



Organ Socialnämnden	Samman kallande Johanna Bergsten , ordförande
Ledamöter Johanna Bergsten (S) Håkan Svensson (M) Lars Kempe (S) Line Essman (S) Christer Andersson (S) Markus Sjöström (M) Maritza Villanueva Contreras (V) Lotta Borg (T) Marianne Larsson (SD) Mats Wallin (SD) Anita Hellstrand (C)	Ersättare Pirjo Jonsson (S) Krister Jonsson (M) Markus Eriksson (S) Lena Hallin (S) Hans Hillgren (S) Anna Svensson (M) Bodil Mattsson (V) Angela Bodin (T) Anna Jansson (SD) Pär Karlstedt (SD) Anastasie Mukabera (KD)

Tid		Plats	Vid förhinder
Datum 2023-08-22		Alliancen	Meddela Christina Hjalte
Klockan 08:00	Ber. tidsåtgång 3-4 t.	Ort Timrå	Telefon/e-post 060-16 32 99 Christina.Hjalte@timra.se
Lokal			

Ärendelista

Punkt	Ärende	Ärendemening
1		Sammanträdet öppnas
2		Anteckna närvarande
3		Mötets former och genomförande
4		Utse justerare
5		Fastställa ärendelista
6	SN/2023:196	Handlingsplan för språkutvecklande insatser - uppföljning
7	SN/2022:295	Tillsyn av den kommunala hälso- och sjukvården på särskilt boende för äldre
8	SN/2023:1	Ekonomisk periodrapport per 2023 07
9	SN/2023:5	Förvaltningschefens information
10	SN/2023:164	Familjen Bünsows hjälpstiftelse - Ansökan Tallnäs äldreboende
11	SN/2023:129	Revisionsrapport Grundläggande granskning -svar
12	SN/2023:130	Revisionsrapport Granskning av arbetsmarknadsåtgärder - svar
13	SN/2023:165	Samråd gällande ny avfallsplan och föreskrifter för avfallshantering
14	SN/2023:14	Redovisning av avvikelser, klagomål och synpunkter kvartal 2, 2023
15	SN/2023:15	Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS -2023 kvartal 2
16	SN/2023:7	Redovisning av socialnämndens uppdrag, juli
17	SN/2023:3	Anmälan av beslut enligt delegation, maj-juli
18	SN/2023:2	Inkomna skrivelser och meddelanden, maj-juli



socialnämnden

Handlingsplan för språkutvecklande insatser - uppföljning

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Lägga ärendet med godkännande till handlingarna.

Ärendet

Socialnämnden antog år 2021 en handlingsplan för språkutvecklande insatser. Under 2022 genomfördes ett projekt för språkutvecklande insatser som återrapporterades i december 2022 av rehabiliteringssamordnare Carina Brunnström.

SVA-lärare (svenska som andraspråk) Maria Hoflund Engh och yrkes/språkhandledare Ewa Axberg redovisar en uppföljning av språkprojektet i samband med detta sammanträde.

Ärendets tidigare behandling

SN 2021-09-14 § 126, uppdrag om redovisning samt handlingsplan för att förstärka inkludering och språkkunskaper.

SN 2022-02-15 § 11, handlingsplan för språkutvecklande insatser.

SN 2022-12-14 § 164, återrapport

Beslutsunderlag

Handlingsplan för språkutvecklande insatser (2022)

221214 Tillsammans projektet - Socialnämnden (återrapport dec 2022)

Socialförvaltningen

Johan Vikström

Tf förvaltningschef

Handlingsplan språk och inkludering inom äldreomsorgen

Antagen av socialnämnden 2022-02-15 § 11

Språkombud

Då pandemin kom i vägen för att komma i mål med våra språkombud tar vi nu ett omtag inför 2022. Vi tror att detta arbetssätt har stor potential och satsar för att kunna fortsätta på den inslagna vägen.

Under 2022 kommer vi köpa 10 utbildningsplatser för nya språkombud. Nya språkombud kommer då att handplockas bland medarbetare som behärskar svenska i tal/skrift. De ska vara trygga som personer och kunna verka för ett gott klimat på arbetsplatsen.

En språk- och yrkeshandledare kommer att anställas på 50% och ha till uppgift att samordna arbetet för språkombuden genom kontinuerliga nätverksträffar för påbyggnad inom området och erfarenhetsutbyte. Hen ska även vara ett stöd till enhetscheferna i arbetet med inkludering samt kultur och språkutveckling.

Språkutvecklingsprojektet

Socialförvaltningen i Timrå Kommun kommer att, med medel från omställningsfonden, starta ett språkutvecklingsprojekt under cirka ett års tid. En SVA-lärare ska anställas på halvtid. Denne kommer att ansvara för svenskundervisning under 12 – 15 månader.

Ungefär 25 elever kommer att stärkas i "vårdsvenska". Gruppen kommer att delas in i grupper om 6-7 elever. Ett nivåtest kommer att genomföras med hjälp av Komvux i Timrå i syfte att grupperna ska ligga på samma språkmässiga nivå. SVA-läraren kommer även att ha återkopplingsamtal med enhetschef under och efter utbildning. Detta för att ge medarbetare och chef verktyg för att träna språk och dokumentation i det dagliga arbetet tillsammans med språkombud på plats. Ett slutomdöme kommer att ges efter avslutad utbildning. Vi får låna Komvux lokaler på Vårdshuset för utbildningen.

Språk- och yrkeshandledaren kommer att finnas med i studiegrupperna för att säkerställa "yrkessvenskan" tillsammans med pedagogen. Hen arbetar också tillsammans med pedagogen för att bygga autentiska vård- och samarbetsituationer. Hen är även behjälplig i att belysa kriterierna för de medarbetare som är i behov av språkutveckling samt föra löpande dokumentation i projektet. Språk- och yrkeshandledaren deltar i utvecklingssamtalen under och efter avslutad utbildning.

Medel från Äldreomsorgslyftet får användas till lönekostnader för vikarier när deltagarna är på utbildningen.



Målsättningar

- Att säkra vårdkvalitet och säkerhet i vården.
 - Att säkra medarbetares framtida anställningsbarhet.
 - Att säkra kvaliteten kring kontaktmannaskapet.
 - Att säkra och utöka kompetensen i vårddykena.
- Att medarbetares språkliga bakgrund inte styr vilka som är mest aktiva på möten, utför kommunikativt och språkligt krävande uppgifter eller har kontakt med brukare eller anhöriga.
- Att det finns en medvetenhet om att ett positivt bemötande, inkluderande förhållningssätt och tydlig kommunikation, gynnar alla medarbetares inkludering i verksamheten, oavsett språklig bakgrund och är i arbetet.
- Att arbetskolllegorna på arbetsplatsen är medvetna om att andraspråkstalare kan ha särskilda utmaningar i språkligt krävande uppgifter.
- Att man på arbetsplatsen ser stöd till medarbetare kring språkligt krävande uppgifter, oavsett språklig bakgrund, som en investering i att skapa kompetenta medarbetare som bidrar till verksamheten och dess utveckling.



TIMRÅ KOMMUN

Tillsammans projektet Vårdsvenska 2022 03 01 – 2023 01 30

from
Timrå
with love



Tillsammans projekt

Timrå Kommuns språkprojekt – Vårdsvenska med Vårdkunskap

- Sara Grape Junkka – förvaltningschef
- Martin Eriksson – rektor för Vuxenutbildningen
- Maria Hoflund Engh SVA lärare – anställd med medel från Omställningsfonden
- Ewa Axberg Leg sjuksköterska/Yrkes- och Språkhandledare – anställd med medel från Omställningsfonden
- Carina Brunnström, Reabsamordnare/Projektledare



Detta är ett tillsammans projekt

Kompetens inom vården kan vara många saker, i detta fall gäller det en kompetenshöjning i det svenska språket med fokus på vårdsvenska.

Vårt uppdrag som kommun är att säkerställa att våra brukare får en säker och kvalitativ vård/omhändertagande. Här är språket en mycket viktig del, säker kommunikation/förtroendeskapande samtal emellan vårdare och brukare men även emellan arbetskamrater.

Då vi uppmärksammat att många av våra medarbetare såväl tillsvidare anställda som vikarier inte hade förmågan/kompetensen att ge adekvat information i tal och skrift till sjuksköterska/medarbetare/brukare och ej heller kunde föra vidare viktig information om brukare mående till ansvarig sjuksköterska så föddes iden om att bygga en egen språkutbildning i vårdsvenska.

Då många av dessa medarbetare redan hade genomgått olika nivåer av SFI utbildning så var detta inte ett alternativ. Vi insåg även väldigt tidigt att det måste till något mer än bara svenska i teori.



TIMRÅ KOMMUN

Vårdpedagogiska situationer tillsammans med Svenska studier

Vi behövde få in vårdkunskap i denna språkutbildning för att få lägga teorin i praktiken och bygga lärandet på se, höra och göra. Därför anställdes Ewa Axberg Leg sjuksköterska på 50% för att vara yrkes/språkhandledare. För att gå runt olika nivåer av genomgången SFI utbildning var det Martin Eriksson, rektor på Vuxenutbildningen som kom med iden att anställa en SVA lärare. Så blev det och Maria Hoflund Engh anställdes av socialförvaltningen på 50%.



Finansiering

Omställningsfonden som är regioner och kommuners omställningsförsäkring har medel till förebyggande insatser som delas ut för en period om 3 år i taget. Dessa medel ska användas för att stärka medarbetares anställningsbarhet.

Yrkes/språkhandledaren, SVA-läraren samt läromedel mm har finansierats av dessa medel. Äldreomsorgslyftet har givit oss möjligheten att erbjuda deltagarna att studera på arbetstid.

Vuxenutbildningen har lånat ut sina lokaler till oss.



Uttagning av medarbetare till språkutbildning

Enhetscheferna inom hemtjänst och särskilda boenden fick till uppgift att erbjuda de medarbetare de ansåg skulle vara i behov av att vara med i denna utbildningsåtgärning. De resulterade i att vi fick 24 deltagare och av dessa är det 17 som fullföljt utbildningen.



Utbildningens utformning

Utbildningen startade i april i år och avslutas i januari -2023.

Deltagarna delades in i 4 grupper, viktigt att grupperna inte skulle vara för stora.

