) och uppdragsgivaren. Hur detta närmare ska göras måste bedömas från fall till fall beroende på förhållandena i de enskilda fallen. Uppdragsgivaren ansvarar för att personal som uppdragstagaren tillhandahåller för att utföra samverkansuppgifter enligt avtalet introduceras i det arbete som ska utföras. I introduktionen bör ingå att ge instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Det är också uppdragsgivarens ansvar att informera om de eventuella risker som kan finnas i arbetet och om personlig skyddsutrustning ska användas.

# Processen kring avtalssamverkan

## 4.1 Strategiska överväganden

En välfungerade avtalssamverkan kan kräva överväganden och beslut på olika nivåer beroende på omfattningen av samarbetet.

I motiven till bestämmelserna om avtalssamverkan gör regeringen bedömningen att kommuner och landsting bör ha ett strategiskt förhållningssätt till sådan verksamhet.<sup>23</sup> Enligt regeringen innebär detta bl.a. att de bör ha en strategi för hur stor del av deras verksamhet som ska bedrivas genom samverkan. Vidare uttalas att omfattningen av samverkan bör analyseras utifrån möjligheten att ha kontroll och överblick över verksamhet som bedrivs i samverkan, men också utifrån kommunens eller landstingets sårbarhet för att samarbeten avslutas. Andra frågor som enligt regeringen behöver övervägas är vilka uppgifter som lämpar sig för samverkan, vilken form som i så fall bör väljas och hur samverkan kan följas upp.

De strategiska frågorna kring avtalssamverkan bör bli föremål för politiska överväganden. Det kan handla om när och under vilka förutsättningar avtalssamverkan bör övervägas, bl.a. sett i relation till andra samverkansformer. Det kan också handla om riktlinjer till styrelse och nämnderna om förutsättningarna för avtalssamverkan.

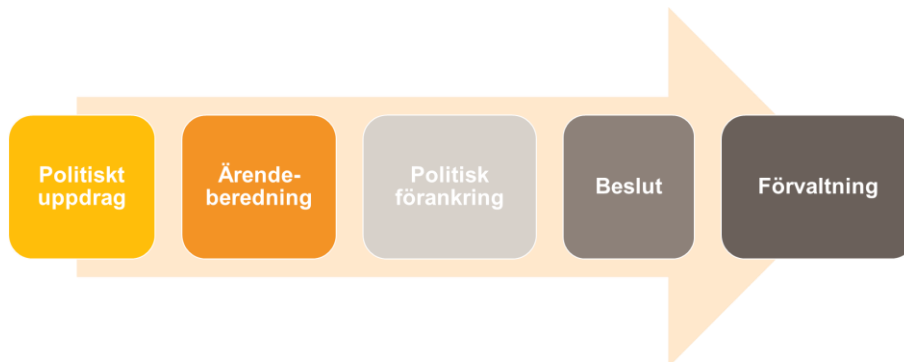
Handlar det om avtalssamverkan i mindre skala bör det kunna uppdras åt nämnderna att handlägga och bedöma frågorna inom ramen för de riktlinjer fullmäktige ställt upp. Frågan om avtalssamverkan kan behandlas i särskilda beslut. Det är också möjligt att i reglementet för styrelsen och nämnderna tydliggöra deras utrymme att ingå överenskommelser om avtalssamverkan.

En tänkbar process beskrivs i *figur 2*.

---

<sup>23</sup> Prop. 2017/18:151 s. 25.





Figur 4 - processen för avtalssamverkan

Det är naturligtvis ”upp till” respektive kommun eller region att bedöma om det finns skäl att etablera samverkan med en annan kommun eller annan region genom avtal och vad sådan samverkan i så fall ska syfta till. Skäl för avtalssamverkan kan t.ex. vara behovet av att klara kompetensförsörjning och kompetensutveckling, att säkerställa tillgång till specialistkompetens, att öka möjligheterna att behålla och utveckla kommunal service inom ramen för knappa resurser, men också att minska sårbarhet. Det senaste motivet är särskilt tydligt när det gäller samverkan för att kunna upprätthålla t.ex. beredskaps- eller jourverksamhet.

Ytterligare motiv till samverkan kan vara att kommuner eller regioner genom en överenskommelse vill koordinera och stärka sitt agerande gentemot andra aktörer. Det kan t.ex. handla om att ta fram gemensamma förhållningssätt eller arbetsmetoder som underlättar handläggning av olika frågor inom det aktuella verksamhetsområdet.

## 4.2 Förvaltning

När samverkansavtalet har trätt i kraft och samverkansrelationen ska förvaltas kan det vara en god idé att ha en i förväg bestämd avstämningstidpunkt ganska snart efter ikraftträdandet. Detta i syfte att utvärdera hur avtalet fungerar i praktiken. Erfarenhetsmässigt finns det ibland anledning att justera avtalsinnehållet eller i alla fall tillämpningen av avtalet, t.ex. i fråga om mindre administrativa detaljer, och att säkerställa ändamålsenliga rutiner i fråga om informationshantering.

Efter detta inledande uppföljningstillfälle kan avtalsuppföljningen sedan ske med längre intervall. Avtalsförvaltning är ett område som ofta behandlas som mindre prioriterat i förhållande till själva avtalsprocessen. En ordnad, systematisk avtalsförvaltning är dock en förutsättning för att uppdragsgivaren ska kunna ha den uppsikt som KL förutsätter och är också avgörande för att styrelsen ska kunna fullgöra sitt uppdrag inom

ramen för uppsiktsplikten och återrapporteringskyldigheten gentemot fullmäktige.

Självfallet krävs också löpande kontakter och avstämningar mellan den ansvariga nämnden och dem som utför uppgifterna hos uppdragstagaren. Det kan behöva ske på olika nivåer: genom kontakt med ansvariga administratörer, genom deltagande på handläggarringar, medverkan i arbets- och projektgrupper, genom chefsavstämningar samt genom erforderliga kontakter när det gäller nämndadministration och medverkan på nämndsammanträden.

### **4.3 Vilka kommunala organ kan ingå interkommunala samverkansavtal?**

Ytterst är det innehållet i avtalssamverkan som avgör om den verksamhetsansvariga nämnden kan ingå avtalet eller om det krävs ett godkännande av fullmäktige. Om innehållet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller landstinget ankommer det på fullmäktige att besluta om avtalet, 5 kap. 1 § KL. Sådana frågor faller utanför fullmäktiges möjlighet att delegera till nämnd enligt 5 kap. 2 § KL.<sup>24</sup>

De frågor och ärenden som anges i 5 kap. 1 § KL har det gemensamt att de avser beslut av mera grundläggande natur eller av mera generell räckvidd. Det är fråga om avgöranden där det politiska momentet, allmänt sett, är dominerande.<sup>25</sup> Ärenden av principiell beskaffenhet anses generellt vara sådana som innehåller ett betydande politiskt moment, t.ex. för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits, medan frågor av större vikt kan vara frågor som har stor ekonomisk betydelse för kommunen eller regionen.

När det gäller avtalssamverkan av begränsad omfattning eller för att lösa ett mera tillfälligt problem, t.ex. avtal om att dela på en viss handläggare eller chefsresurs, bör frågan som regel kunna hanteras av respektive nämnd. Samtidigt ska det sägas att frågan om avtal med andra kommuner eller andra regioner i sig har visst principiellt intresse. Som redovisats i kapitel 3.1 anser vi därför att det kan vara lämpligt att fullmäktige i ett strategiskt dokument anger principiella utgångspunkter för avtalssamverkan. Fullmäktige kan också uppdraga åt nämnderna att handlägga frågor om avtalssamverkan inom sina respektive ansvarsområden inom ramen för de riktlinjer fullmäktige ställt upp.

---

<sup>24</sup> Prop. 2017/18:151 s. 58.

<sup>25</sup> Prop. 2017/18:151 s. 28 f., 1990/91:117 s. 157 och 1973:90 s. 231.

#### 4.4 Krävs det konkurrensutsättning innan avtal ingås?

När en kommun eller en region anskaffar tjänster ska detta som huvudregel göras enligt lagen om offentlig upphandling, LOU. Detta gäller även om anskaffningen avses ske från en annan kommun eller en annan region. LOU:s regler kan därför begränsa möjligheten till kommunal avtalssamverkan ifråga om anskaffning av tjänster.<sup>26</sup>

Från huvudregeln finns dock flera undantag. Ett sådant undantag rör offentlig maktutövning. Ett annat viktigt undantag, som framförallt har betydelse för avtalssamverkan som inte avser myndighetsutövning, är det s.k. Hamburgundantaget, se faktaruta.

Med s.k. Hamburgsamverkan eller Hamburgundantaget avses det undantag från reglerna i LOU som under vissa förutsättningar gäller för upphandling mellan två eller flera upphandlande myndigheter. För att undantaget ska gälla krävs

- att upphandlingen syftar till att upprätta eller reglera formerna för ett samarbete mellan myndigheterna,
- att samarbetet avser att säkerställa att de offentliga tjänster som myndigheterna ska utföra tillhandahålls för att uppnå myndigheternas gemensamma mål,
- att samarbetet bara styrs av överväganden som hänger samman med allmänintresset, samt
- att myndigheterna på den öppna marknaden utövar mindre än 20 procent av den verksamhet som berörs av samarbetet.

Är det fråga om samverkan i mindre skala, kan möjligheten till direktupphandling användas.<sup>27</sup> Vid direktupphandling gäller inte några särskilda regler om hur upphandlingen ska genomföras. Ytterligare ett undantag, dessvärre med oklart tillämpningsområde, gäller det som kallas ”icke-ekonomiska tjänster av allmänt intresse”. Rättsläget är här oklart och det saknas klagörande rättspraxis.<sup>28</sup>

De samverkansområden som behandlas i denna rapport har typiskt sett sådan karaktär att de innefattar myndighetsutövning eller har nära samband med myndighetsutövning. Det är typiskt sett också frågor som ankommer på socialnämnden, vilket gör att uppgifterna inte utan särskilt lagstöd får lämnas över till t.ex. bolag, föreningar eller enskilda.

<sup>26</sup> Jfr prop. 2017/18:151 s. 38.

<sup>27</sup> När det gäller s.k. välfärdstjänster enligt bilaga 2a till LOU, är direktupphandlingsgränsen numera 1 991 766 kr. I övrigt är direktupphandlingsgränsen 586 907 kr.

<sup>28</sup> En närmare diskussion om dessa frågor finns i Välfärdsutredningens delbetänkande (SOU 2016:78) Ordning och reda i välfärden, s. 400 f.f.

Vår bedömning är därför att samverkan inom de i rapporten aktuella samverkansuppgifterna inte omfattas av krav på upphandling.

I den mån det blir aktuellt att samverka kring sådana uppgifter som inte kan anses utgöra myndighetsutövning – och som heller inte är sådana uppgifter som obligatoriskt enligt lag ska utföras av en nämnd – bör däremot reglerna i upphandlingslagstiftningen beaktas. Förutsättningar kan även här finnas för samverkan som innebär att en kommun utför tjänster åt en annan kommun, utan krav på formellt upphandlingsförfarande. Handlar det om s.k. offentliga tjänster som myndigheterna ska leverera, kan förutsättningar finnas för samverkan inom ramen för det ovan nämnda Hamburgundantaget. Dessa frågor behandlas inte ytterligare i denna rapport.

## Andra samverkansbestämmelser

### 5.1 Annan samverkan inom socialtjänsten

Denna rapport tar inte upp frågor som rör annan samverkan inom socialtjänsten än sådan som avser avtalssamverkan enligt bestämmelsen i 9 kap. 37 § KL. Men det är viktigt att uppmärksamma att lagstiftningen inom socialtjänstområdet innehåller andra bestämmelser som möjliggör eller förutsätter överenskommelser med andra aktörer.

Enligt 5 kap. 1 d § SoL ska kommunen ingå en överenskommelse med landstinget om ett samarbete i fråga om barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet. Detsamma gäller enligt 5 kap. 8 a § SoL i fråga om personer med psykisk funktionsnedsättning och enligt 5 kap. 9 a § SoL i fråga om personer som missbrukar alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel, dopningsmedel eller spel om pengar.

Socialtjänstlagen möjliggör i vissa avseenden överenskommelser mellan kommuner/regioner å andra sidan och statliga myndigheter å andra sidan. Med stöd av 6 kap. 3 § andra stycket SoL får Statens institutionsstyrelse, om det finns särskilda skäl, genom avtal uppdra åt ett landsting eller en kommun att inrätta och driva ett sådant hem som avses i 12 § LVU eller 22 och 23 §§ LVM. Och enligt 2 kap. 6 § SoL får kommunen träffa överenskommelse med landstinget, Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen om att, inom ramen för socialtjänstens uppgifter, samverka i syfte att uppnå en effektivare användning av tillgängliga resurser. Härtill kommer att kommunen enligt bestämmelser i lagen om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser får delta i finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet.

17 § andra-tredje styckena LSS gör det möjligt för ett landsting och en kommun som ingår i landstinget att sluta avtal om att ansvar för en eller flera uppgifter enligt LSS ska överlåtas från landstinget till kommunen eller från kommunen till landstinget. Om ett landsting och en kommun har slutit sådant avtal, får överlåtaren lämna sådant ekonomiskt bidrag till mottagaren som motiveras av avtalet. Har en överlåtelse skett från ett landsting till samtliga kommuner som ingår i landstinget, får kommunerna lämna ekonomiska bidrag till varandra, om det behövs för kostnadsutjämning mellan kommunerna.

Såväl enligt SoL som enligt LSS är det också möjligt för en kommun att sluta avtal med en enskild person om tillhandahållandet av olika insatser, se 2 kap. 5 § SoL och 17 § LSS. Uppgifter som innefattar myndighetsutövning får dock inte överlämnas till enskild.

## 5.2 Andra kommunala samverkansformer

Utöver avtalssamverkan kan kommuner och regioner använda sig av andra samverkansformer. Som nämnts inledningsvis bör frågan om avtalssamverkan är en lämplig samverkansform, ses i relation till de alternativ som finns. När det gäller uppgifter som innefattar myndighetsutövning eller som har nära samband med myndighetsutövning, är det närmast samverkan genom gemensam nämnd eller kommunalförbund som kan komma ifråga som alternativ.

En grundläggande skillnad när det gäller gemensam nämnd och kommunalförbund är att hela ansvaret för en verksamhet kan föras över, inklusive beslutsbefogenheter och uppföljnings- och revisionsansvar – till skillnad från avtalssamverkan som avser ett begränsat uppgiftsöverlämnande, även om det också kan förenas med delegering av beslutanderätt till anställd.

Kommuner och regioner får besluta att en nämnd ska vara gemensam med en annan kommun eller ett annat landsting, 3 kap. 9 § KL. En gemensam nämnd tillsätts i någon av de samverkande kommunerna eller regionerna och ingår i denna kommuns eller regions organisation. KL:s regler om nämnder med vissa kompletteringar tillämpas i princip fullt ut för den gemensamma nämnden. Till skillnad från ett kommunalförbund utgör inte en gemensam nämnd en egen juridisk person.

Samverkan i ett kommunalförbund innebär att de samverkande kommunerna och/eller regionerna (förbundsmedlemmarna) lämnar över skötseln av en kommunal angelägenhet till förbundet, som utgör en egen juridisk person. Ett kommunalförbund kan beskrivas som ett slags specialkommun för den eller de kommunala uppgifter som medlemmarna har gett förbundet.<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> Lundin & Madell, Kommunallagen, 1 uppl. (12 mars 2019, Zeteo), kommentaren till 3 kap. 8 § KL.

## Förslag till avtalsbestämmelser

I detta kapitel redovisas förslag till olika avtalsbestämmelser. Det får förutsättas att det regelmässigt krävs anpassningar av avtalsbestämmelserna utifrån de lokala förhållandena och de frågor parterna vill lösa. Redovisningen ska därför närmast ses som en katalog över frågor som kan behöva regleras i en överenskommelse om avtalssamverkan och just som exempel på tänkbara regleringar.

I bilaga 1 och 2 redovisas förslag till avtal, dels avseende avtalssamverkan om socialchef, dels avseende avtalssamverkan om familjerättsfunktion. Även dessa förslag ska ses som exempel på hur ett avtal kan utformas.