Varje deltagare fick 4 timmars studier var 14:e dag på betald arbetstid. Som jag nämnt tidigare så jobbade sjuksköterska och SVA-läraren tätt ihop för att lägga vikten på vårdsvenska och praktiska situationer som kan uppstå i arbetet som ex. kommunikation med sjuksköterska. Svenska i skrift tränades utifrån den dokumentation som är så viktig i vården, beskriva brukares mående på ett adekvat sätt. Även statister har lånats in för att bygga realistiska vårdsituationer där deltagarna fick träna i skarpt läge. Grammatiken fick även den sin plats då tempus i olika former är så viktig för att beskriva en händelse korrekt.

Alla deltagare har fått boken Rapporteringsstöd www.evigutveckling.se ; SBAR: Situation, Bakgrund, Aktuellt; Rekommendation. En bok i fickformat som är en stor hjälp i arbetet.



TIMRÅ KOMMUN

Resultat

De deltagare som inte hade klarat av provet som krävs för att ges en delegering för medicindelning före utbildningen har idag klarat av provet och höjt sin kompetens vård/språkmässigt. Varje deltagare får ett intyg för genomgången utbildning som ett tillägg i sin CV.



TIMRÅ KOMMUN

Chefers tankar om projektet

- Projektet har lett till en ökad kunskapsnivå när det gäller språket i och förståelsen för omvårdnadsyrket.
- Vi (chefer) upplever att vi fått modigare och tryggare medarbetare som tar ett större ansvar för att fullfölja sina arbetsuppgifter.
- De har utvecklat delar i yrket och på arbetsplatsen såsom förbättrad dokumentation, samtal med brukare/anhöriga, samtal med varandra och övriga yrkesgrupper vilket leder till en ökad kvalitet och säkerhet.
- De medarbetare som har svenska som förstaspråk upplever att samarbetet har utvecklats och att de medarbetare som deltagit i språkprojektet har blivit en mer jämställd arbetskamrat.
- Några av deltagarna som inte är undersköterskor har uttryckt en vilja att studera till undersköterska.



Kommentarer från deltagarna

- Jag lärde mig vad jag ska tänka på när jag ringer till sjuksköterskan samt hur man ska prata med sjuksköterskan.
- Nya ord inom vårdspråket och förstår mer inom omvårdnadshjälp.
- Att dokumentera och rapportera.
- Att hantera akuta situationer.
- Hur man kan skriva på olika sätt.
- Det är väldigt bra att vi har både språklärare och sjuksköterska med på lektionerna.
- Jag fick HLR utbildning
- Vi hade praktik och grupparbeten på lektionerna.
- Den här utbildningen har hjälpt mig och det behöver jag verkligen.
- Först ville jag inte gå men nu är detta det bästa jag har gjort.



Språkombud

Vi utbildar med kontinuitet språkombud, just nu har vi en grupp som är klara till årsskiftet. Språkombudet är en undersköterska/vårdbiträde som har ett intresse för dessa frågor och blir länken i arbetsgruppen som hjälper/stöttar med såväl kommunikation och dokumentation på sin egen avdelning.

Yrkes/språkhandledaren har även ansvar för att nätverka med alla enheters språkombud tillika chefer vilket är en viktig länk till vårt språkprojekt. Nu är en arbetsgrupp samlad som kommer att bygga en gemensam grund att stå på.



TIMRÅ KOMMUN

Beskriv insatsens utmaningar

- Det har varit stora skillnader i utbildningsbakgrund i svenska språket samt studiebakgrund.
- Även stora skillnader i vård erfarenhet.
- Många olika nationaliteter i grupperna.
- Att få ihop ett schema som funkar för verksamheter då alla deltagare fått studera på arbetstid.



På vilket sätt har insatsen varit till nytta för verksamheten

- En mer jämlik arbetsplats då språket öppnar upp för en bättre kommunikation på ex APT.
- Bättre och säkrar kommunikationen och samarbete i det dagliga arbetet.
- Några är nyfikna på att studera vidare inom ett bristyrke
- Höjd språklig/skriftlig kompetens.
- Höjd vårdkompetens



Men nu då?

- Under hösten har det planerats inför fortsättningen på denna utbildningssatsning.
- Det finns fortfarande medel kvar ifrån Omställningsfonden då vi med chefers och fackligas goda minne fördelat om medlen med fördel språkprojektet.



www.lingios.se

- Lingios mobilanpassade språkutbildning i vårdsvenska är något som idag ligger i projektet Nära vård men som vi även kommer att addera till Språkprojektet 2023.



TIMRÅ KOMMUN

socialnämnden

Tillsyn av den kommunala hälso- och sjukvården på särskilt boende för äldre

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Godkänna redovisning av Inspektionen för vård och omsorgs tillsyn av medicinsk vård och behandling vid särskilda boenden för äldre inom Timrå kommun.

Ärendet

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har genomfört en tillsyn av medicinsk vård och behandling vid särskilda boenden för äldre (SÄBO) bland Sveriges kommuner.

IVO har i sitt beslut gällande Timrå kommun från den 19 april konstaterat brister i vården och begärt in redovisning av förbättringsåtgärder. Angiven tid för redovisning till IVO var till den 16 juni. Förvaltningen har skickat in svar enligt beslutsunderlag. IVO har den 30 juni meddelat att tillsynen kommer att fortsätta med en uppföljande inspektion under hösten 2023/vintern 2024.

Verksamhetschef Malin Nilsson samt Medicinskt Ansvarig Sjuksköterska (MAS) Ulrika Hedlund redovisar IVO:s tillsyn med beslut samt förvaltningens svar och åtgärder i samband med sammanträdet.

Ärendets tidigare behandling

SN ensk 2023-05-23 § 23

Beslutsunderlag

Underrättelse om tillsyn, 2022-12-14

Beslut, 2023-04-19

Svar IVO dnr 47378 2022

Bilaga 1-5

Meddelande om fortsatt tillsyn, 2023-06-20

Protokollsutdrag till

Verksamhetschef

Exp / 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström

Tf förvaltningschef

Regionala tillsynsavdelningen Nord

Camilla Forsmark

camilla.forsmark@ivo.se

Timrå kommun

Meddelande om inspektion och begäran om uppgift i pågående tillsyn av särskilt boende för äldre

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har ansvar för tillsyn över verksamheter inom hälso- och sjukvården enligt 7 kap. 1 och 3 §§ patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL. I det uppdraget ingår bl.a. att utöva tillsyn av medicinsk vård och behandling för äldre på särskilt boende (SÄBO).

Det övergripande syftet med tillsynen är att äldre ska få en god och säker vård. I tillsynen kontrolleras också att vårdgivarna fullgör sina skyldigheter enligt patientsäkerhetslagen och bedriver ett systematiskt patientsäkerhetsarbete. I det ingår bland annat att vårdgivarna ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård enligt hälso- och sjukvårdslagen upprätthålls. Vårdgivaren ska också vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskador samt utreda händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. (5 kap. 1 och 4 §§ hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL, och 3 kap. 1 - 3 §§ PSL)

Som en del i tillsynen har IVO granskat och genomfört dataanalyser av journaler från SÄBO i Sveriges kommuner. IVO har även granskat och analyserat svar på enkäter som besvarats av patienter/närstående, vård- och omsorgspersonal, sjuksköterskor samt verksamhetsföreträdare. Därutöver har IVO kännedom om tidigare tillsyner, inkomna tips, upplysningar, klagomålsärenden och anmälningar enligt lex Maria.

Under juni 2022 har IVO vid digitala informationsmöten redovisat vad tillsynen hittills visat på nationell nivå och publicerat en delrapport om identifierade utvecklingsområden. <https://ivo.se/publicerat-material/nyheter/2022/ivo-presenterar-delresultat-av-granskning-av-sarskilda-boenden-for-aldre/>

Tillsyn av kommunal hälso- och sjukvård

I den fortsatta tillsynen kommer IVO att genomföra inspektioner i Sveriges samtliga kommuner. Vid inspektionen kommer IVO att främst granska följande områden beträffande patientsäkerhet; dokumentation och kontinuitet, äldre och läkemedel, vård i livets slutskede samt individuell bedömning av vårdbehov och personalens kompetens.

IVO kommer att intervjua patienter och sjuksköterskor samt ha dialogmöte med ledningen. Vid möte med ledningen kommer IVO att föra dialog om vad som framkommit i tillsynen i er kommun. Se bifogat dokument.

Genomförande

För att underlätta genomförandet av inspektionen ber IVO att ni utser en kontaktperson samt lämnar kontaktuppgifter till denna (se begäran nedan). IVO kommer att kontakta utsedd person för att planera inspektionen mer i detalj. Inspektionen kommer att genomföras på följande sätt:

- Intervjuer med 2-6 patienter som bor på kommunens SÄBO.
- Gruppintervju med sjuksköterskor som arbetar med hälso- och sjukvårdsinsatser på kommunens SÄBO.
- Dialog med ansvarig ledning för hälso- och sjukvården; nämndens ordförande, socialchef eller motsvarande befattning, verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

IVO planerar att genomföra inspektionen under **vecka 6** i er kommun.

Begäran

För att kunna planera tillsynen begär IVO uppgift om namn och kontaktuppgifter (e-post och telefonnummer) på kontaktperson. Denna uppgift vill IVO ha in via e-post registrator@ivo.se eller camilla.forsmark@ivo.se senast den **21 december 2022**.

OBS! Vid kontakt med IVO ange dnr 3.5.1-47378/2022.

Vid eventuella frågor kontakta inspektören:

Camilla Forsmark på telefon 010-788 50 00 eller via e-post camilla.forsmark@ivo.se.

För Inspektionen för vård och omsorg
Camilla Forsmark
Inspektör

Bilaga: Redovisning kommun

Timrå kommun
Socialnämnden
861 82 Timrå

Vårdgivare och huvudman

Timrå kommun

Ärendet

Tillsyn av medicinsk vård och behandling vid särskilda boenden för äldre (SÄBO) som drivs av Socialnämnden i Timrå kommun (nämnden).

I tillsynen har Inspektionen för vård och omsorg (IVO) granskat följande områden:

- Individuell bedömning och kompetensnivå
- Dokumentation och personalkontinuitet
- Läkemedelshantering
- Vård i livets slutskede

Beslut

IVO konstaterar följande brister:

- den personal som gör medicinska bedömningar har inte tillräcklig kompetens för arbetsuppgiften och behärskar inte det svenska språket i tillräcklig omfattning.
- dokumentationen sker inte enligt gällande regelverk.
- läkemedelshanteringen sker inte på ett patientsäkert sätt.
- vården i livets slutskede sker inte enligt gällande regelverk.

IVO begär med stöd av 7 kap. 20 § patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL, att nämnden redovisar

- de förbättringsåtgärder som pågår, vidtagits eller planeras inom dessa områden för att komma till rätta med de brister som IVO konstaterat,
- uppgifter om när åtgärderna genomförts eller kommer att genomföras,
- samt hur och när effekten av planerade, pågående och vidtagna åtgärder kommer att följas upp.

Redovisningen ska ha kommit in till IVO senast **den 16 juni**.

Om bristerna inte avhjälpas eller om begärd redovisning inte kommer in inom angiven tid kan IVO komma att fatta beslut om föreläggande med eller utan vite.

Skälen för beslutet

Nedan kommer IVO under varje bristpunkt att redovisa sin bedömning av den medicinska vården och behandlingen på SÄBO i Timrå kommun.

Den personal som gör medicinska bedömningar har inte tillräcklig kompetens för arbetsuppgiften och behärskar inte det svenska språket i tillräcklig omfattning

IVO:s tillsyn visar att den personal som gör individuella medicinska bedömningar på SÄBO i Timrå kommun inte har tillräcklig kompetens för arbetsuppgiften och inte behärskar det svenska språket i alla delar i tillräcklig omfattning. IVO bedömer att den bristande kompetensnivån och bristerna i svenska språket utgör en patientsäkerhetsrisk.

IVO konstaterar vidare att många livsavgörande bedömningar av patienter på SÄBO görs av den personal som har den lägsta utbildningsnivån. Tillgången till läkare är ibland otillräcklig.

Det framgår av intervju med sjuksköterskorna att vård- och omsorgspersonalens kompetens varierar. Bristerna innebär att den personal som är närmast patienten inte alltid har den kunskap och kompetens som krävs för att kunna observera, tolka och signalera när patientens tillstånd förändras. I SÄBO har många patienter allvarliga sjukdomar eller befinner sig i livets slutskede, och det är då viktigt att vård- och omsorgspersonalen t.ex. förstår vilka symtom de ska vara uppmärksamma på för att tillkalla sjuksköterska.

IVO konstaterar att en del av kompetensbristen avser vård- och omsorgspersonalens otillräckliga kunskaper i svenska språket. Det framgår av intervju med ledningen att de känner igen att det finns patientsäkerhetsrisker utifrån språklig kompetens. Språkkunskaper och förmåga att kommunicera både muntligt och skriftligt är en förutsättning för patientsäkerheten. Det finns också en risk att information mellan olika yrkeskategorier missuppfattas eller förvanskas. Detta är förstås särskilt allvarligt när det gäller personal med delegering.

IVO vill påtala att det är den enskilda arbetsgivaren som måste ställa krav vid rekrytering utifrån verksamhetens behov av kvalitet och kompetens.

IVO konstaterar av underlaget att tillgång till läkare och läkarkonsultation ibland är otillräcklig. Det är regionens ansvar att avsätta de läkarresurser som behövs för att enskilda ska kunna erbjudas en god hälso- och sjukvård. IVO påtalar att om regionen inte uppfyller sina skyldigheter enligt avtalet att tillhandahålla läkare, har kommunen rätt att på egen hand anlita läkare och få ersättning för sina kostnader för det från regionen.

IVO kan konstatera att det pågår förbättringsarbeten i Timrå kommun inom området läkartillgång, kompetens för arbetsuppgifterna och svenska språket. Vid dialogmötet med ledningen framkom att kommunen nyligen tecknat ett nytt avtal med hälsocentralen, samt att det pågår insatser avseende vård- och omsorgspersonalens kompetens för arbetsuppgifterna och svenska språket. IVO begär att nämnden redovisar hur och när effekten av dessa planerade, pågående och vidtagna åtgärder ska ske.

IVO grundar sin bedömning på följande resultatredovisning:

Nyckeltal	Timrå	Västernorrland*	Riket
Av journalgranskningen framgår			
Andel patienter som inte har en dokumenterad läkarkonsultation en vanlig månad	46%	33%	34%
I sjuksköterskeenkäten uppger sjuksköterskorna att de			
Upplever att tillgången till läkare är otillräcklig	94%	71%	46%
Upplever att läkartillgången inte ökat och att läkartillgången är otillräcklig	86%	67%	42%
Ser patientsäkerhetsrisker avseende tillgången till läkare, vilket påverkar patienten i hög eller måttlig grad	81%	71%	52%
Ser patientsäkerhetsrisker avseende personalens kunskaper i svenska, vilket påverkar patienten i hög eller måttlig grad	100%	94%	87%
Ser patientsäkerhetsrisker avseende hur många patienter den enskilda sjuksköterskan ansvarar för, vilket påverkar patienten i hög eller måttlig grad	50%	70%	63%

* = Resultat för kommuner inom samma region/län.

Uppgifter som framkom vid inspektionen med följande grupper:

Sjuksköterskor

Vid intervjun med sjuksköterskorna framkom att de alltid har möjlighet att besöka och bedöma patientens hälsotillstånd när de anser att det finns behov av det. Vidare framkom att sjuksköterskorna ansåg att några av vård- och omsorgspersonalen har tillräcklig kompetens att uppmärksamma om patientens hälsotillstånd förändras. Sjuksköterskorna uppgav att det finns en till några personer som har kompetens på varje arbetspass, det är stora skillnader på kompetensnivå och det ser lika ut på alla SÄBO.

De flesta av vård- och omsorgspersonalen kontaktar sjuksköterskan när det finns behov av det. Sjuksköterskorna uppgav att de försöker ge förhandsdirektiv om när vård- och omsorgspersonalen ska ringa. Det är i undantagsfall som personalen inte kontaktar sjuksköterskan och vid dessa tillfällen beror det på kompetensbrist. På ett SÄBO upplever sjuksköterskan att när vård- och omsorgspersonalen skrivit in uppgifter i hälso- och sjukvårdsdokumentationen så tror personalen ibland att det skrivna är överrapporterat till sjuksköterskan.

Sjuksköterskorna uppgav att de flesta av vård- och omsorgspersonalen har tillräckliga kunskaper i svenska språket. Dock är det stora variationer i den språkliga kompetensen. Det finns språkbrister hos vård- och omsorgspersonalen på alla SÄBO och det är svårare vid telefonkontakt. En telefonkontakt leder ibland till fysiskt besök av sjuksköterskan då bedömningen inte kan göras över telefon. Sjuksköterskorna uppgav att de ändå inte upplever detta som ett problem.

Sjuksköterskorna uppgav att de alltid har tillgång till läkare när de anser att det finns behov av det och det finns en fungerande jour som de kan ringa dygnet runt. Den totala läkartiden är inte tillräcklig för att tillgodose alla patienters behov. På de flesta SÄBO finns tillräcklig läkartid. På ett SÄBO finns ingen fungerande rutin för när och hur ronder ska ske. Det finns en läkare som sjuksköterskan kan ringa dygnet runt men läkaren har t.ex. inte alltid tillgång till journalen, dröjer med återkoppling på frågor och det går inte att få till anhörsamtal. Sjuksköterskorna uppgav att kommunen har samverkan med hälsocentralen för att förbättra läkarmedverkan. På övriga SÄBO har läkarmedverkan förbättrats sedan tidigare beslut från IVO.

Patienter

De patienter som intervjuades uppgav att de alltid får hjälp av vård- och omsorgspersonalen och sjuksköterska när de inte mår bra. En patient upplevde att det är för lite personal på boendet. Flertalet patienter uppgav att de alltid får träffa en läkare när de har behov av det, en patient hade inte haft behov av läkare ännu. Vidare uppgav patienterna att de alltid eller oftast förstår vad vård- och omsorgspersonalen säger och att personalen förstår vad patienterna säger. En patient beskriver att hen inte är orolig för att få ett ökat omvårdnadsbehov då hen ser att vård- och omsorgspersonalen ger andra patienter en god och respektfull vård och omsorg. Intervjuade patienter uppgavs vara trygga eller ganska trygga med den personal som tar hand om dem.

Ledning

Ledningen uppgav att de har kännedom om att det finns patientsäkerhetsrisker utifrån språklig kompetens. För två år sedan inleddes ett arbete med språkkompetensen efter uppdrag från nämnden. Språkbud finns sedan tidigare och nu har kommunen även startat upp ett språkprojekt. Enhetschefer har fått utse fast anställd personal som behöver förbättra vårdsvenskan. Denna personal har haft lektioner i vårdsvenska, samt praktiska moment. De praktiska momenten har fokus på att uttrycka språket, så som att kunna förmedla en bedömning, men det blir även ett lärande praktiskt. Vidare framfördes att kommunen har haft en grupp som gått igenom utbildningen och de ska nu starta upp nästa

grupp. Uppföljning av projektet har genomförts, upplevelsen från dem som deltagit i projektet har varit god. Mätning har gjorts av antalet delegeringar som har genomförts till personal som varit i projektet, därmed har man också kunnat mäta effekten. All personal som deltagit i utbildningen har efter genomgången utbildning klarat av att delegeras. Uppföljning av språkombudsfunktionen har inte skett utan detta har setts som ett naturligt inslag i verksamheterna.

Ledningen uppgav att kommunen också har en mobilapp-lösning som förlängning mot språkprojektet. Mobilappen kan även användas tillsammans med enhetschef utan att ingå i hela språkprojektet. Vård- och omsorgspersonal gör vissa moment i mobilappen och stämmer av med sin enhetschef vilka ytterligare moment hen behöver göra. Just nu undersöker kommunen om de ska köpa in vårdhandboken på lättläst svenska.

Gällande vård- och omsorgspersonalens kompetens beskrev ledningen att de har använt äldreomsorgslyftet och vård- och omsorgscollege för att personal ska kunna läsa vidare till undersköterska på arbetstid. Kommunen har sedan ett par år specialist-undersköterskor. Dessa personer ska kunna göra svårare saker, men också finnas till för kollegor för handledning eller utbildning. Detta kan göras i fortlöpande arbete eller genom utbildning i grupp. Utbildning kan även ske genom att specialist-undersköterskorna får ett riktat uppdrag. Specialist-undersköterskorna går utöver grundbemanningen. Ledningen uppgav att tidigare verksamhetschef arbetade med detta så ledningen vet inte om det har utvärderats. Under föregående år har man haft utbildningar inom området demens till alla som arbetar på SÄBO. Ledningens upplevelse är att det tidigare funnits skillnader i vad en undersköterskeutbildning innehåller. Det innebär att man behöver ta reda på den faktiska kompetensen hos en person och inte enbart förlita sig på titeln undersköterska.