### 6.1 Parter

Detta underlag avser enbart sådan interkommunal samverkan som sker med stöd av 9 kap. 37 § KL. Det är bara kommuner och regioner som kan vara parter enligt denna bestämmelse. Som nämnts anser vi dock att även kommunalförbund under vissa förutsättningar kan vara part i avtalssamverkan.

Det är inget som hindrar att en överenskommelse om avtalssamverkan omfattar fler än två parter.

#### **Exempelklausul**

Nedanstående parter, gemensamt benämnda *Parterna*, har idag träffat följande

#### **Avtal om interkommunal avtalssamverkan**

Uppdragsgivare

.....  
.....

Uppdragstagare

.....  
.....

## 6.2 Avtalets syfte

Eftersom varje samverkanssituation har sina egna förutsättningar är det viktigt att avtalsparterna är överens om motiven för avtalssamverkan. En tydlig beskrivning i detta hänseende underlättar både tolkning och uppföljning av avtalet och kan konkretisera vilka mål som ska uppnås med samverkan. I förekommande fall kan parternas gemensamma syfte också ha betydelse vid upphandlingsrättsliga bedömningar.

Avtalet bör därför tydligt beskriva parternas motiv för att samverka med varandra.

Vad syftet är kan beskrivas på olika nivåer med olika detaljeringsgrad.

### *Exempelklausuler*

#### **1. Syfte**

1.1 alt. a) Syftet med detta avtal är parternas gemensamma målsättning att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts lagstadgade ansvar för uppgiften.

1.a alt. b) Syftet med detta avtal är att samordna parternas resurser för att därigenom skapa förutsättningar för att bibehålla och utveckla kvaliteten samt förbättra kostnadseffektiviteten i det uppdrag som avtalet omfattar.

1.a alt. c) Syftet med detta avtal är att koordinera parternas handläggning för att därigenom bidra till att förvaltningen ska bli så enhetlig, effektiv och rättssäker som möjligt i fråga om det uppdrag som regleras i avtalet.

**Kommentar:** Beskrivningen av syftet med en överenskommelse om avtalssamverkan kan formuleras på olika sätt. Det är förstås angeläget att en sådan beskrivning återspeglar parternas motiv för att samverka. I exempelklausulerna ges förslag på några alternativa formuleringar.



## 6.3 Definition och avgränsning av uppdraget

### Exempelklausuler

#### 2. Uppdraget

2.1.alt. a) Uppdraget omfattar de uppgifter som ankommer på socialnämnden enligt 2 kap. föräldrabalken angående socialnämndens medverkan vid fastställande av faderskap.

2.1 alt. b) Uppdraget omfattar bedömning och utredning rörande barn och unga som ankommer på socialnämnden enligt 11 kap. 1a § SoL,

2.1 alt. c) Uppdraget omfattar handläggning av ärenden om stöd och service som kommunen svarar för enligt 9 § 2-10 LSS.

2.2 För uppdraget gäller ....

2.3. Parterna är införstådda med att uppdragsgivaren bibehåller sitt lagstadgade huvudmannaskap och verksamhetsansvar för samtliga uppgifter som omfattas av avtalet.

2.4 Uppdraget omfattar inte befogenhet för uppdragstagaren att fatta beslut i ett ärende. Däremot har uppdragsgivaren rätt att ge anställd hos uppdragstagaren i uppdrag att fatta beslut i visst ärende eller viss ärendegrupp genom särskilt beslut (delegation av ärenden), se vidare punkt 4.1-4.4.

#### Kommentar

Uppdraget bör beskrivas så tydligt som möjligt *dels* för att det inte ska råda något tvivel parterna sinsemellan om vilka samverkansuppgifter som omfattas, *dels* för att det ska vara möjligt att bedöma de rättsliga förutsättningarna för samverkan.<sup>30</sup> Att objektet för samverkan avgränsas till att avse exempelvis ”kommunens uppgifter” eller socialnämndens uppgifter enligt vissa lagregler på det sätt som föreslås i exempelklausulerna kan bidra till tydlighet i detta avseende. Samverkan kan avse såväl enskilda ärenden som hela ärendegrupper eller upprätthållande av vissa funktioner, t.ex. jourverksamhet.

---

<sup>30</sup> Prop. 2017/18:151 s. 58.

Om det huvudsakliga uppdraget beskrivs mera allmänt, kan det krävas preciseringar av vilka uppgifter och handläggningsmoment som omfattas.

När det gäller socialtjänsten kan det exempelvis finnas skäl att tydliggöra vilket ansvar uppdragstagaren och anställda hos uppdragstagaren ska ha t.ex. när det gäller missförhållanden eller en påtaglig risk för missförhållanden. Ska frågan överlämnas till uppdragsgivaren eller ska den hanteras av uppdragstagaren? Det kan också handla om att klargöra ansvaret för extern information i vissa situationer, t.ex. i förhållande till media, eller att t.ex. lämna uppgifter för statistikändamål som krävs för vissa verksamheter.

Otydlighet i uppdragsbeskrivningen kan medföra risk att vissa frågor eller ärenden inte kommer att tas om hand på ett rättssäkert och effektivt sätt och försvårar också en ändamålsenlig uppföljning.

Det är den ansvariga nämnden hos uppdragsgivaren som bedömer om och i vilken utsträckning extern delegation av beslutanderätt ska förekomma, under förutsättning att avtalet medger sådan. För att parterna ska kunna bilda sig en rättvisande bild av omfattningen av uppdraget är det dock angeläget att man redan från början är någorlunda överens också i denna fråga. En lämplig ordning kan därför vara att den ansvariga nämnden fattar beslut om extern delegation i anslutning till att avtalet ska träda i kraft. Se vidare exempelklausulerna 4.1-4.4.

Det är också möjligt att utforma avtalssamverkan som ett slags ramavtal, där uppdragsgivaren får möjlighet att ”avropa” vissa tjänster från uppdragstagaren. Om avtalet ska ha denna innebörd krävs också vissa regler kring hur avrop ska kunna ske och vad som händer om uppdragstagaren inte har kapacitet att svara mot avropade tjänster.

### **Exempelklausuler**

#### **2.5 Avrop**

2.5.1 Avrop sker på det sätt som parterna kommit överens om enligt bilaga X till avtalet. Sådant avrop ska, om uppdragsgivaren så begär, bekräftas skriftligen av uppdragstagaren.

2.5.2 Om uppdragstagaren inte har möjlighet att åta sig ett uppdrag ska detta meddelas uppdragsgivaren senast .... arbetsdagar efter den dag då avrop enligt bilaga X har skett. Detta gäller dock inte om parterna har kommit överens om en annan ordning i det enskilda fallet.

### **Kommentar**

Frågor hur avrop eller beställning ska hanteras beror i stor utsträckning vilka samverkansuppgifter det handlar om. Klausulerna är utformade utifrån situationen att avtalet avser handläggning av specifika ärenden/punktvisa arbetsinsatser som ”avropas” av uppdragsgivaren vid behov. Om avtalet avser löpande insatser, som inte är knutna till något specifikt ärende kan dessa klausuler utelämnas. I sådana fall är det särskilt viktigt att själva uppdraget definieras på ett tydligt och uttömmande sätt.

## **6.4 Reglering av hur uppdraget ska utföras och hur uppdragsgivaren ska bidra**

Utöver att ange vilka uppgifter uppdragstagaren ska svara för kan det finnas anledning att också precisera vilka krav på utförandet som ska gälla, och vad som närmare ska gälla ifråga om uppdragsgivarens medverkan, liksom vad som ska gälla ifråga om extern delegation av beslutanderätt.

Vad som behöver regleras här beror i hög grad på vilken typ av samverkan det handlar om och hur omfattande den är. Det viktigaste är förstås att man hittar rutiner som fungerar för bägge parter och som samtidigt uppfyller de krav på verksamheten som ställs i lag och annan författning eller i riktlinjer och måldokument. Ett väl fungerande samarbete förutsätter som regel att bägge parter bidrar på olika sätt.

### ***Exempelklausuler***

#### **3. Uppdragets utförande**

3.1 Uppdragstagaren ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Uppdragstagaren ska se till att uppdraget utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som uppdragsgivaren har bestämt för verksamheten samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för uppgifterna.

3.2 För de uppgifter som uppdraget omfattar gäller föreskrifterna om jäv i 7 kap. 4 § och 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen. Uppdragstagaren ska försäkra sig om att den personal som används vid utförandet av uppgifter inom ramen för uppdraget inte är jävig.

#### **4. Delegering av ärenden**

4.1 Uppdragsgivaren får ge en anställd hos uppdragstagaren i uppdrag att besluta på uppdragsgivarens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (delegationsuppdrag). Denna rätt innefattar även möjlighet till vidaredelegation.

4.2 Det är alltid ansvarig nämnd hos uppdragsgivaren som bestämmer i vilken omfattning delegation ska ske och vad som i övrigt ska gälla i fråga om den delegerade beslutanderätten.

4.3 Uppdragstagaren ansvarar för att uppdragsgivaren har tillgång till uppdaterad personallista och underrättas om personella förändringar av betydelse för uppdragets utförande.

4.4 Beslut som fattas med stöd av delegation ska av uppdragstagaren anmälas till uppdragsgivaren på det sätt och i den tid som denne anvisar.

## **5. Uppdragsgivarens åtaganden**

5.1 Uppdragsgivaren ska medverka till att uppdraget kan utföras enligt bestämmelserna i avtalet. Detta innebär bland annat att uppdragsgivaren ska tillhandahålla underlag och lokaler i den utsträckning som krävs för uppdragets utförande.

5.2 Uppdragsgivaren ska ge berörda anställda hos uppdragstagaren den behörighet till uppdragsgivarens verksamhetssystem som krävs för att uppdraget ska kunna fullgöras.

5.3 Uppdragsgivaren ska se över sin delegationsordning och komplettera den med de bestämmelser om extern delegation till anställda hos uppdragstagaren som bedöms motiverade.

## 6.5 Ersättning

Som nämnts i avsnitt 2.5 bör utgångspunkten för bestämmandet av ersättningen vara uppdragstagarens självkostnad.

Det finns flera sätt att beräkna självkostnaden. En tänkbar utgångspunkt kan vara att löne- och personalkostnader ersätts med tillägg för t.ex. vissa administrations- och andra overheadkostnader. I vissa fall kan det kanske finnas möjlighet att utgå från de totala kostnaderna för berörd arbetsenhet och sedan fördela dessa kostnader enligt någon relevant fördelningsnyckel.

### *Exempelklausuler*

#### **6. Ersättning**

6.1 Uppdragsgivaren ska till uppdragstagaren betala en ersättning som är baserad på uppdragstagarens självkostnader med anledning av uppdraget.

6.2 alt a) Den på uppdragsgivaren belöpande kostnaden är ..... kr per år.

6.2 alt. b) Ersättning för uppdraget beräknas enligt bilaga X. Ersättningen inbegriper samtliga kostnader för det avtalade uppdraget.

6.2 alt. c) Ersättning utgår med ett fast belopp om ..... kr per månad samt en ersättning för utfört arbete med .....kr per timme nedlagd handläggartid.

Ersättningen revideras årligen med hänsyn till sedvanlig löne- och prisuppräknings per den 1 april varje år.

#### **Kommentar**

Det är svårt att i ett underlag av det här slaget ange något mera bestämt i fråga om vilken ersättning som ska betalas och vilka beräknings- och fördelningsmodeller som bör användas. Vilken modell som anses lämplig kan påverkas bl.a. av vilken typ av uppgifter som samverkan avser, vilken omfattning avtalet har och i vilken utsträckning avtalet innebär att parterna utför uppgifter åt varandra och måste lösas av parterna i samförstånd. Allt från timkostnad för nedlagd och redovisad arbetstid till mera schablonmässig kostnadsfördelning utifrån en bedömd totalkostnad för viss verksamhet kan komma ifråga. I den mån bestämmandet av ersättningen är mera komplex, kan frågan behöva redovisas i en bilaga.

## 6.6 Betalning och fakturering

Fakturering mellan kommuner och regioner med anledning av avtalssamverkan bör i huvudsak ske enligt samma principer som övrig fakturering.

Om mervärdesskatt ska debiteras beror på vilka tjänster samverkan avser och utformningen i övrigt av parternas överenskommelse. I den mån samverkan handlar om utförande av lagstadgade uppgifter som innefattar myndighetsutövning, bör förekommande ersättning vara undantagen från mervärdesskatt.

### *Exempelklausuler*

#### **7. Betalning och fakturering**

7.1 Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren enligt de principer för bestämmandet av ersättningen som anges i punkt 6. Debitering ska ske månadsvis i efterskott genom användande av e-faktura.

7.2 Faktura ska i tillämpliga fall omfatta uppgift om antal debiterade timmar uppdelade på objekt/ärende.

7.3 Betalning ska erläggas senast 30 dagar efter fakturans ankomstdag.

7.4 Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

7.5 Fakturerings-, påminnelse- eller faktureringsavgifter utgår inte.

#### **Kommentar**

I avtalsbestämmelsen föreslås månadsvis betalning i efterskott. Men det går naturligtvis också att ha andra betalningsrutiner. Det viktiga är att man hittar former för betalning som passar bägge parter.

Rätt till dröjsmålsränta föreligger enligt räntelagen om inte denna rätt avtalas bort. Men det kan ändå vara rimligt att erinra om denna rätt i avtalet. Den föreslagna avtalsbestämmelsen avviker från vad som föreskrivs i räntelagen i ett avseende, nämligen att tiden för betalning räknas från fakturans ankomstdag – räntelagen förutsätter annars att det är fakturadagen som är utgångspunkt för betalningsfristen.

## 6.7 Hantering av information och handlingar

Frågor om offentlighet och sekretess, behandling av personuppgifter etc. har inte behandlats i förarbetena till bestämmelserna om interkommunal avtalssamverkan. För myndigheternas informationsbehandling gäller dock ett antal olika regler med sinsemellan olika syften.

Avtalssamverkan kommer många gånger innebära att uppdragstagaren behandlar information för uppdragsgivarens räkning. Det finns därför anledning att reglera frågor om informations- och dokumenthantering i avtalet.

Det kan gälla frågan om hantering av handlingar som kommer in till eller upprättas hos uppdragstagaren med anledning av avtalet, bl.a. med utgångspunkt från reglerna om allmänna handlingar i tryckfrihetsförordningen. Det måste säkerställas att de diarieförs på ett korrekt sätt. Det måste också säkerställas att man kan uppfylla kraven på utlämnande av allmän handling, liksom att tillämpliga sekretessbestämmelser iakttas. Från avtalsrättslig synpunkt kan det finnas anledning att erinra om gällande sekretessbestämmelser. Det är också angeläget att redan från början klargöra vad som ska gälla ifråga om arkivbildning.

Behandlingen av personuppgifter kan också kräva särskilda överväganden, särskilt om uppdraget innebär att uppdragstagaren kommer att hantera känsliga personuppgifter på uppdragsgivarens vägnar.

### **Exempelklausuler**

#### **8. Hantering av handlingar, dokumentation och arkiv**

8.1 Handling som kommer in till eller upprättas hos uppdragstagaren med anledning av uppdraget ska hanteras av uppdragstagaren enligt bilaga X

8.2 Uppgifter med anledning av uppdraget som kommer uppdragstagaren till handa på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumenteras, om de kan ha betydelse för ett beslut i ett ärende som omfattas av uppdraget. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem.

8.3 Uppdragsgivaren är ansvarig för arkivbildningen avseende de allmänna handlingar som upprättas eller kommer in till uppdragstagaren med anledning av uppdraget. Uppdragstagaren ska se till att uppdragsgivaren tillställs sådana handlingar.



## **9. Personuppgifter och sekretess**

9.1 Uppdragstagaren ansvarar för att den personal som utför uppgifter med anledning av avtalet informeras om och följer för uppdraget tillämpliga bestämmelser om sekretess i lag eller annan föreskrift.

9.2 För den behandling av personuppgifter som parterna kan komma att utföra som ett led i utförandet av uppdraget ska parterna, utöver bestämmelserna i avtalet, även följa bestämmelserna i bilaga X.

### **Kommentarer**

Det finns naturligtvis flera tänkbara lösningar på hur information och dokument som rör uppdraget ska hanteras.