Ledningen framförde att de inte känner igen sig i det resultat gällande den bristande läkartillgången som IVO visar i kommunkortet. De menar dock att läkarna under pandemin enbart fanns tillgängliga via telefon. Ledningen framförde vidare att sjuksköterskorna har haft svårt att nå fram till läkare vid hälsocentralerna mellan ronderna och kommunen har länge drivit frågan om att få förbättrad kontakt med hälsocentralerna. Kommunen har försökt få enhetscheferna på hälsocentralerna och läkarna att förstå behovet och nu har ett nytt läkaravtal skrivits och det nya avtalet kommer att ta itu med de skillnader som tidigare har funnits mellan olika hälsocentraler och kontakten med kommunens SÄBO.

Tillämpliga bestämmelser

Enligt 5 kap. 1 § Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL, ska hälso- och sjukvårdsverksamhet bedrivas så att kraven på en god vård uppfylls. Med god vård avses bland annat att den ska vara av god kvalitet och tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet. Den ska även bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet samt främja goda kontakter mellan patienten och hälso- och sjukvårdspersonalen. Av 2 § samma kapitel följer att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas bl.a. den personal som behövs för att god vård ska kunna ges.

Enligt 3 kap. 1 § patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL ska vårdgivaren planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i HSL upprätthålls.

Enligt 1 kap. 7 § patientlagen (2014:821), PL, ska patienten få sakkunnig och omsorgsfull hälso- och sjukvård som är av god kvalitet.

Enligt 6 kap. 1 § PL ska patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet tillgodoses. Olika insatser för patienten ska samordnas på ett ändamålsenligt sätt.

Av 3 kap. 3 § andra stycket socialtjänstlagen (2001:453), SoL, framgår att för utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Av Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2011:12) om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre, framgår bland annat att personal som arbetar på SÄBO minst bör ha:

- kunskap om vanliga sjukdomar och hälsoproblem hos äldre personer och hur dessa påverkar behovet av vård och omsorg.
- förmåga att bedöma när någon annan kompetens än den egna behövs.
- förmåga att kommunicera med personer ur olika yrkesgrupper.
- förmåga att förstå, tala, läsa och skriva svenska.

Av 16 kap. 1 § HSL framgår bl.a. att regionen ska avsätta de läkarresurser som behövs till kommunen för att de ska kunna erbjuda en god hälso- och sjukvård. Regionen ska med kommunerna inom regionen sluta avtal om omfattningen av och formerna för läkarmedverkan. Om regionerna inte uppfyller sina skyldigheter enligt avtalet att tillhandahålla läkare, har kommunen rätt att på egen hand anlita läkare och få ersättning för sina kostnader från regionen.

Dokumentationen sker inte enligt gällande regelverk

IVO:s granskning visar att dokumentationen i Timrå kommun inte sker enligt gällande regelverk. IVO bedömer att bristen utgör en patientsäkerhetsrisk.

IVO konstaterar att det finns patientsäkerhetsrisker kopplat till dokumentationsbrister som påverkar patienter i hög grad eller måttlig grad. En relevant och aktuell dokumentation är av stor betydelse för att bidra till en god och säker vård av patienten. Ju fler som är involverade i patientens vård och behandling desto viktigare är det att det finns en tydlig dokumentation som innehåller en planering för vård och behandling. IVO anser också att den som arbetar patientnära ska ha tillgång till den information som krävs för en god och säker vård.

Av den enkätundersökning som IVO genomfört framgår att 82 % av sjuksköterskorna som svarat ser patientsäkerhetsrisker med dokumentation som påverkar patienten i hög eller

måttlig grad. Ledningen uppgav vid tillsynen att de har sett ett förbättringsbehov gällande användandet av klassifikation av vårdåtgärder (KVÅ) vid dokumentation.

Sjuksköterskorna framförde att det finns en viss osäkerhet kring hur man ska dokumentera med KVÅ-koder och vilka koder som ska användas. De beskrev vidare att det saknas frastexter och att det finns för få sökord i dokumentationssystemet.

IVO kan konstatera att det pågår förbättringsarbeten i Timrå kommun inom området dokumentation. Vid dialogmötet med ledningen framkom att kommunen i samband med införandet av det nya dokumentationssystemet ska genomföra en dokumentationsutbildning. IVO begär att nämnden redovisar hur och när effekten av dessa planerade, pågående och vidtagna åtgärder ska ske avseende identifierade brister inom området dokumentation.

IVO vill påtala vikten av att fortsätta arbeta med dokumentation även efter införandet av det nya dokumentationssystemet, då ett nytt system behöver implementeras, utvärderas och följas upp.

IVO har i denna granskning inom Timrå kommun inte funnit något som tyder på brister avseende personalkontinuitet bland vård- och omsorgspersonal, sjuksköterskor och läkare.

IVO grundar sin bedömning på följande resultatredovisning:

Nyckeltal	Timrå	Västernorrland*	Riket
Av journalgranskningen framgår			
Andel patienter utan dokumenterad vårdplan	1%	49%	44%
Andel patientjournaler där åtgärds-koder (kvå, icf) saknas	99%	100%	63%
I sjuksköterskeenkäten uppger sjuksköterskorna att de			
Ser patientsäkerhetsrisker med dokumentation som påverkar patienten i hög eller måttlig grad	82%	79%	67%
Saknar tillgång till primärvårdsjournaler	22%	29%	26%

* = Resultat för kommuner inom samma region/län.

Uppgifter som framkom vid inspektionen med följande grupper:

Sjuksköterskor

Sjuksköterskorna uppgav vid intervjun att det finns vårdplaner (hälsoplaner) för de flesta patienter. Alla hälsoplaner finns i patientens kommunala hälso- och sjukvårdsjournal.

Sjuksköterskorna skriver hälsoplaner utifrån problem, diagnos och behov och en hälsoplan/ordination har alltid ett mål. Anledningen till att inte alla patienter har en hälsoplan kan vara bland annat ett visst kunskapsglapp. Efter genomgång i Senior alert gör sjuksköterskorna en kontroll mot journalen för se att det finns hälsoplaner kopplade till de risker som har identifierats. Sjuksköterskorna har förutsättningar att följa upp effekten av planerade och insatta åtgärder för alla patienter. Uppföljningar sker t.ex. vid teamträffar eller vid besök hos patienten.

Vidare uppgav sjuksköterskorna att de har tillgång till de journaler de har behov av. De har inte tillgång till dokumentationen enligt socialtjänstlagen men om vård- och omsorgspersonalen gör en hänvisad anteckning till sjuksköterskorna så kan de läsa den. Ibland saknas kunskap bland vård- och omsorgspersonalen att veta hur de ska skriva för att anteckningarna ska komma rätt. Vård- och omsorgspersonalen har tillgång till de hälsoplaner de har behov av. I nuläget skrivs hälsoplaner och ordinationer från sjuksköterskorna ut och sätts in i en pärm till vård- och omsorgspersonal, sjuksköterskorna berättar även muntligt för personalen om något nytt har skett. Sjuksköterskorna framförde att de patientsäkerhetsrisker gällande dokumentationen som framgick i sjuksköterskeenkäten, kan nog kopplas mot att det finns två journalsystem ett för hälso- och sjukvård och ett för socialtjänst. Kommunen ska byta dokumentationssystem och det är samma system som vård- och omsorgspersonalen har. Under våren 2023 ska utbildning i det nya systemet genomföras.

Dokumentationsstöd finns i journalsystemet och KVÅ-koder har använts, sedan 2019. Sjuksköterskorna upplever dock att det till viss del saknas frastexter och att det finns för få sökord. Det finns en viss osäkerhet kring hur man ska dokumentera med KVÅ-koder och vilka koder som ska användas. Sjuksköterskorna uppgav att de hoppas på en generell förbättring i nya verksamhetssystemet.

Sjuksköterskorna uppgav att kontinuiteten avseende vård- och omsorgspersonalen är ganska bra. Det finns en vikariepool samt en bemanningsenhet som ser över bemanningen och det blir bättre kontinuitet genom detta. Patienter med stora behov samt vid vård i livets slut omhändertas av ordinarie personal.

Kontinuiteten i sjuksköterskegruppen uppgavs vara bra dag och natt samt ganska bra kväll och helg. Dagtid finns en poolsjuksköterska som täcker vid frånvaro, rekrytering pågår av sjuksköterska för överanställning. Inga stafett-sjuksköterskor finns anställda inom verksamheterna. Sjuksköterskorna framförde att läkarkontinuiteten är bra dagtid vardagar.

Patienter

En av de intervjuade patienterna uppgav att hen kände till att det finns en planering för vården och behandlingen, hen har varit delaktig vid planeringen och upplever att hälsoplanen följs. Patienterna uppgav att kontinuiteten bland vård- och omsorgspersonalen är bra eller ganska bra, dock upplevdes en hög frekvens av vikarier bland vård- och omsorgspersonalen på avdelningen. Gällande sjuksköterskorna så svarade samtliga intervjuade att kontinuiteten är bra. Läkarkontinuiteten uppgavs av två patienter vara bra.

En patient kunde inte besvara frågan då inget behov av läkare funnits. Intervjuade patienter är trygga eller ganska trygga med planeringen av sin vård- och behandling.

Ledning

Ledningen framförde att kommunen har tidigare haft superanvändare bland sjuksköterskorna, men detta försvann i samband med pandemin. Inför det nya dokumentationssystemet så ska man på nytt utbilda superanvändare (personer med utökad behörighet och kunskap inom ex dokumentationssystem), detta sker under vecka sju. Dessa personer kommer därefter att utbilda sjuksköterskorna i mars. Superanvändarna ska även därefter kunna vara behjälpliga i utbildning inom dokumentation. Nya systemet är tänkt att starta upp före sommaren. Vård- och omsorgspersonalen ska få en tydligare frastext i det nya systemet och deras vårdbegäran ska nu in direkt i sjuksköterskornas system. Ledningen instämde i det som sjuksköterskorna berättat gällande att de skriver hälsoplaner.