En lösning kan vara att anställda hos uppdragstagaren arbetar direkt i uppdragsgivarens system och dokument. Detta kan vara att föredra när det gäller handläggning av ärenden som innefattar myndighetsutövning och som kanske också ska bli föremål för beslut hos ansvarig nämnd hos uppdragsgivaren. Det underlättar naturligtvis diarieföring och arkivbildning hos uppdragsgivaren.

En annan lösning kan vara uppgifterna utförs hos uppdragstagaren, och redovisas till uppdragsgivaren först när respektive deluppdrag är slutfört. I sådana fall krävs någon form av register/uppdragsarkiv även hos uppdragstagaren.

Med tanke på att olika lösningar är tänkbara här och att de frågor som kan aktualiseras kan variera beroende på karaktären och omfattningen av samverkan, kan det vara lämpligt att redovisa vad som ska gälla i en bilaga till avtalet.

I den föreslagna klausulen om arkivbildning erinras om uppdragsgivarens ansvar för att de allmänna handlingar som kommer in eller upprättas med anledning av avtalet omfattas av uppdragsgivarens arkiveringsskyldighet enligt arkivlagen. På det sätt som klausulen är utformad omfattar den inte allmänna handlingar som uppkommer i anledning av avtalet i övrigt, exempelvis minnesanteckningar från uppföljningstillfällen. Sådana handlingar blir upprättade eller inkomna hos respektive part i enlighet med bestämmelserna om allmänna handlingar. Klausulen kan kompletteras med bestämmelser om när handlingar som finns hos uppdragstagaren ska överföras till uppdragsgivaren för arkivering.

Det kan också finnas anledning att reglera frågor om personuppgiftsansvar som kan uppkomma med anledning av avtalssamverkan. Detta är naturligtvis särskilt angeläget om samverkan

kommer att innebära hantering av känsliga personuppgifter. Även här kan förhållandena variera högst betydligt, varför vi inte har något textförslag på reglering, utan förutsätter att förekommande frågor om personuppgiftsansvar regleras i bilaga till avtalet.

## 6.8 Ansvar för personal och arbetsmiljö

Det är angeläget att det inte råder några oklarheter när det gäller ansvaret för personal och arbetsmiljö inom ramen för avtalssamverkan. Det gäller både praktiska frågor, exempelvis om arbetsledningen i det dagliga arbetet, och mera övergripande frågor och arbetsmiljöfrågor. Det har i detta sammanhang viss betydelse var arbetet ska utföras.

Till den del utförandet sker hos uppdragsgivaren, t.ex. i dennes lokaler, är uppdragstagarens personal att likställas med uppdragsgivarens egen personal från arbetsmiljösynpunkt.

När det gäller de arbetsmiljöåtgärder som behövs i det aktuella arbetet och på arbetsstället, bör en rimlig fördelning göras mellan arbetsgivaren (dvs. uppdragstagaren) och uppdragsgivaren. Hur detta närmare ska göras måste bedömas från fall till fall beroende på förhållandena i det enskilda fallet. Uppdragsgivaren ansvarar för att personal som uppdragstagaren tillhandahåller för att utföra samverkansuppgifter enligt avtalet introduceras i det arbete som ska utföras. I introduktionen bör ingå att ge instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Det är också uppdragsgivarens ansvar att informera om de eventuella risker som kan finnas i arbetet och om personlig skyddsutrustning ska användas.

Uppdragsgivaren behöver också ge instruktioner om hur arbets- och verksamhetsledning ska hanteras av uppdragstagarens personal i det dagliga arbetet.

### **Exempelklausuler**

#### **10. Arbetsgivaransvar och arbetsledning**

10.1 Uppdragstagaren är arbetsgivare för den personal som utför uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för sin personals arbetsmiljö och arbetsvillkor.

10.2 Uppdragsgivaren ansvarar för instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Ansvaret inbegriper, men är inte avgränsat till, att informera om de eventuella risker som kan finnas i arbetet och om personlig skyddsutrustning ska användas.

10.3 Uppdragsgivaren har arbetsmiljöansvar för uppdragstagarens arbetstagarer när de utför arbete i uppdragsgivarens verksamhet och i dennes lokaler.

## 6.9 Information, samråd och uppföljning

Det är angeläget att parterna redan när en överenskommelse om avtalsamverkan ska ingås, tar ställning till hur verksamheten ska kunna följas upp. Det gäller naturligtvis i första hand för ansvariga nämnder både hos uppdragsgivaren och uppdragstagaren, som bägge har ansvar för verksamheten och de uppgifter som samverkan avser. Men det gäller även att säkerställa att styrelsen kan fullgöra sin uppsiktsplikt och kravet på årlig rapportering till fullmäktige.

Det finns här skäl att upprepa att uppsiktsplikten gäller såväl styrelsen i den kommun eller den region som utför en uppgift som styrelsen i den kommun eller region som får uppgiften utförd.

### *Exempelklausuler*

#### **11. Kontaktperson**

11.1 Respektive part ska utse en kontaktperson som äger rätt att företräda parten med anledning av detta avtal och skriftligen meddela den andra parten kontaktuppgifter till den förstnämnde.

11.2 Det åligger respektive part att skriftligen och utan dröjsmål meddela byte av kontaktperson till den andra parten.

#### **Kommentar**

Klausulerna syftar till att säkerställa att det finns en kontaktperson hos respektive avtalspart med ansvar för avtalet, ett s.k. ombud, och att förändringar i detta avseende kommer till motpartens kännedom. Under avtalstiden kan det uppkomma olika frågor både av praktisk natur och om tillämpningen eller tolkningen av avtalet. Det är då att föredra att någon person hos respektive part är utsedd att i första hand svara för sådana avtalsfrågor.

#### **12. Information**

12.1 Uppdragstagaren ska till uppdragsgivaren löpande och utan dröjsmål lämna den information som uppdragsgivaren behöver för sitt beslutsfattande och för att uppdragsgivaren ska kunna följa verksamheten och tillämpningen av avtalet.

Sådan information kan avse, men är inte begränsad till, uppgifter som gör att uppdragsgivaren kan säkerställa efterlevnaden av reglerna kring delegation, brukarmedverkan och anmälan av beslut fattade med stöd av delegation.

#### **Kommentar**

Syftet med klausulen är att säkerställa att uppdragsgivaren löpande får den information och insyn som den behöver för att fullgöra sitt verksamhetsansvar och ansvar för den interna kontrollen. Denna information utgör är en nödvändig förutsättning för att styrelsen ska kunna fullgöra sin uppsiktsplikt enligt 6 kap. 1 § KL. Den information som anges i den exemplifierande uppräkningsen är hämtad från lagmotiven.<sup>31</sup>

Klausulen innehåller inga bestämmelser om styrelsens rapporteringsskyldighet gentemot fullmäktige, 9 kap. 38 § KL eller om revisorernas rätt till att få information från nämnderna, 12 kap. 9 § KL eftersom det handlar om interna frågor hos uppdragsgivaren. Syftet bakom bestämmelsen om revisorernas rätt till information, att möjliggöra den granskning av verksamheten som de ska sköta enligt 12 kap. 1 § KL, tillgodoses genom att uppdragsgivaren, tillika den för samverkansuppgifterna ansvariga nämnden ges rätt att begära den information och de upplysningar som behövs för uppföljningen av avtalet.

### **13. Uppföljning och samråd**

13.1 Uppdragsgivaren ansvarar för uppföljning av avtalet och dess bestämmelser. Uppföljning ska ske ..... månader efter det att avtalet träder ikraft och därefter 1 (en) gång per år under avtalstiden.

13.2 Uppföljning enligt punkt 13.1 ska ske på uppdragsgivarens initiativ och vid de tidpunkter som parterna gemensamt bestämmer.

#### **Kommentar**

Klausulerna som handlar om uppföljning och samråd innehåller två olika delar, *dels* en del som handlar om den inledande uppföljningen av samverkansavtalets funktion, *dels* en del som handlar om löpande uppföljning och samråd under avtalstiden. Syftet bakom den valda utformningen är att säkerställa att avtalets bestämmelser fungerar som avsett i ett tidigt skede och att ge grundläggande ramar för den löpande uppföljningen. Ansvaret för att uppföljning kommer till stånd åvilar uppdragsgivaren, eftersom denne också bär det yttersta ansvaret för verksamheten.

---

<sup>31</sup> Prop.2017/18:151 s. 58 och SOU 2017:77 s. 255.

## 6.10 Ändringar, tillägg och meddelanden

### *Exempelklausuler*

#### **14. Ändringar, tillägg och meddelanden**

14.1 Ändringar eller tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och beslutas av behörigt organ hos samtliga parter för att vara gällande.

14.2 Reklamation och andra meddelanden avseende avtalets tillämpning ska skickas genom post eller e-post till parternas i ingressen angivna eller senare ändrade adresser.

#### **Kommentar**

Det är av flera skäl angeläget att en överenskommelse om avtalssamverkan dokumenteras skriftligt. Delegation av beslutanderätt förutsätter för övrigt skriftlighet. Detsamma bör gälla ändringar och tillägg till sådan överenskommelse. Det kan vara lämpligt att detta klargörs i avtalet.

Bristande dokumentation kan annars leda inte bara till missförstånd mellan parterna utan också till begränsningar i insynen i och kontrollen av den verksamhet som överlämnats.

Justitieombudsmannen, JO, uttalade i sitt beslut **JO 2017/18 s. 552** kritik mot hur en kommun hanterat en överlåtelse av driften av en gästhamn till ett privat bolag och en upplåtelse av ett område för en wakeboardverksamhet till en ideell förening.

JO:s utredning visade att avdelningschefen vid kommunens kultur-, idrotts- och fritidsförvaltning genom muntlig överenskommelse hade överlåtit driften av en gästhamn till ett privat bolag för en viss tidsperiod. Först efter en längre tid undertecknades ett skriftligt avtal mellan parterna. Genom en annan muntlig överenskommelse uppläts ett visst vattenområde för en viss tid till en ideell förening. Denna överenskommelse hade över huvud taget inte dokumenterats.

JO uttalade avseende dessa överenskommelser att det finns flera uppenbara skäl att i en god förvaltning dokumentera affärsuppgörelser av det slag som nu är aktuella. Ett skriftligt avtal är det främsta beviset på att en uppgörelse faktiskt kommit till stånd, vilka villkor parterna kommit överens om och vilka förpliktelser de förbundit sig till. Den bristande dokumentationen har också lett till omotiverade begränsningar i insynen i och kontrollen av den kommunala verksamheten. JO kritiserade både avdelningschefen och den verksamhetsansvariga nämnden för hanteringen av de båda överenskommelserna.

## 6.11 Avtalstid, uppsägning och förlängning

### *Exempelklausuler*

#### **15. Avtalstid, uppsägning och förlängning**

15.1 Den inledande avtalstiden är ..... år.

15.2 Den ömsesidiga uppsägningstiden är sex (6) månader och börjar löpa vid det årsskifte som infaller närmast efter sex (6) månader efter det att uppsägningen gjordes.

15.3 Uppsägning ska ske skriftligen.

15.4 Vid utebliven uppsägning förlängs avtalet med ett (1) år i taget.

#### **Kommentar**

Den föreslagna utformningen med en inledande avtalstid på visst antal år och en uppsägningstid på sex månader som börjar löpa först vid kommande årsskifte har valts för att skapa tydliga planeringsförutsättningar för avtalsparterna.

Ett alternativ kan vara att ha ett avtal som löper tills vidare med en uppsägningstid som medger erforderligt omställningsarbete för den händelse samarbetet skulle upphöra.

Bestämmelser om avtalstid, uppsägning och förlängning behöver naturligtvis anpassas i det enskilda fallet beroende bl.a. på de aktuella samverkansuppgifternas karaktär och omfattning, arbetsrättsliga förutsättningar och hur lång tid det bedöms ta att öka respektive minska den egna kapaciteten. De samverkansuppgifter som behandlas i denna rapport har sådan karaktär att avtalen inte bedöms falla under upphandlingslagstiftningen. Det gör att begränsningar av avtalstid som kan vara motiverade från upphandlingssynpunkt, inte är aktuella här.

## 6.12 Omförhandling och tvistlösning

### *Exempelklausul*

#### **16. Omförhandling**

16.1 Parterna är överens om att söka anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalsperioden och på bästa sätt försöka tillgodose varandras förutsättningar och behov.

16.2 Båda parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska skriftligen begäras hos motparten. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

#### **Kommentar**

Det inte otänkbart att förutsättningarna för avtalet kan ändras under avtalstiden. Så långt möjligt bör sådana förändringar förstås hanteras inom ramen för tillämpningen av avtalet. Denna ambition kommer till uttryck i punkt 16.1.

Men om förändringarna blir mera omfattande, kan det vara motiverat att ändra avtalet. Det tyckas onödigt att säga upp hela avtalet för att få till stånd en sådan ändring. Därför föreslås en bestämmelse om rätt att begära omförhandling av avtalet om det sker väsentliga förändringar av förutsättningarna för avtalet. Det är naturligtvis inget som hindrar att parterna tar upp frågan om omförhandling, även om det inte sägs något om den saken i avtalet. En skrivning om möjlighet till omförhandling kan ändå fylla sin funktion som ett uttryck för parternas samarbetsvilja.

I bestämmelsen anges i och för sig att rätten till begäran om omförhandling inte innebär någon rätt till ändring av avtalet. Skrivningen innebär dock en skyldighet att seriöst medverka i avtalsförhandlingar om bestämmelsen är tillämplig.

### *Exempelklausul*

#### **17. Tvistlösning**

17.1 Tvister med anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand av allmän domstol där uppdragsgivaren har sitt hemvist.

17.2 Uppdragstagaren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under återopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår, så länge avtalet fortfarande gäller.



### **Kommentar:**

Med tanke på karaktären av avtalet och den betoning på samverkan som ligger i en avtalssamverkan, har vi ansett att det kan finnas skäl att lyfta fram att eventuella tvister i första hand ska lösas i godo. Den föreslagna bestämmelsen i 17.1 har nära samband med bestämmelserna i punkt 16 om omförhandling.

Det är i och för sig inte givet att det behövs särskilda bestämmelser om tvistlösning i avtal kommuner och regioner emellan. Även utan avtalsreglering kommer eventuell rättstvist om avtalet att prövas av allmän domstol. Det är dock inte givet att tvist ska prövas där uppdragsgivaren har sin hemvist, vilket föreslås i bestämmelsen. Huvudregeln enligt rättegångsbalken är annars att tvist ska prövas av den domstol där svaranden har sitt hemvist.

### **Exempelklausul**

#### **18. Befrielsegrunder (force majeure)**

18.1 Uppdragstagaren fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlægga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, ingrepp av myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse. Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

18.2 För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om befrielsegrundens upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelse av här angivet slag upphör.

Föreligger ovannämnda omständigheter har uppdragsgivaren rätt att så länge de består, själv utföra uppdragstagarens åtaganden.

18.3 Om avtalets fullgörande till väsentlig del förhindras på grund av force majeure-händelse för längre tid än en (1) månad äger vardera parten utan ersättningskyldighet skriftligen häva avtalet.

### **Kommentar**

Om det händer något som hindrar eller väsentligen försvårar utförandet av uppdraget, kan det tyckas orimligt att uppdragstagaren ändå ska vara

förpliktad att fullgöra sina skyldigheter, med risk att annars bli skadeståndsskyldig. Det får i och för sig förutsättas att samverkande kommuner och regioner kan ha en konstruktiv dialog om sådana förhållanden inträffar. Men som vi ser det kan det ändå finnas skäl att ha med en avtalsbestämmelse som tydliggör vad som gäller om det sker.

## 6.13 Ikraftträdande, giltighet m.m.

### *Exempelklausuler*

#### **19. Ikraftträdande och giltighet**

19.1 Detta avtal gäller under förutsättning att ..... hos respektive part godkänner detsamma senast 20XX-XX-XX och ska annars till alla delar vara förfallet utan rätt till ersättning för någondera part.

19.2 Detta avtal ska, under förutsättning av godkännande enligt punkt 19.1, träda i tillämpning 20xx-xx-xx .

19.3 Detta avtal har upprättats i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Underskrifter

.....