Vidare uppgavs att kommunen rapporterar KVÅ-koder varje månad till Socialstyrelsen. Ledningen uppgav att de har sett ett förbättringsbehov gällande användandet av koderna då utbudet är så stort att sjuksköterskorna tenderar till att ta den kod som de själva anser passar. I och med det nya systemet kommer detta att åtgärdas genom att användandet av KVÅ-koder kommer att förenklas. Sjuksköterskorna kommer att få utbildning i detta innan införandet av det nya systemet. Ingen uppföljning finns planerad ännu avseende detta.

Ledningen framförde att kommunen tidigare har haft en stor omsättning på sjuksköterskor, men i dagsläget finns en god kontinuitet. Kommunen har en sjuksköterskepool som gynnar kontinuiteten, samt att de ska överanställa ytterligare en sjuksköterska. Överanställning är ett led i att klara frånvaro och undvika behovet av stafettsjuksköterskor.

Tillämpliga bestämmelser

Enligt 3 kap. 1–2 §§ patientdatalagen (2008:355), PDL, ska en patientjournal föras när en patient får vård, och syftet med det är i första hand att bidra till en god och säker vård av patienten. Enligt 6 § samma kapitel ska journalen innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård av patienten, däribland ställd diagnos och väsentliga uppgifter om vidtagna och planerade åtgärder samt om patienten har beslutat att avstå från viss vård eller behandling.

Av 5 kap. 1 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården framgår att vårdgivaren ska säkerställa att de uppgifter som finns dokumenterade i en patientjournal finns tillgängliga på ett överskådligt sätt för den som är behörig att ta del av uppgifterna. Enligt 5 § samma kapitel ska vårdgivaren säkerställa att patientjournalen i förekommande fall innehåller bl.a. följande uppgifter. Aktuellt hälsotillstånd och medicinska bedömningar, utredande och behandlande åtgärder samt bakgrunden och resultatet av dessa åtgärder, ordinationer och ordinationsorsak samt vårdplanering.

Av 3 kap. 2 § första punkten HSLF-FS 2016:40 framgår att vårdgivaren genom ledningssystemet ska säkerställa att dokumenterade personuppgifter hos vårdgivaren är åtkomliga och användbara för den som är behörig (tillgänglighet).

Läkemedelshanteringen sker inte på ett patientsäkert sätt

IVO:s tillsyn visar att läkemedelshanteringen i Timrå kommun inte sker på ett patientsäkert sätt. Bristerna avser delegering och läkemedelsgenomgång och dessa brister medför en patientsäkerhetsrisk.

Delegering

IVO konstaterar att det vid inspektionen framkom att sjuksköterskor ibland kan känna sig pressade att delegera läkemedelsöverlämnade. Sjuksköterskorna känner sig inte heller alltid trygga med att den vård- och omvårdnadspersonal som delegerats uppgiften kan iordningställa och administrera läkemedel på ett patientsäkert sätt. Detta utgör enligt IVO en brist.

Läkemedelsgenomgång

IVO anser att det är av största vikt att kommunerna i samverkan med regionen medverkar till att läkemedelsgenomgångar genomförs för att se till att dessa patienter inte får läkemedel som bör undvikas.

IVO konstaterar att det saknas dokumenterade läkemedelsgenomgångar i den kommunala hälso- och sjukvårdsjournalen. Vid inspektionen framkom att läkemedelsgenomgångar ska ske varje år men att det inte sker i enlighet med överenskommelsen på grund av bristande samverkan och planering från hälsocentral. IVO anser att det är av vikt att det finns dokumenterade läkemedelsgenomgångar i den kommunala hälso- och sjukvårdsjournalen även om huvudansvaret för läkemedelsgenomgång åligger regionen som huvudman.

Vid tillsynen framkom att läkemedelsgenomgångar inte genomförs på alla SÄBO samt att läkemedelsgenomgångar inte dokumenteras på ett likvärdigt sätt. Huvudmannen har därför inte möjlighet att följa upp och säkerställa att samtliga patienter erbjuds en årlig läkemedelsgenomgång.

IVO kan konstatera att det pågår ett förbättringsarbete i Timrå kommun inom området läkemedel. Vid dialogmötet med ledningen framkom att kommunen har initierat en förbättring av läkemedelsgenomgångar vid SÄBO i det nya läkaravtalet. Vidare framkom att det finns ett förbättringsarbete gällande avvikelshantering, som bland annat innebär att avvikelser diskuteras i olika forum. Det har även skett en förändring i organisationen vilket innebär att hälso- och sjukvården har fått en separat chef som kan driva hälso- och sjukvårdsfrågor.

IVO grundar sin bedömning på följande resultatredovisning:

Nyckeltal	Timrå	Västernorrland*	Riket
Av journalgranskningen framgår			
Andel patienter utan dokumenterad läkemedelsgenomgång	47%	40%	51%
I sjuksköterskeenkäten uppger sjuksköterskorna att de			
Ser patientsäkerhetsrisker kopplat till läkemedelshantering som delegeras, vilket påverkar patienten i hög eller måttlig grad	52%	59%	56%
Har inte möjlighet att handleda i den omfattning som krävs	17%	39%	37%
Delegerar subkutana injektioner till flertalet vård- och omsorgspersonal	13%	20%	28%
Delegerar iordningsställande av dosett till flertalet vård- och omsorgspersonal	17%	17%	17%

* = Resultat för kommuner inom samma region/län.

Uppgifter som framkom vid inspektionen med följande grupper:

Sjuksköterskor

Sjuksköterskorna uppgav vid intervjun att de oftast har förutsättningar att delegera enligt delegeringsföreskriften. Ibland kan sjuksköterskorna få telefonsamtal från bemanningsenheten och annan vård- och omsorgspersonal om att delegera, detta ska egentligen komma från närmsta chef för personalen. Sjuksköterskorna säger nej till att delegera personal om det inte känns bra, de tycker att det är bra om personal har fått jobba ett tag innan den blir delegerad. Inför delegeringen får vård- och omsorgspersonalen göra ett digitalt test och därefter ett skriftligt test. Därefter kan man gå igenom vissa frågor vid behov, samt gå igenom läkemedelslistan och visa praktiskt.

Vidare uppgav sjuksköterskorna att vård- och omsorgspersonalen oftast utför delegerade insatser på ett patientsäkert sätt, ibland kan det missas saker, kan därför inte säga alltid. Kan tex bli fel någon gång vid en ordination av omläggning, samt läkemedelsmissar, sjuksköterskorna skriver då avvikelser. Sjuksköterskorna framför att antalet avvikelser kan bero på hög arbetsbelastning för vård- och omsorgspersonalen på avdelningen. Det förekommer att sjuksköterskorna drar tillbaka delegeringar från vård- och omsorgspersonalen. Sjuksköterskorna uppgav att delegering av subkutana injektioner sker av Fragmin i förfyllda sprutor. Vidare uppgavs att de inte delegerar iordningställande av dosett eller givande av palliativa läkemedel till vård- och omsorgspersonalen.

När det gäller läkemedelsgenomgångar uppgav sjuksköterskorna att de medverkar till att det genomförs för de patienter som har behov av det. Sjuksköterskorna framförde att läkemedelsgenomgångar inte är fungerande på en av hälsocentralerna och de beskriver en icke fungerande samverkan och planering för detta. På de hälsocentraler där det fungerar finns en rutin och läkemedelsgenomgångarna ska göras den månad som patienten är född.

Sjuksköterskorna framförde att det är olika hur läkemedelsgenomgång har dokumenterats i den kommunala hälso- och sjukvårdsjournalen. Sjuksköterskorna skriver under olika sökord t.ex. teamkonferens och samordnad individuell plan (SIP). Det finns inget tydligt sökord för läkemedelsgenomgång i det nuvarande dokumentationssystemet. Vidare framkom att sjuksköterskorna alltid får information av läkaren när det sker en förändring av patientens läkemedel. Sjuksköterskorna informerar oftast vård- och omsorgspersonalen vid förändringar av läkemedelsbehandling. Informationen sker inte alltid under jourtid och kan även vara beroende på läkemedel och vilken orsak det är till förändringen.

Patienter

Vid intervju med patienterna framkom att en av de intervjuade har diskuterat sin läkemedelsbehandling med en läkare och fått en läkemedelsförändring det senaste året, samt att uppföljning har skett av den. För två av de övriga patienterna var det inte aktuellt med läkemedelsgenomgång ännu. En patient har inte fått några förändringar i sin läkemedelsbehandling senaste året och en patient kände inte till om det blivit några förändringar i läkemedelsbehandlingen. Samtliga intervjuade patienter uppgavs vara trygga med att de får rätt läkemedel vid rätt tillfälle.

Ledning

Ledningen framförde att sjuksköterskorna får stöd i att neka delegering om det inte känns bra. Bemanningenheten är ibland för snabb med att lova personal delegering och bemanningenheten har ingen ledande roll mot verksamheterna. Vidare framfördes att sjuksköterskorna har beskrivit att vård- och omsorgspersonalen ibland har brister i språklig kompetens, de kan klara vissa delar men inte läsa och förstå. Personal kommer också ibland för snabbt till sjuksköterskan för delegering och har då inte hunnit arbeta in sig i sin roll. Frågan om delegering är något som hela tiden arbetas med samt förs dialog med enhetscheferna om detta. Ledningen menar att deras nya organisation med en hälso- och sjukvårdschef kommer att göra det bättre eftersom man nu har någon som kan ta

frågan. Tidigare hade man en chef som satt på dubbla stolar, dvs var chef för både sjuksköterskor och vård- och omsorgspersonal.

Ledningen beskriver att det finns en rutin för delegering av personal, under sommaren är det en undersköterska som delar läkemedel till ett visst antal patienter och det är cheferna som löser detta schemamässigt. Inför delegeringen ska även personalen ta hem ett kompendium att läsa igenom innan de kommer till sjuksköterskorna, detta för att förstå vad en delegering handlar om.

Ledningen är eniga avseende det sjuksköterskorna uppgett om att de enbart delegerar undersköterskor att ge injektioner i form av blodförtunnande i förfylld spruta. De delegerar inte palliativa läkemedel och inte iordningsställande av dosett till vård- och omsorgspersonalen. Ledningen anser att delegering är starkt kopplat till kompetens och kompetensförsörjning av undersköterskor. Kommunen har fått ett uppdrag av nämnden att stärka upp vikariepoolen, en förstärkning bestående av hög kompetens och undersköterskor.

Ledningen uppgav att de tycker att IVO:s resultat av journalgranskningen gällande andelen patienter som inte har haft en läkemedelsgenomgång är hög. Ledningen framförde att det ser bättre ut i deras egen granskning. Ledningen känner till att det finns en skillnad i hur väl läkemedelsgenomgångarna fungerar på SÄBO beroende på vilken hälsocentral de är knutna till. Ledningen har initierat förbättring av läkemedelsgenomgång i det nya läkaravtalet. De har även åtgärder som håller på att implementeras gällande dokumentationen och KVÅ-koder kopplat till detta.

Egenkontroller görs årligen tillsammans med läkemedelskommittén i region Västernorrland. Enligt dessa mätningar ligger Timrå kommun bra till. Även läkemedel som bör undvikas kontrolleras årligen. Resultatet av denna kontroll är att det får påverkan på de läkemedel som skrivs ut. Ledningen uppgav att årligen kontrolleras även andra utvalda läkemedel och det kan konstateras att förskrivningen sjunker efter att man har tittat på dessa. Kommunen upplever att denna kontroll faller väl ut och de fortsätter därför med den.

Ledningen uppgav att de följer avvikelser var tredje månad över hela året, samt redovisar till nämnden. En åtgärd för att förbättra det systematiska arbetet är att avvikelserna ska börja vara en egen punkt på varje arbetsplatsträff för att diskutera vad man är bättre och sämre på. Man har även infört ett nytt arbetssätt med teamsamverkan vid utredning av avvikelser, denna är tvärprofessionell. Kommunen har även ny modul där man för in avvikelserna, detta har man varit igång med under ett år.

Tillämpliga bestämmelser

Enligt 5 kap. 1 HSL, ska hälso- och sjukvårdsverksamhet bedrivas så att kraven på en god vård uppfylls. Med god vård avses bland annat att den ska vara av god kvalitet och tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet. Av 2 § samma kapitel följer att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas bl.a. den personal som behövs för att god vård ska kunna ges.

Enligt 3 kap. 1 § PSL ska vårdgivaren planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i HSL upprätthålls.

Delegering

Enligt 6 kap. 3 § PSL får delegering av arbetsuppgifter ske endast när det är förenligt med kravet på en god och säker vård och den som delegerar ansvarar för att den som får delegationen har förutsättningar att fullgöra uppgiften.

Av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård framgår bl.a. att den som delegerar en uppgift ska klargöra för den som tar emot den vilka teoretiska och praktiska kunskaper som krävs för att fullgöra arbetsuppgiften på ett fullgott sätt. Om den som tar emot en delegering inte anser sig ha tillräckliga kunskaper för uppgiften får uppgiften inte delegeras.

Läkemedelsgenomgång

Enligt 11 kap. 3–4 §§ HSLF-FS 2017:37 ska vårdgivaren erbjuda patienter som är 75 år eller äldre och som är ordinerade minst fem läkemedel en enkel läkemedelsgenomgång vid inflyttning på bl.a. SÄBO. Samma patienter ska dessutom erbjudas en enkel läkemedelsgenomgång minst en gång per år under boendet. Vårdgivaren ska även erbjuda patienter som har läkemedelsrelaterade problem eller där det finns misstanke om sådana problem en enklare läkemedelsgenomgång.

Av 5 kap. 5 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården framgår att vårdgivaren ska säkerställa att en patientjournal, i förekommande fall, innehåller uppgifter om utredande åtgärder samt bakgrunden till dessa (punkten 2) och andra sammanfattningar av genomförd vård (punkten 5).

Vården i livets slutskede sker inte enligt gällande regelverk

IVO:s tillsyn visar att det finns brister kopplade till vård i livets slutskede i Timrå kommun. IVO kan av den kommunala hälso- och sjukvårdsjournalen inte utläsa att brytpunktssamtal¹ genomförts när vården övergår i livets slutskede. IVO anser att dessa brister medför att patienten inte får god vård och det förekommer att personal som arbetar med patienter i livets slutskede inte har tillgång till information om hur vården ska genomföras.

Av underlaget framgår att det förekommer att brytpunktssamtal inte dokumenteras på ett likvärdigt sätt vid kommunens SÄBO och att i vissa fall är det sjuksköterskan som utför samtalet. Vid tillsynen framkom från ledningen att de har kännedom om att

¹ Samtal som ska dokumenteras enligt 3 kap. 3 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:7) om livsuppehållande behandling.

sjuksköterskorna dokumenterar olika när det gäller brytpunktssamtal och att sjuksköterskor ibland utför samtalet.

För att uppnå en god och säker vård ska patienten och i förekommande fall närstående vara informerade, delaktiga och ge samtycke till vård och behandling. När vården går in i livets slutskede och palliativa insatser sätts in ska det hållas ett s.k. brytpunktssamtal med patienten och/eller närstående. Samtalet, som förs med läkare, är centralt för att patienten ska få inflytande över hur den sista tiden i livet ska bli. Resultatet från brytpunktssamtalet behöver vara känt av den personal som vårdar patienten i livets slutskede, och därför är dokumentationen viktig. Att brytpunktssamtal inte dokumenteras utesluter inte att de genomförts men bara inte dokumenterats i den kommunala hälso- och sjukvårdsjournalen. Det kan också betyda att inget samtal har genomförts. Oavsett vilket så riskerar effekten att bli densamma för patienten, nämligen att personalen saknar information om hur vården i livets slutskede ska genomföras.

IVO kan konstatera att det pågår förbättringsarbeten i Timrå kommun inom området vård i livets slut. Vid dialogmötet med ledningen framkom att kommunen nyligen tecknat ett nytt läkaravtal med hälsocentralen, samt att sjuksköterskorna ska genomgå en dokumentationsutbildning. IVO begär att nämnden redovisar hur och när effekten av planerade, pågående och vidtagna åtgärder ska ske avseende identifierade brister inom området vård i livets slut.

IVO vill påtala vikten av att fortsätta arbeta med vård i livets slut även efter införandet av det nya läkaravtalet och det nya dokumentationssystemet, då ett nytt avtal och system behöver implementeras, utvärderas och följas upp.

IVO grundar sin bedömning på följande resultatredovisning:

Nyckeltal	Timrå	Västernorrland*	Riket
Av journalgranskningen framgår			
Andel avlidna patienter som inte har dokumenterat brytpunktssamtal	77%	83%	75%
Andel patienter som inte har en dokumenterad läkarkontakt veckan före tre palliativa läkemedel omnämns i journalen	0%	9%	13%
Andel patienter som saknar ett dokumenterat brytpunktssamtal, av de där minst tre palliativa läkemedel omnämns i journalen	72%	80%	66%

I sjuksköterskeenkäten uppger sjuksköterskorna att de			
Kontaktar inte läkare inför ställningstagande att påbörja läkemedelsbehandling vid vård i livets slutskede	5%	1%	10%
Andel sjuksköterskor som uppger att planering, så att patienten inte behöver avlida ensam, endast sker sällan eller ibland	0%	6%	8%

* = Resultat för kommuner inom samma region/län.

Uppgifter som framkom vid inspektionen med följande grupper:

Sjuksköterskor

Sjuksköterskorna uppgav att de har ett arbetssätt där de skapar förutsättningar för patient och/eller närstående att förstå att vården övergått till vård i livets slutskede. De jobbar långsiktigt med planering för patienten. Ett första samtal sker med patient och/eller närstående tidigt efter inflyttning till SÄBO därefter förs dialog kontinuerligt utifrån patientens hälsotillstånd.

De flesta patienter erbjuds ett brytpunktssamtal när beslut ska tas om vård i livets slutskede. Det varierar dock mellan kommunens SÄBO om läkaren utför brytpunktssamtalet eller inte. På ett boende utför läkaren brytpunktssamtalet när denne har möjlighet, och om närstående/patient vill ha det. Ibland behövs det flera påtryckningar från sjuksköterskan. På ett annat SÄBO har det blivit bättre sedan IVO:s tidigare granskning och där utför läkaren samtalet.

Sjuksköterskorna har ett generellt önskemål om att läkare ska bli bättre på att meddela dem vad som sagts under brytpunktssamtalet. KVÅ-koden brytpunktssamtal används och brytpunktssamtal dokumenteras under sökord teamkonferens. Sjuksköterskorna dokumenterar att brytpunktssamtalet har utförts och om möjligt vad samtalet har innehållit. Vidare framförde sjuksköterskorna att det alltid framgår i journalen att patientens vård övergått till vård i livets slutskede. En hälsoplan upprättas vid vård i livets slut och åtgärder finns också som uppgifter på interna arbetslistor vilket innebär att b.l.a. sjuksköterskorna som arbetar natt vet vilka de ska besöka under natten.

Läkare ordinerar aldrig i dagsläget läkemedel för vård i livets slutskede innan patientens vård övergått i detta skede. Dock finns det på ett SÄBO tidigare ordinationer kvar hos vissa patienter som varit sjuka i covid under tidigare skede av pandemin. Sjuksköterskorna uppgav att de vid vård i livets slutskede har mandat att kalla in extra personal på jourtid, under dagtid är det chef som beslutar men har kommunikation med sjuksköterskornas chef. Sjuksköterskorna uppgav att de alltid har förutsättningar att arbeta enligt gällande lagrum, föreskrifter och nationella riktlinjer om vård i livets slutskede.

Ledning

Vid intervjun med ledningen framkom att de är medvetna om att brytpunktsamtal inte har skett med läkare som det ska. Kommunen har i det nya avtalet tagit upp att brytpunktssamtal ska ske och det ska även vara ett samtal i samband med inflyttning. Ledningen uppgav att de vill att patienten ska ha en förplanering av sin vård och att detta ska påbörjas i tidigare skede. Ett förbättringsarbete ska ske inom detta, men ledningen menar att sjuksköterskorna först ska få lära sig dokumentationen i det nya journalsystemet. Det finns även en tydlig rutin som tagits via regionen/vårdval om att hälsocentralerna ska ta brytpunktsamtalen. Under pandemin genomfördes brytpunktsamtal ibland via telefon med närstående om patienterna var för sjuka. Ledningen har nu uppfattat att samtalen har påbörjats att genomföras fysiskt igen.

Ledningen har kännedom om att sjuksköterskorna dokumenterar olika vad det gäller brytpunktsamtal. När patienterna övergår till vård i livets slut framgår det i journalen. Ledningen är medveten om att några patienter har kvar gamla ordinationer. I samband med övergången till det nya journalsystemet så kommer dessa ordinationer att försvinna då man gör en manuell bedömning och överflyttning av samtliga läkemedel. Ledningen beskriver att de har en rutin om att bara ordinarie personal ska sitta vak hos en patient i livets slut.