#### **Kommentar:**

Som beskrivits i kapitel 4.3 kan mera omfattande och principiellt viktiga avtal behöva godkännas av fullmäktige. Om fullmäktige redan beslutat om riktlinjer för avtalssamverkan som ett avtal håller sig inom eller om avtalet gäller mera begränsade uppgifter, kan det däremot räcka att avtalet godkänns av ansvarig nämnd.

En sak är vidare det formella godkännandet av ett upprättat avtal eller förslag till avtal, en annan sak när avtalet ska börja tillämpas. Om det finns praktiska frågor som behöver lösas innan avtalet träder i kraft, kan en senare tidpunkt anges för detta, så att parterna hinner med eventuella omställningsåtgärder som kan krävas.

# Förslag till avtal

## Avtalssamverkan - gemensam familjerätt

Detta avtal reglerar av parterna överenskommen drift av gemensam familjerätt. Avtalet är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § kommunallagen, KL.

Uppdragsgivarens övergripande och yttersta ansvar för den familjerättsliga verksamheten enligt gällande lagstiftning kan inte överlåtas och har inte genom detta avtal överlåtits till uppdragstagaren.

### § 1 Parter

Detta avtal har upprättas mellan

.....(uppdragstagaren)

....., och

.....(uppdragsgivaren)

### § 2 Syfte

Parterna är eniga om att samverkan i gemensam drift är ett bra sätt att utveckla och stärka familjerättsverksamheten till gagn för kommunernas medlemmar. Syftet med gemensam drift är att långsiktigt säkerställa kontinuitet, kompetensförsörjning, metodutveckling, rättssäkerhet och god kvalitet i den familjerättsliga verksamheten.

### § 3 Uppdragstagarens åtaganden

Den familjerättsliga verksamheten kommer att bedrivas av familjerättsgruppen hos uppdragstagaren. Samtal och besök enligt uppdragstagarens åtaganden kommer i första hand att genomföras i familjerättsgruppens lokaler hos uppdragstagaren. Om det finns särskilda skäl för det eller om det i övrigt bedöms ändamålsenligt kan uppdragstagaren planera in samtal/besök i uppdragsgivarens lokaler.

Uppdragstagaren åtar sig att, till uppdragsgivaren, tillhandahålla familjerätt enligt följande:

- Information, rådgivning och stöd i familjerättsliga frågor

- Stödgrupper (Barnbyrån) för barn till föräldrar som inte lever tillsammans
- Stödgrupper, barn i föräldrars fokus (BIFF) för separerade föräldrar
- Utreda faderskap och föräldraskap, utöver S-protokoll
- Samarbetssamtal på initiativ av föräldrar
- Samarbetsavtal på remiss från domstol
- Hjälpa föräldrar att träffa avtal gällande vårdnad, boende och umgänge
- lämna snabbupplysningar efter begäran från domstol samt arbeta enligt modellen konflikt och försoning när det är möjligt
- Avge utredningar gällande vårdnad, boende och umgänge på uppdrag från domstol
- lämna yttrande till domstol om möjlighet till umgängesstöd
- Utredningar om medgivande för internationell adoption
- Adoptionsyttranden till domstol
- Uppföljning efter genomförd adoption
- Övriga sällanförekommande familjerättsliga ärenden: namnändring; passändring; i vissa fall anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare; godkänna avtal om underhållsbidrag för längre period än tre månader; yttrande om förordnande av god man eller förvaltare
- Samverka med andra huvudmän och organisationer inom verksamhetsområdet

Uppdragstagaren ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Uppdragstagaren ska se till att uppdraget utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som uppdragsgivaren har bestämt för verksamheten samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för uppgifterna.

#### **§ 4 Avgränsningar**

Uppdragsgivaren har fortsatt ansvar för handläggning och beslutsfattande av följande uppgifter enligt förädrabalken:

- Faderskapsärenden enligt S-protokoll
- Ändring av vårdnad på grund av förälders missbruk eller försummelse eller i övrigt brister i omsorgen (6 kap. 7 § FB)
- Ansökan om överflyttning av vårdnad av barn som stadigvarande vårdats och fostrats i ett familjehem (6 kap. 8 § FB)
- Ansökan om överflyttning av vårdnad från särskild förordnad vårdnadshavare till någon eller båda av barnets föräldrar (6 kap. 10 § FB)

- Ansökan om entledigande av olämplig särskilt förordnad vårdnadshavare (6 kap. 10 c § FB)
- Beslut om åtgärder utan den ena vårdnadshavarens samtycke (6 kap. 13 a § FB)
- Talan vid ändring av umgänge (6 kap. 15 a § första stycket FB)

## **§ 5 Uppdragsgivarens åtagande**

Uppdragsgivaren ska

- ge samtliga medarbetare på familjerättsgruppen hos värdkommunen behörighet till uppdragsgivarens verksamhetssystem
- ansvara för upprättande av beslutsförslag och föredragning av ärenden inför uppdragsgivarens arbetsutskott eller nämnd, ifråga om ärenden där beslutanderätten inte delegerats.
- vid förfrågan tillhandahålla lokal för besök/samtal som genomförs hos uppdragsgivaren

## **§ 6 Beslutsfattande/delegation**

Uppdragsgivaren får ge en anställd hos uppdragstagaren i uppdrag att besluta på uppdragsgivarens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (extern delegation). Denna rätt innefattar även möjlighet till vidaredelegation.

Det är ansvarig nämnd hos uppdragsgivaren som bestämmer i vilken omfattning delegation ska ske och vad som i övrigt ska gälla fråga om den delegerade beslutanderätten.

Uppdragstagaren ansvarar för att uppdragsgivaren har tillgång till uppdaterad personallista och underrättas om personella förändringar av betydelse för uppdragets utförande.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska av uppdragstagaren anmälas till uppdragsgivaren på det sätt och i den tid som uppdragsgivaren anvisar.

Denna bestämmelser hindrar inte nämnden från att när som helst ändra eller återkalla tidigare medgiven delegation.

## **§ 7 Administration**

Under aktiv handläggning av ett ärende ansvarar uppdragstagaren för förvaring av aktuell dokumentation. Allmänna handlingar som inte kan hanteras elektroniskt, hanteras av uppdragstagaren fram till gallring och arkivering. Sådana handlingarna ska hållas ordnade och, i den mån de inte diarieförs hos uppdragsgivaren, diarieförs hos uppdragstagaren. Vid arkivering sänds aktuella handlingar till uppdragsgivaren.

Uppdragsgivaren får delegera rätten att gallra handlingar enligt uppdragsgivarens dokumenthanteringsplan till anställda hos uppdragstagaren.

Uppdragstagaren ansvarar för utlämnande av allmänna handlingar inom ramen för uppdraget som förvaras hos uppdragstagaren, om utlämnandet inte hindras av sekretess. Formellt beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling fattas enligt respektive kommuns delegationsordning.

Vid arkivering sänds aktuella handlingar till uppdragsgivaren.

Uppdragstagarens öppettider och telefontider för familjerättsgruppen tillämpas.

### **§ 8 Uppföljning av samverkan**

Parterna har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten. Bägge parter är skyldiga att medverka i uppföljning och utvärdering av verksamheten. Uppdragstagaren tar emot och utreder eventuella klagomål mot verksamheten.

Uppdragsgivaren har genom ansvarig nämnd rätt till löpande insyn i den familjerättsliga verksamheten och de personärenden som är hänförliga till uppdragsgivarens verksamhetsområde.

Årlig verksamhetsberättelse och ekonomisk bokslutsrapport ska upprättas av uppdragstagaren och redovisas till respektive kommun.

Uppdragstagaren ansvarar för årlig inlämning av uppgifter till SCB.

Samverkansmöten mellan uppdragstagaren och behöriga företrädare för respektive nämnd hos uppdragsgivaren ska genomföras minst två gånger per år hos uppdragstagaren. Uppdragstagaren ansvarar för att protokollföra dessa möten.

### **§ 9 Ersättning**

Uppdragsgivaren ska till uppdragstagaren betala .....kr per år.

Ersättningen är baserad på uppdragstagarens kostnader för familjerättsgruppens verksamhet år ....., med avdrag för arbetstidskostnad för S-protokoll. Ersättningen baseras på uppdragsgivarens befolkningsmängd per den 1 januari varje år i relation till uppdragstagarens befolkningsmängd.

Ersättningen revideras årligen till följd av sedvanlig löne- och prisuppräknings och eventuella förändringar i befolkningsmängd. Den reviderade kostnaden ska meddelas skriftligen när beslut fattats av

uppdragstagaren. Senast den 15 december varje år ska preliminär ersättning för nästkommande år lämnas till Uppdragsgivaren.

Uppdragstagaren ansvarar för regelbunden dialog kring eventuella budgetförändringar och oförutsedda händelser som kan påverka kostnaden. Vid den typen av händelser äger bägge parter rätt att omförhandla avtalet även för löpande avtalsår enligt bestämmelsen om omförhandling i § 14.

### **§ 10 Fakturering**

Uppdragsgivaren ska betala sin andel av kostnaderna för verksamheten till uppdragstagaren enligt vad som anges i § 9. Uppdragstagaren ska fakturera uppdragsgivaren i efterskott för varje tertial.

Om anledning till anmärkning mot faktura inte föreligger ska betalning erläggas inom 30 dagar från fakturans ankomstdag.

### **§ 11 Dröjsmålsränta**

Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen. Fakturerings-, påminnelse- eller förseningsavgifter utgår inte.

### **§ 12 Avtalstid och uppsägningsvillkor**

Avtalet gäller från och med 2019-xx-xx och löper tills vidare med ett års uppsägningstid. Avtalet kan bara sägas upp till utgången av varje kalenderår.

Uppsägning ska ske skriftligen och delges den andra parten.

### **§ 13 Ändringar och tillägg**

Tillägg och ändringar av detta avtal ska ske skriftligen för att vara gällande och undertecknas av behöriga företrädare för respektive part. Ändringar och tillägg ska för att vara gällande godkännas av samma organ som hos respektive part godkänt avtalet.

### **§ 14 Omförhandling**

Parterna är överens om att söka anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalsperioden och på bästa sätt försöka tillgodose varandras förutsättningar och behov.

Båda parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska skriftligen begäras hos motparten så snart beskriven orsak föreligger. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

### **§ 15 Hävning**



Om någon av parterna väsentligen åsidosätter sina skyldigheter enligt detta avtal, och inte efter skriftligt påpekande vidtar åtgärder för att för att uppfylla sina åtaganden, har motparten rätt att säga upp avtalet till upphörande i förtid.

#### **§ 16 Befrielsegrunder (force majeure)**

Uppdragstagaren fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlægga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, ingrepp av myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse. Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om befrielsegrundens upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelse av här angivet slag upphör.

Föreligger ovannämnda omständigheter har uppdragsgivaren rätt att så länge de består, själv utföra uppdragstagarens åtaganden.

Om avtalets fullgörande till väsentlig del förhindras på grund av force majeure-händelse för längre tid än en (1) månad äger vardera parten utan ersättningsskyldighet skriftligen häva avtalet.

#### **§ 17 Godkännande av avtal**

Detta avtal förutsätter för sig giltighet att det godkänns av fullmäktige i uppdragstagaren respektive uppdragsgivaren (ev. senast den ..... )

Avtalet ska börja tillämpas den.....

#### **§ 18 Utväxling av avtal**

Detta avtal har upprättats i två exemplar, varav parterna tagit varsitt.

# Förslag till avtal

## Avtalssamverkan – gemensam socialchef

Detta avtal reglerar av parterna överenskommen samverkan avseende funktionen som socialchef. Avtalet är upprättat med stöd av 9 kap. 37 § kommunallagen, KL.

### § 1 Parter

Detta avtal har upprättas mellan

.....(uppdragstagaren)

....., och

.....(uppdragsgivaren)

.....

### § 2 Syfte

Parterna är eniga om att samverkan ifråga om funktionen som socialchef är nödvändig för att säkerställa och utveckla rollen, ytterst till gagn för kommunernas medlemmar. En sådan samverkan möjliggör bl.a. att erfarenheter från bägge parterna kan tas till vara och syftar till att säkerställa kontinuitet, kompetensförsörjning, gott ledarskap, rättssäkerhet och god kvalitet i socialtjänsten hos parterna.

Avtalet innebär inte att uppdragstagarens övergripande och yttersta ansvar för socialtjänsten har överlåtits till uppdragsgivaren.

### § 3 Samverkan om funktionen socialchef

Kommunerna är mot bakgrund av ovanstående överens om att socialchefen hos uppdragstagaren även ska inneha funktionen som socialchef hos uppdragsgivaren.

Tjänsten innehas för närvarande av ..... Ersätts denna av någon annan person, ska den personen istället fullgöra det uppdrag som detta avtal avser.

### § 4 Precisering av uppdraget

Socialchefen ska leda tjänstemannaorganisationen hos respektive socialförvaltning. Socialchefen ska vara förvaltningschef och

personalansvarig för den personal som är knuten till socialförvaltningen i respektive kommun.

Uppdragsgivaren har rätt att delegera beslutanderätt till socialchefen (s.k. extern delegation). Socialnämnden hos uppdragsgivaren beslutar om delegationens omfattning och om de villkor som ska gälla för delegationen.

I rollen som socialchef ligger bl.a. att säkerställa att socialtjänsten uppfyller de lagkrav och mål som ställs på verksamheten och att verka för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.

Socialchefen ska hos uppdragstagaren fullgöra de arbets- och arbetsmiljöuppgifter som specificeras i bilaga 1

Socialchefen har rätt att vid behov i sin tur fördela arbetsmiljöuppgifter vidare till underställd chef med personalansvar under förutsättning att denne har kompetens samt de befogenheter och resurser som behövs.

Kommunerna ansvarar var och en för att socialchefen har tillgång till erforderligt administrativt och annat stöd för att kunna upprätthålla chefsuppdraget i bägge kommunerna under avtalstiden.

### **§ 5 Arbetsledning och arbetsgivaransvar**

Utöver vad som gäller enligt lag eller annan författning ska socialchefen fullgöra sitt uppdrag i enlighet med relevanta styrdokument antagna av uppdragsgivaren samt anvisningar, annan instruktion och delegationsordning från socialnämnden hos uppdragsgivaren.

Socialchefen ska, i den utsträckning som omfattningen på uppdraget enligt detta avtal förutsätter, delta i ledningsmöten och liknande enligt anvisningar från kommunchefen hos uppdragsgivaren, på sätt som gäller för annan chef hos uppdragsgivaren på samma nivå.

Uppdragstagaren har det fulla arbetsgivaransvaret för socialchefen under hela avtalstiden, inklusive det övergripande arbetsmiljöansvaret. Uppdragsgivaren har dock arbetsmiljöansvar för arbete som utförs hos uppdragsgivaren.

### **§ 6 Uppdragets omfattning**

Omfattningen av uppdraget som socialchef hos uppdragsgivaren bedöms motsvara ..... timmar per vecka.

### **§ 7 Uppdragsgivarens åtagande**

Uppdragsgivaren ska

- tillhandahålla arbetsplats för socialchefen i uppdragsgivarens lokaler
- ge socialchefen behörighet till uppdragsgivarens verksamhetssystem
- se över sin delegationsordning och komplettera den med de bestämmelser om extern delegation till socialchefen som bedöms motiverad

### **§ 8 Administration**

Under aktiv handläggning av ett ärende ansvarar uppdragstagaren för förvaring av aktuell dokumentation. Handlingar som inte kan hanteras elektroniskt, hanteras av uppdragstagaren fram till gallring och arkivering. Handlingar hos uppdragstagaren som är allmänna ska hållas ordnade och diarieföras. Vid arkivering sänds aktuella handlingar till uppdragsgivaren.

Under aktiv handläggning ansvarar uppdragstagaren för utlämnande av allmänna handlingar som förvaras hos uppdragstagaren, om utlämnandet inte hindras av sekretess. Formellt beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling fattas enligt respektive kommuns delegationsordning.

### **§ 9 Uppföljning av samverkan**

Parterna har rätt att kontrollera och följa upp verksamheten inom ramen för avtalet. Bägge parter är skyldiga att medverka i uppföljning och utvärdering av verksamheten.

Uppdragsgivaren har genom socialnämnden rätt till löpande insyn i den verksamhet socialchefen svarar för på uppdragsgivarens vägnar och i de personärenden som är hänförliga till uppdragsgivarens verksamhetsområde.

Samverkansmöten mellan uppdragstagaren och behöriga företrädare för respektive nämnd hos uppdragsgivaren ska genomföras minst två gånger per år hos uppdragstagaren. Uppdragstagaren ansvarar för att protokollföra dessa möten.

### **§ 10 Ersättning**

Uppdragsgivaren ska till uppdragstagaren betala .....kr per år.

Ersättningen är baserad på uppdragstagarens direkta och indirekta kostnader för socialchefen. Dessa kostnader fördelas mellan uppdragstagaren och uppdragsgivaren i förhållande till respektive kommunens befolkningmängd per den 1 januari varje år.

Senast den 15 december varje år ska uppdragstagaren lämna besked om preliminär ersättning för nästkommande år till uppdragsgivaren.

Ersättningen fastställs sedan med utgångspunkt från löne- och kostnadsläge per den 1 april respektive år.

### **§ 11 Fakturering**

Fakturering ska ske månadsvis i efterskott genom användande av e-faktura.

Betalning ska ske inom 30 dagar från mottagen faktura.

### **§ 12 Avtalstid och uppsägningsvillkor**

Avtalet gäller från och med 2019-xx-xx och löper tills vidare med sex månaders uppsägningstid.

Uppsägning ska skriftligen och delges den andra parten.

### **§ 13 Ändringar och tillägg**

Tillägg och ändringar av detta avtal ska ske skriftligen för att vara gällande och undertecknas av behöriga företrädare för respektive part.

### **§ 14 Omförhandling**

Parterna är överens om att söka anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalsperioden och på bästa sätt försöka tillgodose varandras förutsättningar och behov.

Bägge parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska skriftligen begäras hos motparten. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

### **§ 15 Befrielsegrunder (force majeure)**

Uppdragstagaren fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlægga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, ingrepp av myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse. Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

### **§ 16 Godkännande av avtal**

Detta avtal förutsätter för sig giltighet att det godkänns av fullmäktige i uppdragstagaren respektive uppdragsgivaren (ev. senast den ..... )

Avtalet ska börja tillämpas den.....

### **§ 17 Utväxling av avtal**

Detta avtal har upprättats i två exemplar, varav parterna tagit varsitt.

# Kommunal avtalssamverkan II – Socialtjänst

Brödtext om skriften

Upplysningar om innehållet

Johan Larsson, [johan.larsson@skl.se](mailto:johan.larsson@skl.se)

Helena Lind, [Helena.linde@skl.se](mailto:Helena.linde@skl.se)

© Sveriges Kommuner och Landsting, 2019

ISBN/Beställningsnummer: Ange nummer

Text: Ange namn

Illustration/foto: Ange namn

Produktion: Ange namn

Tryck: Ange namn

ISBN XXX-XX-XXXX-XXX-X

Beställ eller ladda ner på [webbutik.skl.se](http://webbutik.skl.se)

Post: 118 82 Stockholm | Besök: Hornsgatan 20

Telefon: 08-452 70 00 | [www.skl.se](http://www.skl.se)



# Samverkansavtal

Familjehemsresursen i Dalarnas län  
(FHR)

Mellan Falu kommun och Avesta kommun, Borlänge kommun, Gagnefs kommun, Hedemora kommun, Ludvika kommun, Orsa kommun, Rättviks kommun, Sätters kommun, Vansbro kommun samt Älvdalens kommun har följande avtal träffats.



Datum

## Innehållsförteckning

1. Samverkansavtal – Familjehemsresursen i Dalarna .....	2
2. Avtalsparter .....	2
3. Begreppsdefinition .....	2
3.1. Familjehemsresursen i Dalarnas län .....	2
3.2. Definition av familjehem .....	2
4. Bakgrund .....	2
5. Syfte.....	3
6. Mål.....	3
7. Huvudman .....	3
8. Ledning och styrning .....	3
8.1. Styrgrupp .....	3
8.2. Referensgrupp .....	4
9. Parternas åtaganden .....	4
9.1. Riktlinje för samverkan och ansvarsfördelning.....	4
10. Ekonomi och kostnadsfördelning .....	5
11. Dokumentation och uppföljning.....	7
12. Informationsutbyte och sekretess.....	7
13. Ändringar och tillägg .....	8
14. Information.....	8
15. Omförhandling .....	8
16. Ansvar.....	8
17. Tvisteklausul .....	8
18. Utträde m.m. ....	8
19. Utökning av samverkande kommuner .....	9
20. Överlåtelse av avtalet.....	9
21. Force majeure.....	9
22. Avtalsperiod .....	9
23. Fakturering .....	9

Datum

## 1. Samverkansavtal – Familjehemsresursen i Dalarna

Härmed ingår nedanstående parter ett samverkansavtal gällande ett gemensamt Familjehemsresursen (FHR). Detta avtal har upprättats i 11 exemplar varav parterna tagit varsitt.

Genom detta avtal regleras villkor och förutsättningar för samverkan mellan nedan angivna parter i FHR.

All samverkan mellan parterna ska ske inom ramen för gällande lagstiftning och inom respektive parts ansvarsområde.

## 2. Avtalsparter

- Falu kommun
- Avesta kommun
- Borlänge kommun
- Gagnefs kommun
- Hedemora kommun
- Ludvika kommun
- Orsa kommun
- Rättviks kommun
- Sätters kommun
- Vansbro kommun
- Älvdalens kommun

## 3. Begreppsdefinition

### 3.1. Familjehemsresursen i Dalarnas län

Familjehemsresursen i Dalarnas län (fortsatt benämnt FHR) är en verksamhet som bedrivs i samverkan mellan kommunerna Falun, Avesta, Borlänge, Gagnef, Hedemora, Ludvika, Orsa, Rättvik, Säter, Vansbro och Älvdalen.

Verksamheten FHR organiseras inom Falu kommun och bedriver utredning och utbildning av familjehem samt rekryterar nya familjehem på uppdrag av ovan nämnda kommuner.

### 3.2. Definition av familjehem

Familjehem definieras i 3 kap 2 § SoF (Socialtjänstförordningen SFS 2001:937) på följande sätt: *”Med familjehem avses ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran eller vuxna för vård och omvårdnad och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt”.*

## 4. Bakgrund

Under 2020 fördes en dialog mellan länets kommundirektörer om olika möjligheter till regional samverkan inom socialtjänstens område för att se hur kommunerna i länet kan ta ett samlat grepp kring några av de utmaningar som länet står inför. Ett av områdena som lyftes fram var behovet av fler bra familjehem i egen regi. I slutet av 2020 och början av 2021 genomfördes en förstudie för att se om familjehemsområdet skulle kunna vara ett tänkbart område att skapa en regional samverkan

Datum

kring. Det utmynnade sedan i att tretton av länets femton kommuner valde att gå vidare med en fördjupad utredning. I slutet av utredningsprocessen valde två kommuner att kliva av, vilket innebar att det är elva kommuner som valt att gå vidare och inrätta en gemensam verksamhet för rekrytering, utredning och utbildning av familjehem.

## 5. Syfte

Syftet med den gemensamma verksamheten för rekrytering och utbildning av familjehem, Familjehemsresursen i Dalarna, är att kunna tillhandahålla ett utbud av familjehem med god kvalitet inom regionen på ett resurs- och kostnadseffektivt sätt. Verksamheten syftar även till att skapa en likvärdig familjehemsvård i länet.

## 6. Mål

Målen med Familjehemsresursen i Dalarna är att:

- Deltagande kommuner har tillräckligt antal familjehem anpassade efter barnens behov.
- Deltagande kommuner har tillräckligt antal familjehem i närheten av barnens nätverk (närhetsprincipen).
- Fler kommunala familjehem leder till färre placeringar i konsulentstödda familjehem.
- Familjehemsutredningarna håller en hög kvalitet och genomförs tidseffektivt.
- Alla familjehem som får uppdrag genom Familjehemsresursen i Dalarna erbjuds grundutbildningen, "Ett hem att växa i".

## 7. Huvudman

Falu kommun är huvudman för verksamheten och svarar för dess drift samt har arbetsgivaransvaret för dess personal. Huvudmannen svarar för att det för FHR:s räkning finns ändamålsenliga lokaler med nödvändiga inventarier och utrustning.

Falu kommun förbinder sig att inom sin verksamhet följa gällande lagar och föreskrifter. För verksamheten ska finnas den personal som behövs för att ombesörja att handläggningen genomförs i enlighet med de lagar som styr familjehemmen. Falu kommun ansvarar för att personalen har erforderlig teoretisk och praktisk kompetens för arbetet och svarar i egenskap av arbetsgivare för personalens kompetensutveckling och handledning.

## 8. Ledning och styrning

### 8.1. Styrgrupp

#### **Representanter**

En chef från respektive kommun som ingår i samverkan. Alla kommuner utser en ersättare som deltar om ordinarie representant har förhinder.

#### **Roll**

Strategisk samt kvalitét och ekonomi

#### **Ansvar**

Datum

- Beslutar i verksamhetsnära frågor såsom prioriteringar inom angiven budget, rutiner och riktlinjer, verksamhetsplan m.m.
- Beslutar om eventuella revideringar av riktlinjer.
- Gör uppföljningar utifrån ekonomi och kvalitet samt säkerställer att verksamheten jobbar utifrån syfte och mål.
- Ansvarar för avtal och de ingående delar i avtalet och därmed kommuners önskan om in-/utträde.
- Beslutar om eventuella förändringar av avtalet under pågående avtalsperiod.
- Bereder och återför strategiska frågeställningar inför beslut i respektive kommun.

### **Mötesfrekvens**

Minst 2ggr/år. Falu kommun är ordförande och sammankallande.

## 8.2. Referensgrupp

### **Representanter**

Varje kommun utser en till två socialsekreterare, samt eventuell ersättare, t.ex. barnhandläggare och resurshandläggare.

### **Roll**

Erfarenhetsutbyte och beredning

### **Ansvar**

- Diskuterar erfarenheter utifrån hur arbetet fungerar i samverkan.
- Lämnar förslag på förbättringsåtgärder.
- Samla in och sammanställa information för uppföljning och utvärdering.
- Bereder förslag till rutiner m.m. och för metoddiskussioner och liknande i verksamheten.
- Arbetar på uppdrag av styrgruppen och rapporterar till densamma.

### **Mötesfrekvens**

Minst 3ggr/år, Falu kommun är ordförande och sammankallande.

## 9. Parternas åtaganden

### 9.1. Riktlinje för samverkan och ansvarsfördelning

De tolv ingående parterna har ett gemensamt ansvar för den övergripande verksamheten vid FHR. Parterna har således ett gemensamt ansvar att verka för att en god samverkan ska komma till stånd dem emellan. En god samverkan möjliggörs genom:

- Att parterna i största möjliga mån försöker verka för att uppfylla den samverkansstruktur och ansvarsfördelning som beskrivs nedan.
- Att parterna för en kontinuerlig diskussion med varandra i syfte att räta ut eventuella frågetecken mellan varandra.

Som tillägg till detta avtal finns "Riktlinje för samverkan och ansvarsfördelning" som närmare beskriver respektive parts ansvar samt hur samverkan bör ske mellan parterna. FHR och kommunerna Falun, Avesta, Borlänge, Gagnef, Hedemora, Ludvika, Orsa, Rättvik, Säter, Vansbro och Älvdalen förbinder sig genom detta avtal att så långt det är möjligt följa den bifogade riktlinjen.

Datum

## 10. Ekonomi och kostnadsfördelning

### 10.1. Resurser i verksamheten

Vid avtalets ingång planeras verksamheten för att FHR ska ha en grundbemanning om 5,0 årsarbetare fördelat på 4,0 handläggartjänster samt motsvarande 1,0 tjänst fördelat på kommunikationsansvar, samordning och enhetschef.

Grundkostnad för 5,0 tjänster och övriga omkostnader fördelas på kommunerna enligt den tabell som bifogas nedan.

En årlig utvärdering av resurstilldelningen i verksamheten sker årligen som en del i verksamhetsberättelsen.

### 10.2. Kostnader i verksamheten

Nedan presenteras ett första utkast till budget av verksamheten. En mer detaljerad budget, fastställs i styrgruppen.

3% kostnadsökning per år

Utgifter	År	Månad
<b>Handläggare (4)</b> I de 1,6 så ingår PO med 1,4, dvs arbetsgivaravgifter, arbetsförsäkringar, och pensionskostnader. Resterande 0,2 är friskvård, utbildningskostnader, handledning, dator, programvaror inkl abb, lönehanteringskostnader, telefon ink abb, skrivbord, stol, förbrukningsmaterial, kaffe och ev tilltugg	2841600	236800
<b>Enhetschef (50%)</b>	450000	37500
<b>Lokalkostnad</b>	270000	22500
<b>Utbildningskostnader FH</b>	100000	8333,333
<b>Leasingbil + bilpool</b>	100000	8333,333
<b>It-system (spekulation)</b>	50000	4166,667
<b>Kommunikationsinsatser (preliminära siffror)</b>	187000	15583,33
	<b>3998600</b>	<b>333216,7</b>

### 10.3. Fördelning av kostnader

Den totala kostnaden för verksamheten ska fördelas mellan de ingående kommunerna utifrån andelen barn (0-18 år) som finns skrivna i kommunen i december föregående år. Ett eventuellt överskott ska årligen fördelas på samma sätt, likaså ett underskott om inga andra beslut fattas av styrgruppen. Uppgifter som ligger till grund för fördelning ska inhämtas från Statistiska Centralbyrån (CSB).

Datum

Uträkning enligt beräkning 2022:

Kommun	Invånare 0-17 år	% av totalt ansvar	Årskostnad	Kostnad per månad
Avesta kommun	4631	9,71%	388 151 kr	32 346 kr
Borlänge kommun	11600	24,32%	972 263 kr	81 022 kr
Falu kommun	12745	26,72%	1 068 232 kr	89 019 kr
Gagnef kommun	2352	4,93%	197 135 kr	16 428 kr
Hedemora kommun	3030	6,35%	253 962 kr	21 163 kr
Ludvika kommun	5511	11,55%	461 909 kr	38 492 kr
Orsa kommun	1197	2,51%	100 328 kr	8 361 kr
Rättvik kommun	1799	3,77%	150 785 kr	12 565 kr
Säter kommun	2293	4,81%	192 190 kr	16 016 kr
Vansbro kommun	1260	2,64%	105 608 kr	8 801 kr
Älvdalen kommun	1289	2,70%	108 039 kr	9 003 kr
Summa≈	47707	100,00%	3 998 600 kr	333 217 kr

#### 10.4. Kostnader i samband med rekrytering och utredning av familjehem

Vissa kostnader i samband med utredning av familjehem ingår inte i ovan beskrivna kostnadsfördelning.

*För familjehem som bedöms kunna ingå i kommunernas gemensamma familjehemsbank:*

För exempelvis resa och boende i samband med utredning (vid längre avstånd och behov av övernattnings), tolkkostnad och extern tolkning av utredning läggs kostnaderna för året samman, fördelas enligt ovan beskrivna fördelningsnyckel och debiteras kommunerna vid årets slut.

*För familjehem som ej bedöms kunna ingå i den gemensamma familjehemsbanken (ex.*

*nätverksplaceringar och konsulentstödda familjehem):* För exempelvis resa och boende i samband med utredning, tolkkostnad och extern tolkning av utredning debiteras kostnaden vid förekommande fall respektive kommun separat.

*Riktade annonseringar* bekostas av respektive kommun separat.

#### 10.5. Personalens utbildningsbehov

Handlednings- och utbildningskostnader för personal inom FHR ingår i ovan kostnadsberäkning. FHR:s enhetschef för dialog med referensgrupp och styrgruppen om behov och för verksamheten lämplig utbildning.

#### 10.6 Behov av ändring i verksamheten

I det fall ovan beskrivna grundbemanning ej bedöms möta kommunernas behov kan en ändring av personal inom verksamheten komma att ske.