Ledningen framförde att kommunen kommer att ha användning av IVO:s detaljerade kommunkort när de ska samverka med hälsocentralerna gällande förbättringsområden. Ledningen anser att de överlag har en god samverkan med hälsocentralerna.

Tillämpliga bestämmelser

Enligt 5 kap. 1 § HSL ska hälso- och sjukvårdsverksamhet bedrivas så att kraven på en god vård uppfylls. Med god vård avses bland annat att den ska vara av god kvalitet och tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet. Av 2 § samma kapitel följer att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas bl.a. den personal som behövs för att god vård ska kunna ges.

Enligt 3 kap. 1 § PSL ska vårdgivaren planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i HSL upprätthålls.

Enligt 1 kap. 7 § PL, ska patienten få sakkunnig och omsorgsfull hälso- och sjukvård som är av god kvalitet och som står i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Enligt 5 kap. 1 och 3 §§ PL ska vården så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten och om lämpligt med närstående.

Enligt 3 kap. 1 och 6 §§ PL ska patienten få anpassad information utifrån sina individuella förutsättningar. Informationen ska bl.a. innehålla uppgifter om hälsotillstånd, metoder för vård och behandling samt förväntat vård- och behandlingsförlopp. Enligt 4 § samma

kapitel ska informationen, om den inte kan lämnas till patienten, istället såvitt möjligt lämnas till en närstående.

Av 2 kap. 3 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:7) om livsuppehållande behandling framgår att en patient med ett livshotande tillstånd ska få en legitimerad läkare som fast vårdkontakt. Denne ska ansvara för planeringen av patientens vård. Vid planeringen ska den fasta vårdkontakten enligt 4 § samma kapitel fastställa målen för vården inklusive delmålen för de olika behandlingar och åtgärder som ingår i vården, och ta ställning till hur patientens behov av hälso- och sjukvård ska tillgodoses. . Inför ett ställningstagande till att inte inleda eller inte fortsätta livsuppehållande behandling ska den fasta vårdkontakten enligt 3 kap. 2 § i föreskriften rådgöra med minst en annan legitimerad yrkesutövare. Den fasta vårdkontakten ska i patientjournalen bl.a. dokumentera sitt ställningstagande till livsuppehållande behandling, när och med vilka yrkesutövare han eller hon har rådgjort, uppgifter om samråd med patienten samt när och på vilket sätt patienten och närstående har fått individuellt anpassad information, vilket framgår av 3 kap. 3 § i föreskriften.

Av 4 kap. 1 § SOSFS 2011:7 framgår att om en patient ger uttryck för att en livsuppehållande behandling inte ska inledas eller inte ska fortsätta, ska den fasta vårdkontakten före ställningstagandet till patientens önskemål försäkra sig om att patienten och närstående har fått individuellt anpassad information i enlighet med 3 kap. PL. Den fasta vårdkontakten ska även göra en bedömning av patientens psykiska status och förvissa sig om att patienten

1. förstår informationen,
2. kan inse och överblicka konsekvenserna av att behandling inte inleds eller inte fortsätter,
3. har haft tillräckligt med tid för sina överväganden, och
4. står fast vid sin inställning.

I propositionen 1996/97:60 Prioriteringar inom hälso- och sjukvården, anges att vård i livets slutskede omfattas av prioritet 1 enligt den etiska plattformen.

Bakgrund och övergripande slutsatser av den nationella tillsynen

IVO genomförde under 2020–2021 en granskning av den medicinska vården på SÄBO som huvudsakligen var kopplad till vården av patienter som insjuknat i covid-19. Under 2022–2023 genomför nu myndigheten en fördjupad granskning av den medicinska vården på SÄBO hos alla Sveriges kommuner. Tillsynen innefattar en granskning av kommunala hälso- och sjukvårdsjournaler, enkäter till sjuksköterskor och patienter samt inspektioner på plats i kommuner. Inspektionerna omfattar intervjuer med patienter, sjuksköterskor och personer i ledande befattning. Den omfattande granskningen av journaler tillsammans med enkäterna och inspektionen möjliggör för IVO att dra generella slutsatser om hur kommunerna ger förutsättningar för god vård. Syftet med den fördjupade granskningen är att bidra till att vårdgivarna fullgör sina skyldigheter enligt de bestämmelser som reglerar

området och bedriver ett systematiskt patientsäkerhetsarbete så att vården blir god och säker för de äldre som bor på SÄBO.

Det nationella tillsynsresultatet visar att det finns stora brister inom medicinsk vård och behandling på SÄBO. Bristerna omfattar bland annat svag efterlevnad av reglerna om vård i livets slutskede, avsaknad av individuell medicinsk bedömning samt vård och behandling enligt ordination, brister i läkemedelshantering, olämplig läkemedelsanvändning samt brister gällande kompetens, kontinuitet och dokumentation.

Ytterligare information

IVO har kommunicerat underlaget till Timrå kommun och inga synpunkter har kommit in till myndigheten inom angiven svarstid.

Underlag

- Sammanställning av intervju med sjuksköterskor
 - Sammanställning av patientintervjuer
 - Protokoll dialog med kommunledning
 - Detaljerat kommunkort
-

Beslut i detta ärende har fattats av enhetschefen Christina Carlsson. I den slutliga handläggningen har inspektörerna Malin Lindqvist och Cecilia Önnhall deltagit. Inspektören Camilla Forsmark har varit föredragande.

Enligt 10 kap. 13 § PSL får detta beslut inte överklagas.

Svar till IVO Dnr 3.5.1-47378/2022-8

IVO konstaterar följande brister

- Individuell bedömning och kompetensnivå.
Den personal som gör medicinska bedömningar har inte tillräcklig kompetens för arbetsuppgiften och behärskar inte det svenska språket i tillräcklig omfattning

Svar:

I beslutet upplever vi att missuppfattningar skett vid granskningen. Medicinska bedömningar görs ej av omvårdnadspersonal, utan av legitimerad personal.

I det nya dokumentationssystemet (journalssystemet) kan omvårdnadspersonal kommunicera frågor eller ex uppmärksammade förändringar i brukarens/patientens hälsotillstånd. För att säkerställa patientsäkerheten har rutiner upprättats när omvårdnadspersonal ska kontakta sjuksköterska via telefon och när det ska ske digitalt. Se bilaga 1 samt bilaga 2.

Vid en inventering visar det sig att kommunen har totalt 193 fast anställda omvårdnadspersonal på vård – och omsorgsboenden. Av dessa är 167, dvs 86,5 % undersköterskor. 26 stycken är vårdbiträden, dvs 13,5 %. Av dessa 193 anställda bedöms sju stycken vara språksvaga, dvs 3,6 %.

Uppföljning av omvårdnadspersonalens följsamhet kring rutinerna sker månatligen. Upplevelsen efter införandet av det nya systemet är att sjuksköterskornas arbetsmiljö förbättrats avsevärt då omvårdnadspersonalen nu skickar icke akut information digitalt. Detta gör att de endast blir kontaktade när det är relevant. Hitintills visar uppföljningen att det finns en mycket god följsamhet i rutinerna hos omvårdnadspersonalen.

Timrå Kommun startade under 2022 ett språkprojekt ”Vårdsvenska för medarbetare som har svenska som andra språk”. Se bilaga 3. Hitintills har 25 medarbetare deltagit i projektet. Efter avslutad grupp har uppföljning gjorts. Efter avslutad utbildning var 72% av de som slutförde utbildningen delegeringsbar. Då projektet fallit väl ut, kommer en ny grupp att startas hösten 2023. Vi använder oss även av språk appen Lingio, som samtliga medarbetare i kommunen får tillgång till som har svenska som andra språk.

De nya avtalen för läkarmedverkan på SÄBO har förbättrat tillgängligheten till läkare och samverkan med vårdcentralerna.

- Dokumentation och personalkontinuitet
Dokumentation sker inte enligt gällande regelverk

Svar:

I april 2023 bytte kommunen verksamhetssystem (journalssystem) för dokumentation inom Hälso - och sjukvården vilket gör att både äldreomsorgen och Hälso - och sjukvården nu har samma system. Dokumentationssystemet bygger på att varje enskild sjukvårdsinsats/åtgärd inleds med en KVÅ kod. Därefter gör legitimerad personal utredande och behandlande planer med åtgärder som tillsammans bildar patientens hälsoplan. Dokumentationssystemet bygger på processen problem, utredning, behandling/åtgärd och uppföljning.

Samtliga leg personal har fått utbildning i systemet. Det finns i dagsläget sex superanvändare som finns tillgänglig vid frågeställningar. Vi har även varje vecka två digitala möten, där leg personal kan mötas och lyfta frågeställningar kring dokumentation. Detta medför att vi gör regelbundna uppföljningar kring dokumentationsförfarandet. Superanvändarna, enhetschef, verksamhetschef och systemförvaltare träffas en gång/måndag för att upprätta rutiner kring dokumentationen. All dokumentation sparas i en mapp som är tillgänglig för samtliga legitimerade och sprids till samtliga via mail.

- Läkemedelshantering
Läkemedelshantering sker inte på ett patientsäkert sätt

Svar:

Vad gäller läkemedelsgenomgångar har båda kommunens vårdcentraler bidragit med extra läkarresurser för att komma ikapp med läkemedelsgenomgångar, som inte prioriterades under pandemin. Då vi inte kan hämta ut statistik ur läkarjournalen (Regions Västernorrlands journalssystem System Cross), kommer uppföljning av antalet läkemedelsgenomgångar ske vid "Årlig nulägesbeskrivning", vilket är den årliga uppföljningen som sker med läkemedelskommittén i Region Västernorrland tillsammans med länets sju kommuner. Detta sker alltid i september månad. Med det nya dokumentationssystemet (journalssystemet) blir det möjligt för oss i kommunen att hämta ut statistik gällande utförda läkemedelsgenomgångar. Detta har i det gamla systemet varit svårt att följa, pga att det inte var sökbart. I det

nya systemet som är systematiskt uppbyggt, kommer alla läkemedelsgenomgångar att dokumenteras på samma sätt och vara sökbara.

För att kvalitetssäkra processen kring delegering har kommunen upprättat en ny rutin. Vänligen se bilaga 4. Den kvalitetssäkrade processen kring delegeringar och läkemedelshantering följs upp via analys av avvikelser månatligen.