Ett beslut om ändring av verksamheten krävs i förekommande fall från de tolv ingående kommunerna (via styrgruppen). Kostnaderna för en eventuell utökning fördelas på kommunerna enligt ovan beskrivna fördelningsnyckel. Vid eventuella neddragningar i verksamheten minskas ingående kommuners kostnader i verksamheten enligt ovan beskrivna fördelningsnyckel.

Datum

## 11. Dokumentation och uppföljning

### 11.1. Dokumentation

FHR ska årligen upprätta en verksamhetsplan i samråd med *Styrgruppen*. FHR (Falu kommun) ansvarar för uppföljning och löpande rapportering till de övriga kommunerna.

FHR:s personal har, utöver den dokumentation som följer av uppdraget enligt avsnitt 8.1, bland annat till uppgift att dokumentera statistik och övriga insatser som görs i verksamheten för att möjliggöra uppföljning och utvärdering.

Förutom dokumentationen på FHR har varje part ansvar för sin egen dokumentation enligt gällande lagstiftning.

### 11.2. Uppföljning

Uppföljning sker i huvudsak genom:

- *Årsvis verksamhetsberättelse* vilken redovisas till *styrgruppen*. FHR ansvarar för att sammanställa verksamhetsberättelsen.
- *Kvalitetsgranskning* av verksamheten vilken genomförs med ett treårsintervall. Första uppföljningen sker efter två år. Styrgruppen beslutar vem/vilka som ska utföra kvalitetsgranskningen.

Syftet med verksamhetsberättelsen är att följa upp de mål verksamheten arbetar efter samt ge huvudmännen en årlig beskrivning av verksamheten. FHR ansvarar för att sammanställa en årlig verksamhetsberättelse. Verksamhetsberättelsen delges styrgrupp samt referensgrupp vid lämpligt tillfälle under årets tre första månader.

Syftet med kvalitetsgranskningen är att undersöka hur väl verksamheten uppfyller verksamhetens mål och utgör ett underlag för utveckling av FHR. Vidare syftar granskningen till att följa upp kvaliteten, följa upp hur samverkan upplevs/fungerar mellan ingående parter samt identifiera möjliga förbättringsåtgärder. Samtlig personal i ingående kommuner ska på begäran av FHR eller den/de som styrgruppen utser, delta och bidra i uppföljningen/granskningen av verksamheten. Ansvarig för uppföljningen ska i god tid avisera densamma, presentera frågor samt begära utredningsmaterial och på annat sätt förbereda uppföljningen.

- Styrgruppen utser person/verksamhet som genomför kvalitetsuppföljningen (inklusive analys av resultatet och förslag på förbättringar) av verksamheten. Styrgruppen tar ställning till hur kvalitetsgranskningen ska finansieras.
- Person/verksamhet ska utses minst ett år innan rapport ska redovisas (våren 2025 för första kvalitetsuppföljningen).
- Första kvalitetsuppföljningen avser uppgifter som inhämtats fram till 31 december 2024 och genomförs under första halvåret 2025. Rapport redovisas till styrgruppen. Kvalitetsuppföljningar genomförs med ett treårsintervall, 2025, 2028 etc.

## 12. Informationsutbyte och sekretess

Var och en av parterna ska iaktta de regler som följer av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) om informationsutbyte och sekretess som gäller för respektive ansvarsområde.

Datum

### 13. Ändringar och tillägg

Ändringar i och tillägg till detta avtal ska för att kunna åberopas mellan parterna vara skriftliga, kontrasignerade och beslutade av behöriga företrädare för parterna. Om det förekommer motstridiga uppgifter i avtalen äger senare tillkomna överenskommelser företräde framför tidigare.

### 14. Information

Det ankommer på var och en av parterna att till övriga parter och till FHR lämna information om händelser/åtgärder i den verksamhet som omfattas av avtalet förutsatt att dessa händelser kan antas ha väsentlig betydelse för den verksamhet som omfattas av avtalet. Informationen enligt denna bestämmelse ska delges enhetschef vid FHR som ombesörjer att informationen delges övriga parters kontaktpersoner.

### 15. Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av detta avtal om ändrade förhållanden gör att avtalsbestämmelserna väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Exempel på ändrade förhållanden kan vara att parts handling innebär ett hinder för genomförandet av avtalet, ny lagstiftning och rättspraxis som väsentligen påverkar verksamheten eller ändrade strukturella förhållanden. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det åberopade förhållandet blir känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.

### 16. Ansvar

Parterna som ingår i nämnda samverkan ska i alla avseenden fullfölja sina åtaganden i överensstämmelse med i avtalet angivna förutsättningar och förpliktelser samt ska vid kontraktsbrott eller uppsägning i förtid hålla övriga deltagande parter skadelösa.

### 17. Tvisteklausul

Eventuella tvister ska i första hand lösas genom förhandling (och ev. medling) innan det eventuellt blir aktuellt att avgöra tvist i allmän domstol. Om överenskommelse avseende tolkning av avtalet inte kan ske på annat sätt ska tvist avgöras i allmän domstol med svensk rätt.

### 18. Utträde m.m.

Part har rätt att omedelbart begära utträde ur avtalet om annan part väsentligen åsidosätter sina avtalsenliga förpliktelser enligt detta avtal och dessutom inte vidtar rättelse inom fjorton (14) dagar efter skriftlig anmodan från annan part.

I det fall någon av parterna i väsentligt avseende inte skulle fullgöra sina åtaganden enligt avtalet, äger övriga parter rätt till skälig ersättning för de kostnader dessa åsamkats till följd av det bristande fullgörandet.

Om part begär utträde ska övriga parter snarast uppta förhandlingar för att besluta om avtalets fortbestånd och göra i avtalet nödvändiga korrigeringar med anledning av parts utträde.

Om parterna inte kommer överens om förutsättningarna för avtalets fortbestånd vid någon parts utträde ska avtalet upphöra. Vid avtalets upphörande enligt denna bestämmelse ska vardera parten tillse att dess skyldigheter intill upphörandedagen uppfylls. Efter denna tidpunkt finns inga rättigheter eller skyldigheter mellan parterna med undantag av vad som annars anges i avtalet.



Datum

## 19. Utökning av samverkande kommuner/Inträdesavgift

Styrgruppen fastställer en inträdesavgift, som gäller om kommun som inte är delaktig vid uppstarten av FHR, vid senare tillfälle vill ansluta till Familjehemsresursen i Dalarna

## 20. Överlåtelse av avtalet

Parternas rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal får inte, varken helt eller delvis överlåtas utan de övriga parternas skriftliga godkännande.

## 21. Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar parten från att fullgöra berörd förpliktelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som force majeure.

Motparten ska omedelbart skriftligen underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

## 22. Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med 2023-01-01. Uppsägning av avtalet får inte ske utan föregående gemensamma diskussioner i styrgruppen. Uppsägning av avtalet ska ske skriftligen med en uppsägningstid om 12 månader.

I det fall den gemensamma verksamheten avvecklas eller någon part begär utträde sker förhandling i särskild ordning om hur avvecklingskostnaderna ska fördelas.

En årlig indexuppräkning sker med 3%.

Detta avtal har upprättats i 11 exemplar varav parterna tagit varsitt.

## 23. Fakturering

Kommunerna faktureras för den fasta kostnaden januari innevarande år.

Kommunerna faktureras för ev. merkostnader/övriga kostnader en gång per kvartal.

## Riktlinjer för samverkan och ansvarsfördelning

### Innehållsförteckning

Riktlinjer för samverkan och ansvarsfördelning .....	1
1. Bakgrund och syfte .....	2
2. Samverkan .....	2
3. Familjehem .....	2
3.1 Definitioner av familjehem .....	2
3.2 Familjehemsutredning.....	2
4. Ansvarsfördelning mellan Familjehemsresursen och länets kommuner.....	3
4.1 Familjehemsresursens ansvar .....	3
4.1.1 Rekrytera familjehem .....	3
4.1.2 Utreda familjehemmets lämplighet.....	3
4.1.3 Utbilda familjehemmen.....	4
4.1.4 Matcha barn till rätt familjehem .....	4
4.1.5 Ge stöd i samband med avtal .....	4
4.1.6 Ge stöd till familjehem tillsammans med placeringskommunen i placeringskedet.....	4
4.1.7 Sammanställa en årlig verksamhetsberättelse .....	4
4.1.8 Verka för att verksamheten följs upp .....	5
4.2 Kommunens ansvar .....	5
4.2.1 Utreda barnet .....	6
4.2.2 Besluta om insatsform.....	6
4.2.3 Kontakta Familjehemsresursen för att presentera behovet av familjehem.....	6
4.2.4 Utreda familjehemmets lämplighet att ta emot ett visst barn.....	6
4.2.5 Skriva avtal med familjehemmet.....	7
4.2.6 Handlägga barnets placering .....	7
4.2.7 Handlägga familjehemmet medan placering pågår.....	7
4.2.8 Handleda och stötta familjehemmet under pågående placering.....	7
4.2.9 Meddela Familjehemsresursen när placeringen avslutas .....	7
4.2.10 Verka för att verksamheten följs upp .....	8
5. Om du vill läsa mer .....	8

## 1. Bakgrund och syfte

Under våren 2022 beslutade Dalarnas kommuner att inrätta ett Familjehemsresursen i länet. Falu kommun fick uppdrag att organisera den nya verksamheten inom Falu kommun.

Denna riktlinje är ett tillägg till det samarbetsavtal som finns upprättat mellan Falu kommun och övriga samverkande kommuner i länet. Syftet med riktlinjen är att stärka samverkan samt att tydliggöra den ansvarsfördelning som råder mellan Familjehemsresursen och placeringskommunen. Innehållet i riktlinjen är baserad på gällande lagstiftning.

Riktlinjen kan fungera som ett stöd i det dagliga handläggningsarbetet. Familjehemsresursen och kommunerna bör så långt det vara möjligt verka för att riktlinjen efterföljs. Som tillägg till denna riktlinje finns ”Riktlinjer för avtal och ersättningar inom familjehemsvården i kommunerna inom Dalarnas län”. Även den syftar till att vara ett stöd för handläggaren i det dagliga handläggningsarbetet.

## 2. Samverkan

Det är ett gemensamt ansvar att verka för att en god samverkan ska komma till stånd mellan Familjehemsresursen och kommunerna i länet. En god samverkan möjliggörs genom:

- Att parterna i största möjliga mån försöker verka för att uppfylla den samverkansstruktur och ansvarsfördelning som beskrivs nedan.
- Att parterna för en kontinuerlig diskussion med varandra i syfte att rätta ut eventuella frågetecken mellan varandra.

## 3. Familjehem

### 3.1 Definitioner av familjehem

Familjehem definieras i 3 kap 2 § SoF (Socialtjänstförordningen SFS 2001:937) på följande sätt: *Med familjehem avses ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran eller vuxna för vård och omvårdnad och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt*. Inom Familjehemsresursen i Jämtlands län används fyra olika definitioner på familjehem:

- *Traditionella familjehem* är familjehem där familjehemsföräldrarna har ”vanliga” arbeten och tar emot placeringar under planerade former och utifrån vilka barn som är bäst lämpade för deras familj (matchning).
- *Konsultstödda familjehem* är hem som är knutna till ett privat konsultföretag och som får handledning och stöd från konsulenter anställda inom företaget.
- *Traditionella jourfamiljehem* är familjehem där familjehemsföräldrarna har ”vanliga” arbeten, men kan tänka sig ta emot akuta placeringar om de har möjlighet utifrån familjens planering vid tidpunkten för förfrågan.
- *Nätverkshem* är en familj i ett barns släkt eller nätverk som barnet har förtroende för. Ett nätverkshem fungerar likt ett familjehem, gällande utredning, ersättning och stöd.

### 3.2 Familjehemsutredning

Ett beslut om placering i ett familjehem ska enligt 6 kap. 6 § SoL föregås av en utredning, dels av hemmets allmänna lämplighet, dels av hemmets lämplighet att ta emot ett visst barn för stadigvarande placering. En utredning kan ej överlåtas på en privat aktör (exempelvis ett konsultföretag). Bestämmelsen i 6 kap. 6 § SoL lämnar dock utrymme för att, efter överenskommelse mellan kommuner, godta en annan socialnämnds utredning som underlag (Familjehemsresursens).

Socialnämnden i placeringskommunen måste dock göra en egen bedömning av hemmets lämplighet i förhållande till det enskilda barnets eller den unges behov.

## 4. Ansvarsfördelning mellan Familjehemsresursen och länets kommuner

### 4.1 Familjehemsresursens ansvar

Nedan följer en beskrivning av det ansvar Familjehemsresursen har enligt det samarbetsavtal som finns upprättat mellan Falu kommun och övriga samverkande kommuner. Under varje ansvarsområde finns närmare information om vad ansvarsområdet innebär i praktiken.

#### 4.1.1 Rekrytera familjehem

##### *Närhetsprincipen*

- Det är viktigt att eftersträva närhet till hemmiljön vid vård utanför det egna hemmet och Familjehemsresursen rekryterar därför primärt familjehem inom Dalarnas län.
- Om ett barn har ett specifikt behov som visar att placering bör ske i annan del av landet rekryterar Familjehemsresursen familjehem i andra län.

##### *Rekryteringssätt*

- Rekrytering av familjehem sker genom annonsering, via hemsida, sociala medier, informationsmaterial etc.
- I det fall en annonsering behöver ske utifrån ett barns specifika behov bekostar den enskilda kommunen kostnaden för annonseringen. Familjehemsresursen står som kontaktpersoner i annonsen och emottar de intresseanmälningar som inkommer.

##### *Länsgemensam familjehemsbank*

- Familjehemsresursen är en länsövergripande verksamhet. De familjehem som ger sitt intresse om att bli familjehem får information om att de kommer att bli tillgängliga för uppdrag i samtliga av länets kommuner om de godkänns som familjehem (undantag nätverkshem). I det fall ett familjehem endast vill ha uppdrag från en specifik kommun ansvarar den enskilda kommunen för att genomföra utredningen. När ett familjehem avslutar sitt uppdrag för en kommun och vill ha ytterligare uppdrag som familjehem, bör emellertid berörd kommun hänvisa familjehemmet till FHR.

#### 4.1.2 Utredda familjehemmets lämplighet

##### *Grundutredning*

- Som tidigare nämnts föregås ett beslut om placering ska enligt 6 kap. 6 § SoL av en utredning, dels av hemmets allmänna lämplighet och dels av hemmets lämplighet att ta emot ett visst barn. Familjehemsresursen ansvarar för att utreda familjehemmets allmänna lämplighet att emotta barn i sitt hem (grundutredning).

- Familjehemsresursen utreder intresserade familjers lämplighet i enlighet med rådande lagstiftning. Metoder som används under processen är BRA-fam och delar av ex. familjehemsvinjetter. Registeruppgifter inhämtas efter samtycke från familjehemmet från socialregistret, Försäkringskassan, Kronofogdemyndigheten samt Rikspolisstyrelsens misstanke- och belastningsregister.
- Familjehemsresursen bedömer om tolkning ska ske.

#### 4.1.3 Utbilda familjehemmen

##### *Utbildning i "Ett hem att växa i"*

- Enligt 6 kap. 6 c § SoL ska socialnämnden tillhandahålla den utbildning som behövs för dem som nämnden avser att anlita för vård av barn i familjehem eller jourhem.

Familjehemsresursen ansvarar för att fortlöpande anordna och erbjuda nya familjehem grundutbildning enligt Socialstyrelsens "Ett hem att växa i".

#### 4.1.4 Matcha barn till rätt familjehem

##### *Matchningsprocessen*

- När en aktualisering inkommer till Familjehemsresursen från en kommun, matchar Familjehemsresursen den information som beskrivs om barnet i aktualiseringen med den kännedom som finns om tänkbara familjehem.
- Kontakt tas med placeringskommunen för att erhålla ytterligare information om barnet samt för att ge förslag på familjehem som bedöms kunna vara lämpliga att ta emot barnet.

##### *När matchning har skett*

- När Familjehemsresursen och kommunen kommit överens om att ett familjehem är lämpligt för ett specifikt barn översänder Familjehemcentrum utredningen om familjehemmets allmänna lämplighet (grundutredningen) till placeringskommunen.

#### 4.1.5 Ge stöd i samband med avtal

##### *Rådgivning*

- I samband med att avtal skrivs mellan placeringskommun och familjehem kan Familjehemcentrum ge rådgivning till kommunen, ex. avseende lämplig ersättningsnivå.

#### 4.1.6 Ge stöd till familjehem tillsammans med placeringskommunen i placeringskedet

##### *Stöd*

- Familjehemsresursen kan ge ett visst stöd till familjehemmet i samband med placeringen, det kan exempelvis handla om att besvara enklare frågeställningar inför placeringen.

#### 4.1.7 Sammanställa en årlig verksamhetsberättelse

##### *Statistik om verksamheten*

- Familjehemsresursen ansvarar för att sammanställa en verksamhetsberättelse. Verksamhetsberättelsen ska komma styrgruppen tillhanda en gång årligen.
- Verksamhetsberättelsen ska innehålla:
  - **Måluppfyllelse:** På vilket sätt verksamheten arbetat för att nå verksamhetsmålen och hur väl de bedöms vara uppfyllda.
  - **Verksamhetsbeskrivning:** En beskrivning av väsentliga händelser under året. Ex. uppföljning av rutiner/riktlinjer, utbildningar, studiebesök, rekryteringsinsatser etc.
  - **Statistik:**
    - Antal inkomna intresseanmälningar under året
    - Antal nytillkomna familjehem i "banken" under året
    - Antal familjehem i "banken" per 31/12

- Antal familjehem i banken tillgängliga för placering per 31/12
- Antal aktualiserade ärenden, fördelat på kommun, kön och ålder (0-12 år, 13-17 år)
- Antal aktualiseringar där placering har genomförts, fördelat på kommun och ålder.
- Antal aktualiseringar som har återtagits av kommunerna, fördelat på kommun och ålder
- Antal pågående aktualiseringar per 31/12, fördelat på kommun och ålder
- Antal utredningar som har genomförts under året, fördelat på kommun.
- Antal pågående utredningar per 31/12.
- Antalet genomförda grundutbildningar och antalet deltagande familjehem fördelat på kommun.
- Utvärdering av resurstilldelningen i verksamheten, exempelvis genom årlig arbetstygds mätning.
- Ekonomisk återrapportering

#### 4.1.8 Verka för att verksamheten följs upp

##### *Uppföljningsformulär*

- I samband med att Familjehemsresursen inrättades togs statistik och uppföljningsformulär fram i syfte att följa upp verksamheten, det är viktigt att dessa formulär används så att verksamheten ska kunna följas upp. Kvalitetsgranskning sker första gången efter två år, sedan var tredje år. Syftet är att utvärdera hur väl *samverkan* fungerar mellan de parter som ingår i FHR och i vilken utsträckning FHR och de ingående kommunerna har nått verksamhetsmålen.

##### *Kvalitetsuppföljningen ska innefatta:*

- *Redovisning* av intervjuer alt. enkäter med ingående samverkansparter.
- *Flerårs sammanställning*: En sammanställning av antalet aktualiseringar, utbildningar, utredningar och utredda familjehem för de senaste två/tre åren fördelat på kommun.
- *Kvalitetsutlåtande*: Statistik, sammanställningar av enkäter, ev. intervjuer och ev. brukarundersökning utgör grunden till ett kvalitetsutlåtande för FHR. Kvalitetsutlåtandet innehåller ett sammanslaget/hopkopplat resultat för hela verksamheten och innefattar en helhetsbild, som samlat påvisar uppföljningsområden samt vilka resultat som leder till måluppfyllelse. Förbättringsåtgärder för att höja verksamhetens kvalitet ska ingå.

##### *Kvalitetsgranskningen ska ge svar på:*

- Finns tillräckligt antal familjehem anpassade efter barnens behov?
- Finns tillräckligt antal familjehem i närheten av de placerade barnens nätverk (närhetsprincipen)?
- Tillgodoses kommunernas behov av traditionella familjehem?
- Håller de familjehemsutredningar som genomförs en hög kvalitet och genomförs de tidseffektivt?
- Erbjuder ingående kommuner traditionella familjehem ett sådant stöd att placering i konsulentstödda familjehem och HVB-hem kan undvikas?
- Känner sig familjehemmen, genom adekvata utbildnings- och stödinsatser från FHR och ingående kommuner, trygga i sitt uppdrag och har familjehemmen kompetens och stöd som är anpassat efter det/de barn som är placerat/-de hos dem?
- Prognostisering av kommunernas behov av familjehem framåt.

#### 4.2 Kommunens ansvar

Nedan följer en beskrivning av det ansvar kommunen (placeringskommunen) har enligt det samarbetsavtal som finns upprättat mellan Falu kommun och övriga samverkande kommuner. Under varje ansvarsområde finns närmare information om vad ansvarsområdet innebär i praktiken.

#### 4.2.1 Utredda barnet

##### *Barnets behov av placering i familjehem*

- Placeringskommunen utreder barnets behov i enlighet med de bestämmelser som anges i Socialtjänstlagen (11 kap. 1 och 2 §§ SoL). Samtliga kommuner i länet utreder barns behov av stöd och skydd enligt Barns behov i centrum (BBIC).
- Vid förälder-/barnplacering utreder placeringskommunen både föräldrarnas och barnets behov av placering.

#### 4.2.2 Besluta om insatsform

##### *Insats i form av familjehemsplacering*

- Efter genomförd utredning, där bedömning har gjorts att barnet bör placeras i familjehem, beslutar placeringskommunen om insatsform.
- Ett beslut om vård med placering i familjehem kan ske antingen med stöd av 4 kap. 1 § SoL eller efter förvaltningsdomstolens beslut om vård enligt LVU.

#### 4.2.3 Kontakta Familjehemsresursen för att presentera behovet av familjehem

##### *Aktualisering*

- I det fall ett barn har behov av att placeras i familjehem tar placeringskommunen en inledande kontakt med Familjehemsresursen muntligen eller skriftligen.
- En skriftlig aktualisering översänds alltid till Familjehemsresursen (även om den inledande kontakten har skett muntligen). Detta är viktigt för att Familjehemsresursen ska kunna få adekvat information om barnet samt för att verksamheten ska kunna följas upp.
- I det fall kommunen har gjort en akut placering översänds en skriftlig aktualisering till Familjehemsresursen senast nästkommande dag.

#### 4.2.4 Utredda familjehemmets lämplighet att ta emot ett visst barn

##### *Familjehemmets lämplighet*

- Som tidigare nämnts ska ett beslut om placering enligt 6 kap. 6 § SoL föregås av en utredning, dels av hemmets allmänna lämplighet, dels av hemmets lämplighet att ta emot ett visst barn för stadigvarande placering.

##### *Grundutredningen*

- När det står klart att en familj bör kunna godkännas som familjehem för ett visst barn översänder Familjehemsresursen grundutredningen om familjehemmets allmänna lämplighet till placeringskommunen. I placeringskommunen tillförs utredningen familjehemmets akt.

##### *Godkännandeutredningen*

- Placeringskommunen ansvarar för att informera och samråda med den kommun där familjehemmet är beläget. Om det finns andra placerade barn i hemmet gäller informations- och samrådsskyldigheten även gentemot den kommun som placerat barnet eller lämnat medgivande.
- Det är nämnden i placeringskommunen som ansvarar för att göra en bedömning av hemmets lämplighet i förhållande till det enskilda barnets eller den unges behov.
- Inför nämndens beslut sammanställs ett beslutsunderlag/godkännande som består av det som är relevant för beslutet:
  - Dokumentation av utredningen av barnets behov
  - En sammanfattning av den grundutredning som erhållits från Familjehemsresursen
  - En bedömning om hemmets lämplighet att tillgodose barnets behov
- Materialet kommuniceras med vårdnadshavaren och hör till barnets personakt. Beslutsunderlaget ska inte innehålla allt som framkommit om familjehemmet utan utgöra en sammanfattning av det som är relevant för beslutet.

- Kopia av den dokumentation som avser familjehemmet tillförs familjehemmets personakt. I dokumentationen redogörs även för vad som framkommit vid samråd med familjehemmets kommun och det som framkommit från andra kommuner som har eller har haft någon placerad i familjehemmet.

#### 4.2.5 Skriva avtal med familjehemmet

##### *Avtal från placeringsdagen*

- Enligt 6 kap. 6 b § SoL är placeringskommunen skyldig att ingå avtal med dem som nämnden avser att anlita som familjehem.
- Det är av största vikt att placeringskommunen upprättar avtal med familjehemmet *senast den dag barnet placeras*, det är bl. a. viktigt för att försäkringar och dylikt ska vara gällande. Avtalet bör uppdateras årligen.
- Mer information om avtal och ersättningar finns i ”Riktlinjer för avtal och ersättningar i familjehemsvården – inom kommunerna i Dalarnas län”.

#### 4.2.6 Handlägga barnets placering

##### *Barnets handläggare*

- När vård ges i ett familjehem ska det enligt 11 kap. 7 c § SoL finnas en särskild socialsekreterare som ansvarar för kontakterna med barnet eller den unge. Socialsekreteraren ska besöka barnet eller den unge regelbundet i den omfattning som är lämplig utifrån barnets eller den unges behov och önskemål. Personen ska så långt det vara möjligt ha en självständig ställning till familjehemmet och därmed inte handlägga frågor som rör villkoren för uppdraget.
- Placeringskommunen ansvarar för att handlägga barnets placering i enlighet med gällande lagstiftning samt lokalt upprättade riktlinjer.

#### 4.2.7 Handlägga familjehemmet medan placering pågår

##### *Familjehemmets handläggare*

- Placeringskommunen ansvarar för att handlägga frågor som rör familjehemmet under placeringstiden i enlighet med gällande lagstiftning samt lokalt upprättade riktlinjer,
- Familjehemmet ska ha en egen handläggare, dvs. en annan handläggare än det placerade barnet (se punkt 4.2.6).
- Familjehemmets handläggare ansvarar för att fortlöpande följa upp avtal och andra frågor runt familjehemmet.

#### 4.2.8 Handleda och stötta familjehemmet under pågående placering

##### *Råd, stöd och handledning under uppdragstiden*

- Placeringskommunen ska enligt 6 kap. 7 a § SoL ge familjehemmet råd, stöd och annan hjälp som kan behövas utifrån uppdragets karaktär. Hur omfattande stödet till familjehemmet ska vara måste bedömas från ärende till ärende, ibland är det tillräckligt med den handledning familjehemmets handläggare kan erbjuda och ibland behövs extern handledning.
- Förutom generellt stöd i form av utbildning och handledning kan familjehemmet behöva stöd i olika situationer som uppstår i vardagen. Det kan bland annat gälla stöd i kontakten med föräldrar och närstående, med skola, hälso- och sjukvård och andra verksamheter.

#### 4.2.9 Meddela Familjehemsresursen när placeringen avslutas

##### *Vikten av att meddela avslut*

- När en placering upphör meddelar kommunen Familjehemsresursen detta. Det är viktigt för Familjehemsresursen att få vetskap om vilka familjehem som har möjlighet att ta nya uppdrag.
- Efter avslutad placering delges Familjehemsresursen information om hur uppdraget fungerat genom ”Enkät kommun efter avslutad placering”. I de fall uppdraget inte fungerar kan en



gemensam avslutningsträff rekommenderas. Syftet är att få kännedom om familjehemmet inför framtida matchningar.

#### 4.2.10 Verka för att verksamheten följs upp

##### *Uppföljningsformulär*

Uppföljningsformulär i form av enkäter har tagits fram i syfte att följa upp verksamheten. Det är viktigt att dessa formulär används så att verksamheten ska kunna följas upp.

Placeringskommunen ansvarar för att:

- besvara "Enkät till kommun efter avslutad placering" efter avslutad placering.
- lämna ut "Enkät till familjehem efter avslutad placering" till familjehem efter avslutad placering.
- besvara "Enkät Uppföljning Kommun" inför verksamhetens kvalitetssäkring.

## 5. Om du vill läsa mer

Läs gärna mer om kommunens ansvar för barn och unga i familjehem i Socialstyrelsens "*Barn och unga i familjehem och HVB – Handbok för socialnämndens ansvar och uppgifter*" (Socialstyrelsen, 2013).

## Bedömningsstöd familjehemsersättningar

Kommunerna i Dalarnas län har beslutat att ha gemensamma riktlinjer för ersättningar inom familjehemsvården. Ersättningar till familjehemmen ska i första hand ges enligt SKR:s rekommendationer. Ersättningar utöver rekommendationerna kan ibland vara befogade och därför har länets kommuner enats om förhöjda arvoden vilka ligger utöver SKR:s riktlinjer.

*Nivå 2 -4 (SKR:s formulär)*

- *Nivå 2* utbetalas när skattning uppgår till 2 p
- *Nivå 3* utbetalas när skattning uppgår till 3-4 p
- *Nivå 4* utbetalas när skattning uppgår till 5-6 p. *Nivå 4* betalas också ut vid akut placering i traditionellt jourhem i högst tre månader.

*Nivå 5-7 (ersättning utöver SKR:s formulär)*

Kommunerna i Dalarnas län följer i första hand SKR:s rekommendationer kring ersättningar till familjehem. Efter bedömning kan ersättningar utöver rekommendationerna blir aktuella.

- *Nivå 5 (35% av basbeloppet)* utbetalas när skattning uppgår till 7-9 p.
- *Nivå 6 (40% av basbeloppet)* utbetalas när skattning uppgår till 10-14 p
- *Nivå 7 (45% av basbeloppet)* utbetalas när skattning uppgår till 15 p eller mer.

FÖRHÅLLANDEN HOS BARNET				
Behov	<i>Låg (1p per uppfyllt kriterium nedan)</i>	<i>Medium (3p per uppfyllt kriterium nedan)</i>	<i>Hög (5p per uppfyllt kriterium nedan)</i>	<b>POÄNG</b>

Formuläret är en bilaga till dokumentet: "Riktlinjer för familjehemsersättningar – För kommunerna i Dalarnas län". Mer information om nivåer för ersättningar och bedömningar framgår i riktlinjen.

HÄLSA				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hälsa och utveckling</b></li> <li>• <b>Tillgång till hälso- och sjukvård</b></li> <li>• <b>Riskbruk och missbruk</b></li> <li>• <b>Neurologiska symptom</b></li> <li>• <b>Neuropsykiatriska funktionshinder</b></li> </ul>	Neurologiska symptom eller annan somatisk sjukdomsproblematisering som medför kontakt med hälso- och sjukvården etcetera  <i>Ex. enures (sängvätning), encorpes (ofrivillig tarmtömning) och sömnsvårigheter</i>	Neurologiska symptom eller annan somatisk sjukdomsproblematisering som medför mer omfattande kontakter med hälso- och sjukvården etcetera	Neurologiska symptom eller annan somatisk sjukdomsproblematisering som medför betydligt mer omfattande kontakter med sjukvård, barnpsykiatri och andra myndigheter än normalfallet.	
	Neuropsykiatriska funktionshinder som medför kontakt med barnpsykiatri och övrig sjukvård.	Neuropsykiatriska funktionshinder som medför omfattande kontakter med barnpsykiatri och övrig sjukvård.	Neuropsykiatriska funktionshinder som medför betydligt mer omfattande kontakter med hälso- och sjukvård.	
		Riskbruk av beroendeframkallande medel. Rör sig i kretsar där alkohol/narkotika förekommer.	Mer omfattande riskbruk av beroendeframkallande medel. Rör sig i kretsar där missbruk av alkohol/narkotika förekommer.	
UTBILDNING				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trivsel och närvaro</b></li> <li>• <b>Lärande, skolresultat</b></li> <li>• <b>Studieplanering</b></li> <li>• <b>Lek och fritid</b></li> </ul>	Lindriga skolproblem som medför ökning av kontakt med skolan.	Mer allvarliga skolproblem som medför mer omfattande kontakter med skolan och stöd i skolarbetet än normalfallet.	Betydande skolproblem som medför betydligt mer omfattande kontakter med skolan och stöd i skolarbete än normalfallet	
	Lindriga skol- och anpassningsproblem som medför konflikter.	Mer allvarliga skol- och anpassningsproblem som medför regelbundna konflikter.	Betydande skol- och anpassningsproblem som medför regelbundna och omfattande konflikter.	

Formuläret är en bilaga till dokumentet: "Riktlinjer för familjehemsersättningar – För kommunerna i Dalarnas län". Mer information om nivåer för ersättningar och bedömningar framgår i riktlinjen.

	Pedagogiska behov som medför merarbete i hemmet.	Pedagogiska behov som medför mer omfattande merarbete i hemmet.	Pedagogiska behov som medför ett betydande merarbete i hemmet.	
<b>KÄNSLOR OCH BETEENDE</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anknytning</b></li> <li>• <b>Känslor och temperament</b></li> <li>• <b>Attityder och värderingar</b></li> <li>• <b>Identitet</b></li> <li>• <b>Självständighet</b></li> <li>• <b>Social beteende</b></li> </ul>	Anknytningsproblematik	Mer omfattande anknytningsproblematik	Betydande anknytningsproblematik	
	Hämmat beteende: depressivitet, passivitet som medför merarbete i hemmet.	Hämmat beteende: depressivitet, passivitet som medför mer omfattande merarbete i hemmet	Hämmat beteende: depressivitet, passivitet som medför ett betydande merarbete i hemmet	
	Lindrig asocialitet, har ett uppträdande som till viss del avviker från samhällets normer ex. snatteri och lindrig kriminalitet	Mer betydande asocialitet, ex. kriminalitet, rymningsbenägenhet etcetera	Allvarlig asocialitet, ex. betydande/allvarlig kriminalitet, stor rymningsbenägenhet, prostitution etcetera	
<b>SOCIALA RELATIONER</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Relationer till föräldrarna</b></li> <li>• <b>Relationer till andra barn och vuxna</b></li> <li>• <b>Våld, övergrepp och utnyttjande</b></li> </ul>	Fler kontakter med anhöriga och närstående än normalfallet.	Mer omfattande och påfrestande kontakter med anhöriga och närstående än normalfallet.	Betydligt mer omfattande och påfrestande kontakter med anhöriga och närstående än normalfallet.	

Formuläret är en bilaga till dokumentet: "Riktlinjer för familjehemsersättningar – För kommunerna i Dalarnas län". Mer information om nivåer för ersättningar och bedömningar framgår i riktlinjen.

<b>FÖRHÅLLANDEN I FAMILJEHEMMET</b>				
	<i>Låg (1p per uppfyllt kriterium nedan)</i>	<i>Medium (3p per uppfyllt kriterium nedan)</i>	<i>Hög (5p per uppfyllt kriterium nedan)</i>	<b>POÄNG</b>
• <b>Erfarenhet</b>	Familjehemmet har tidigare erfarenhet av placerade barn (minst en placering).	Familjehemmet har stor erfarenhet av placerade barn (2-4 placeringar).	Familjehemmet har mycket stor erfarenhet av placerade barn (5 placeringar eller mer).	
<b>TOTAL POÄNGSUMMA:</b>				
<b>ERSÄTTNINGSNIVÅ:</b>				

2 p = Nivå 2. 3-4 p = Nivå 3. 5-6 p = Nivå 4. 7-9 p = Nivå 5. 10-14p = Nivå 6. 15 p eller mer = Nivå 7

Formuläret är en bilaga till dokumentet: "Riktlinjer för familjehemsersättningar – För kommunerna i Dalarnas län". Mer information om nivåer för ersättningar och bedömningar framgår i riktlinjen.

## Bilaga 5: Arbetsbeskrivning Läns-gemensam rekrytering och utbildning av familjehem

### Uppdrag

Läns-gemensam organisation ska rekrytera familjehem.

Läns-gemensam organisation ska genomföra en basutredning som avslutas i bedömning om familjen är lämpligt för uppdrag som familjehem i någon av de samverkande kommunerna. En basutredning innefattar följande;

- Registerkontroll
- Information om uppdraget samt en strukturerad intervju
- Hembesök
- Referenstagning

Läns-gemensam organisation ska matcha/förmedla familjehem.

Läns-gemensam organisation ska tillhandahålla grundutbildning "Ett hem att växa i" för nya familjehem/nätverkshem.

Läns-gemensam organisation ska ha nära samarbete med familjehemshandläggare/berörda socialsekreterare i de kommuner som ingår i organisationen .

Arbetsuppgifter (närmare beskrivning):

### **Rekrytering och kommunikation**

Verksamheten ska ta fram en kommunikationsplan för marknadsföring och kommunikation (ha en strategi för rekryteringsarbetet).

Genomföra olika kampanjer och på annat sätt marknadsföra den Läns-gemensamma organisationen och familjehemsuppdraget.

Riktad marknadsföring (hitta/söka nya kanaler att rekrytera lämpliga familjehem genom).

Göra kommunerna rustade att på ett enkelt sätt sprida information om den Läns-gemensamma organisationen.

Upprätta en gemensam webbplats/digital plattform och ha en strategi för sociala medier.

### **Utredning**

Verksamheten ska ta fram och uppdatera informationsmaterial samt matchningsformulär.

Ta emot intresseanmälningar.

Söka familjehem på annonssidor (ex. Familjehemsbanken, Alla familjehem) när barnets behov inte kan tillgodoses av någon av familjehemmen i den Läns-gemensamma organisationen.

Ge information om vad det kan innebära att bli familjehem samt information om vad den Läns-gemensamma organisationen gör och vad kommunerna gör.

Inhämtar befintlig familjehemsutredning om sådan redan finns.

Initial bedömning om familjehemmets allmänna lämplighet utifrån standardiserad metod "BRA-fam".

Grundutredning med bedömning om familjehemmets lämplighet

Ta registerutdrag och referentsamtal.

Göra hembesök.

### **Matchning och löpande arbete**

Verksamheten ska ta fram interna rutiner och årshjul gällande ledningssystem, arbetsuppgifter, arbetsmiljö, mm.

När kommun inkommer med behov om familjehem matchar verksamheten behovet mot befintliga familjehem.

Vid matchning skickar verksamheten nödvändig information verksamheten har om familjehemmet (utredning och vid önskemål referenser och registerutdrag) till aktuell kommun.

Stöd i samband med avtal i form av gemensamma riktlinjer för ersättningsnivå.

Verksamheten ansvarar även för att hålla kontakten med de familjehem som inte används.

Stötta familjehem och kommuner i initialt möte samt avslutningsmöte vid behov.

### **Utbildning**

Erbjuda samtliga familjehem den av Socialstyrelsen framtagna grundutbildning "Ett hem att växa i" (sker när det är möjligt fysiskt, utbildningen sker förslagsvis minst en gång varje halvår).

I mån av tid erbjuda familjehem som har pågående uppdrag nätverksträffar för erfarenhetsbyte samt fortbildning i form av enstaka föreläsningar om temat familjehemsvård.

### **Verksamhetsuppföljning**

Verksamheten ska ta fram ett uppföljningssystem för att föra statistik om hur många aktualiseringar som sker, hur många familjehemsutredningar som görs, hur lång tid ett ärende ligger från aktualisering till det är färdigutrett, hur många familjehem som utbildas, hur många familjehem som finns tillgängliga och hur många aktualiseringar samt matchningar som görs per avtalspart/kommun. Förslagsvis ska uppföljningssystemet även få fram information om nöjdhet (kommunernas nöjdhet gällande organisationen samt familjehemmets upplevelse/nöjdhet gällande organisationen och kommunerna).

Prognostisering av kommunernas behov av familjehem.

Förslag till revidering av budget och styrdokument samt fakturering till avtalsparter.

Rapportering till styrgrupp och referensgrupp.

Uppföljning och kvalitetssäkring ska förslagsvis ske efter två år.

Den placerade kommunen fortsatta ansvar gällande familjehem

### **Arbetsuppgifter**

Handlägga barnets ärende.

Kontakta Läns-gemensam organisation för att presentera barnets behov av familjehem.

Kontaktar familjehemmet för att berätta om uppdraget.

Göra en sista lämplighetsprövning om familjehemmet matchar barnets behov (när placering är aktuell gör kommunen en kompletterande informationsinhämtning för att uppdatera informationen och fatta beslut om att godkänna/inte godkänna familjehemmet för placering).

Göra studiebesök i familjehemmet tillsammans med barnets familj inför placering i mån av tid.

Upprätta avtal med familjehemmet utifrån gemensamma riktlinjer för ersättningsnivå.

Handleda och stötta familjehemmet efter placeringskedet.

Tillhandahålla akutverksamhet och jourverksamhet med redan existerande familjehem.

Söka matchande familjehem då det är akut/då den Läns-gemensamma organisationen inte har matchande familjehem.

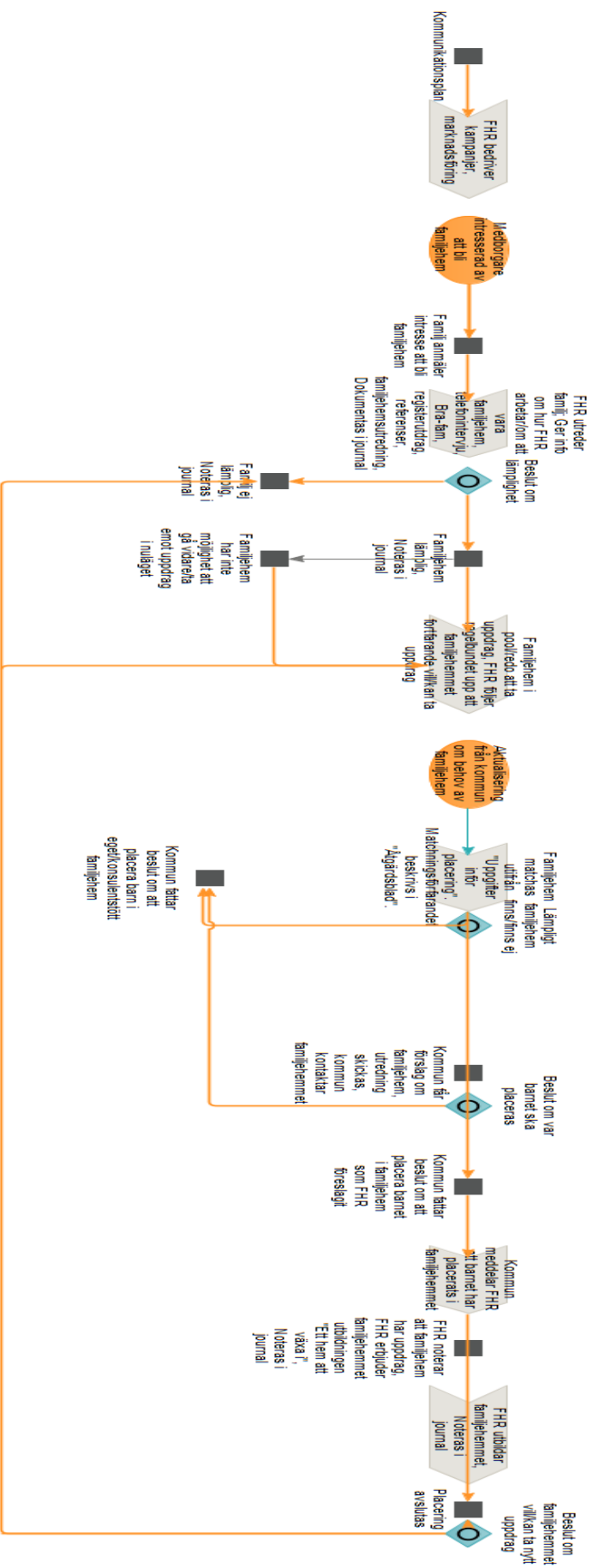
Samverka med Läns-gemensam organisation för att uppdatera verksamheten om kommunens behov av familjehem samt framföra synpunkter/förslag till förbättringar/effektivisera organisationen.

Sprida information om den Läns-gemensamma organisationen och vid behov samverka med kommunikatör i lokala kampanjer.

Deltagande kommuner ansvarar även för att ge FHR information i samband med avslutad placering samt utvärdering /kvalitetssäkring.



# Övergripande processkartläggning Familjehemsresursen i Dalarna



## Bilaga 6: Prioriteringslista: Val av uppdragstagare

Barnets/den ungas behov går alltid i första hand vid val av resurs. Deltagande kommuner beskriver behovet i blanketten "Uppgifter inför placering". Familjehemsresursen i Dalarna matchar sedan utifrån barnets behov och önskemål samt familjehemmets förmåga och önskemål.

Familjehemsresursen i Dalarna gör en första prioritering utifrån aktualiseringsdatum. Om barnets/ungdomens behov kan tillgodoses av den regionala resursbanken informerar Familjehemsresursen i Dalarna aktuell kommun så snart som möjligt att potentiellt familjehem finns.

När den regionala resursbanken inte täcker behovet letar Familjehemsresursen i Dalarna potentiella matchningar med familjer som anmält intresse men ännu inte är färdigutredda.

Om barnets/den unges behov inte kan tillgodoses av Familjehemsresursen i Dalarna letar Familjehemsresursen i Dalarna efter eventuella intresseanmälningar i ex. "Familjehemsbanken.se" och "Alla familjehem.se".

Vid tid/utrymme utreder även Familjehemsresursen i Dalarna familjer på beställning av kommun, så som nätverksfamiljer, konsulentstödda familjer och familjer som endast önskar ta uppdrag av enstaka kommuner.

I de fall då deltagande kommun önskar att Familjehemsresursen i Dalarna utreder familjehem utanför länet, mer än 20 mil bort från värdkommunen, kan vissa kostnader tillkomma gällande bränsle/övernattning.

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

2023-01-25 § 3-4

### Social- och utbildningsnämndens individutskott

2022-11-30 § 415-433

2022-12-14 § 434-448

2022-12-28 § 449-459

2023-01-11 § 1-6

2023-01-18 § 7-61

### Förvaltningschef <sup>1)</sup>

8/2022 Gymnasieskolans samfond vt 2023 SUN 2022/628 - 63

9/2022 Förordnande som vik verksamhetschef  
IFO

10/2022 Förordnande som vik verksamhetschef  
förskola

1/2023 Attestantlistor 2023 SUN 2023/21 - 00

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

29/2022 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid

1-9/2023 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid

**Tf verksamhetschef förskola (A-SG) <sup>1)</sup>**

1-2/2023 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid  
3-5/2023 Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid

**Tf verksamhetschef skola <sup>1)</sup>**

1-5/2023 Beslut om skolbarnsomsorg på obekvämt  
arbetstid

**Rektor Bårets och Stensvedens förskolor <sup>1)</sup>**

3/2022 Förordnande som vik rektor SUN 2022/631

**Rektor Fredens förskola**

1/2023 Särskilt stöd till barn i förskolan SUN 2023/25

**Rektor Knutsbo förskola**

1/2022 Barnomsorgsplacering – barnets behov SUN 2022/624  
på grund av familjens situation  
2/2022 Särskilt stöd till barn i förskolan SUN 2021/196

**Rektor Pluto förskola**

1/2023 Barnomsorgsplacering – barn i behov SUN 2020/691  
av särskilt stöd

**Rektor Skogsgläntans förskola**

1/2022 Särskilt stöd till barn i förskolan SUN 2022/412 (2)  
2/2022 Särskilt stöd till barn i förskolan SUN 2023/22 (1)

**Rektor Sunnansjö förskola**

3/2022 Särskilt stöd till barn i förskolan SUN 2022/619

**Rektor Kyrkskolan 7-9 (KH) <sup>1)</sup>**

1/2023 Delegering av beslut till biträdande rektor

**Rektor särskolan**

1/2023 Mottagande i särskolan

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

- - - Sammanställning över rektors delegations-  
beslut gällande kränkande behandling under  
perioden 2022-11-29—12-31

**Enskilda individärenden individ- och familjeomsorgen**

Registreringsdatum 2022-11-01—2023-01-31, sid 1—395.

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

#### Kommunfullmäktige <sup>1)</sup>

- a) SUN 2022/424 – 61  
Uppdrag – internationell skola. KF 2022-12-12 § 18
- b) SUN 2022/655 – 11  
Val av ledamöter och ersättare i social- och utbildningsnämnden.  
KF 2022-12-12 § 28

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

- c) SUN 2022/633 – 29  
Inspektionsrapport 2022-12-12 Magnetens förskola (dnr 2022-2459)

Jonas Fors  
Förvaltningschef

Rita Österholm  
Nämndsekreterare

### Beslut skickas till

Akten

- 1) Handling finns i Netpublicator