- Vård i livets slutskede
Vården i livets slutskede sker inte enligt gällande regelverk.

Svar:

I och med införandet av nytt dokumentationssystem kommer alla att dokumentera brytpunktssamtal på ett likvärdigt sätt. Det kommer även att vara synligt för samtliga aktörer om det finns en förhandsplanering av vård. Samverkan med våra vårdcentraler har förbättrats under 2023 och tillgången till läkare har stabiliserats. Vi kommer även tillsammans genomföra ett pilotprojekt gällande förhandsplanering av vård på ett att våra vård och - omsorgsboenden. Syftet med pilotprojektet är att patienten ska få ett ökat inflytande samt delaktighet och därmed få bästa tänkbara vård i hemmet om sjukhusvård inte har något att tillföra. Målet är att arbetssättet i pilotprojektet ska implementeras på samtliga vård - och omsorgsboenden och i hemsjukvården i Timrå Kommun. Pilotprojektet startas i juni 2023 och uppföljning sker i slutet av året.

Ett arbetsmaterial för pilotprojektet bifogas. Se bilaga 5.

I tjänsten

Malin Nilsson, verksamhetschef Hälso - och sjukvård samt utveckling, Timrå Kommun.

Ulrica Hedlund, MAS Timrå Kommun.

Uppdaterad 230414

Checklista – När ska omvårdnadspersonal kontakta sjuksköterska via telefon?

- När en brukare har ett försämrat hälsotillstånd
- När en brukare har ett nytt hälsoproblem
- Vid fall
- Vid oklarheter kring medicinöverlämnande
- När omvårdnadspersonal tror/vet att brukaren behöver vid behovs medicin. Telefonkontakt sker alltid för att diskutera detta (även om det finns ett HSL uppdrag på v.b medicin)



Uppdaterad 2023-04-14

Vårdbegäran

Situationer och händelser kring en patient som föranleder att legitimerad personal behöver göra en bedömning om att inleda utredning eller behandling, kräver att en vårdbegäran skrivs av omvårdnadspersonal. Det är viktigt att vårdbegäran dokumenteras med rätt tidpunkt även om den dokumenteras i efterhand för att kunna följa dokumentationen kronologiskt.

OBS - Vid minsta fundering eller osäkerhet, där omvårdnadspersonal inte kan göra en egen bedömning, måste legitimerad personal kontaktas för rådgivning (se checklista kontakt med ssk).

Exempel på hur olika ärenden kan hanteras:

- Frågor om patienters hälsotillstånd, kräver **alltid** att omvårdnadspersonalen ringer och rådfrågar SSK. Sedan bedöms om vårdbegäran ska skrivas.
- Felaktigheter kring läkemedelshantering och frågor om vidbehovsmedicinering kräver **alltid** att omvårdnadspersonalen ringer SSK. Ingen vårdbegäran skrivs. Vårdbegäran skrivs ej heller på utvärdering av lm.
- Rehabärenden – oftast vårdbegäran då det sällan är akuta ärenden som behöver bedömas direkt.

Rehabärenden som uppkommer jourtid kan sällan hanteras av SSK så de skickas som vårdbegäran. Undantag kan vara te.x trasiga ortoser som ersätter gipsbehandling vid frakturer eller trasiga/avtagna nackkragar som används vid nackfrakturer - där behöver SSK alltid kontaktas jourtid för ställningstagande och ev kontakt med specialistvården.

- Vid fall ska SSK alltid kontaktas direkt via telefon för bedömning därefter skrivs vårdbegäran av omvårdnadspersonalen.
- Hjälpmedelsfrågor – alltid vårdbegäran då de sällan kan lösas akut. Trasiga hjälpmedel kan felanmälas av personalen direkt till Hjälpmedel Västernorrland.
- Beställningar av förbrukningshjälpmedel, förbandsmaterial och läkemedel ska hanteras utifrån gällande rutiner, ingen vårdbegäran skrivs.
- Om legitimerad personal får ett telefonsamtal där bedömnings görs att ärendet kan vänta, så hänvisas omvårdnadspersonalen att skriva en vårdbegäran på aktuell frågeställning.

Vi startar en egen utbildning i Timrå kommun för att stärka det svenska språket hos våra medarbetare som har svenskan som ett andra språk och som i dagsläget är i behov av en kompetenshöjning.

Det är närmsta chef som avgör vilka som kan få möjlighet att gå denna utbildning.

- Utbildningen är förlagd på Kom Vux i Timrå (Vårdshuset i Timrå).
- Utbildningen startar mars/april (lite flytande tidsperspektiv pga. pandemin)
- Du ingår i en grupp på ca 10 personer och ni träffas 4 timmar varannan vecka under 1 år och det sker på betald arbetstid.
- Er lärare heter Maria Hoflund Engh, hon är en erfaren SFI-lärare
- Eva Axberg, sjuksköterska kommer att medverka som språk/yrkeshandledare samt som handledare för alla språkombud ute på enheterna

Utbildningen innehåller:

Utbildningen kommer att varva teori och praktik, några exempel är:

- Du får träna på att ta emot information ifrån sjuksköterska som ska föras vidare till kollegor samt dokumenteras.
- Du får träna på att ringa en sjuksköterska och beskriva en vårdtagares mående.
- Träna på att bli professionella i kontaktmannskapet (anhöriga).
- Träna på att delge kollegor vårdinformation.
- Träna på säker dokumentation
- Träna på de kunskaper som krävs för en delegering av (medicin/insulin)
- Det är inte bara språket du tränar utan du får även en kompetenshöjning av din vårdkunskap.
- Du kommer att få hemuppgifter emellan era träffar som du involverar din chef i så du får träna på såväl kommunikation och dokumentation.
- Träna på kommunikation i dagliga möten i arbetet som APT, medarbetarsamtal mm allt för att säkra inkludering och delaktighet.
- Du får studielitteratur som kommer att hjälpa dig under och efter utbildningen.



Före utbildningen

- Innan du börjar kommer du att få träffa Maria vår SVA-lärare och hon kommer att intervjua dig för att få veta vilka kurser i svenska som du har slutfört. Men även få veta vad just du behöver för att öka din kompetens i vårdsvenska.
- Din chef kommer att informeras om hur studierna går löpande under projektet.

What's in it for you!

- Detta är ju något som kommer att göra dig än mer anställningsbar, ju bättre du behärskar det svenska språket desto starkare blir du på arbetsmarknaden.
- Om du idag inte har en delegering så får det bli ett av dina mål med utbildningen.
- Då utbildningen varvar teori och praktik så kommer du även höja din vårdkunskap.
- Med bättre språkkunskaper och utökad vårdkompetens blir du mer delaktig på möten som APT, medarbetarsamtal mm samt i planering och organisation av era dagliga arbetsuppgifter.
- Du ökar kvalitén i mötet med vårdtagarna och de anhöriga.
- Du får ett intyg vid avslutad utbildning som du kan bygga på din CV med.

Med Vänlig Hälsning

Carina Brunnström

073-271 00 05

carina.brunnstrom@timra.se



Språkprojektet vårdsvenska för medarbetare som har svenska som andraspråk mars 2022 – december 2023

Totalt antal timmar: 56

Sammanställning av lektionsinnehåll

Träff	Innehåll
(mars-juni) 1	<p>Kursintro: Info om kursen Boken: Rapporteringsstöd Genomgång av SBAR (Situation, Bakgrund, Aktuellt, Rekommendation) Skrivuppgift: Dokumentation kring olika tidsuttryck (nutid, dåtid, framtid t ex <i>i helgen, tidigare, om tre dagar, i tre dagar</i>)</p> <p><i>Hemuppgift:</i> Titta igenom boken Lär dig vad SBAR står för</p>
2	<p>Ord och begrepp till kapitlet om fallolyckor samt avvikelserapportering Genomgång av fallolyckor: orsaker, förebyggande insatser, telefonrapportering till ssk enligt SBAR</p> <p>Praktisk övning: Bedömning av fallolycka - Ringa till ssk Skriva avvikelse rapport gemensamt</p> <p><i>Hemuppgift:</i> Repetera ord och begrepp</p>
3	<p>Repetera ord och begrepp från förra träffen Tidsord: tempus/verb, meningsbyggnad, rak och omvänd ordföljd (t ex. <i>Jag har arbetat idag. Idag har jag arbetat.</i>)</p> <p>Andning och bröstsmärtor:</p> <ul style="list-style-type: none">• genomgång av andning samt andningsorganen• Olika typer av andning (<i>flämta, flåsa, rossla, pipig, snabb, ytlig, djup</i> etc)• Ont i bröstet• Andningsbesvär• telefonrapportering till ssk enligt SBAR



4	<p>Repetera andningsorganen Övning med olika verb kring andning</p> <p>Forts Bröstsmärtor, sår och hudbesvär: Genomgång enligt SBAR Basala hygienrutiner Olika typer av sår Förebyggande insatser, orsaker och behandling</p> <p>Praktisk övning: såromläggning benlindning läsa skriftlig ordination från ssk och utföra ordinationen</p> <p><i>Hemuppgift:</i> Läs s 21-23 i boken Skriv ner nya ord och uttryck</p>
5	<p>Ta upp, diskutera och skriv exempel med ord och uttryck som de antecknat (hemuppgiften)</p> <p>HLR-utbildning med HLR-instruktörerna Carola Winsa och Katja Lundgren, Timrå kommun</p>
6	<p>Examinationsuppgift: 2 pensionärer (alt. Lena) simulerar fallolycka och sår i klassrummet Deltagarna går in två och två och gör en bedömning enligt SBAR Ringer ssk Ewa i annat rum, rapporterar och mottar en ordination som de ska utföra Maria observerar och dokumenterar deltagarnas utförande Gemensam reflektion och återkoppling Deltagarna skriver en Avvikelse rapport och lämnar in</p> <p>Utvärdering</p>
(augusti - december) 7	<p>Vad minns ni från vårens träffar (Kahoot om vårens träffar) Redovisa vårens utvärdering</p> <p>Tidsord i dokumentation, verb och tempus Tidsprepositioner (<i>på, i, om</i>)</p> <p>AKUT (Ansikte, Kontroll, Uttal, Tid) + film</p>
8	<p>Ord och begrepp kring läkemedel Läkemedelsdelegering (Dokument: Timrå Kommuns</p>

	<p>Läkemedelsinstruktion av Ulrica Hedlund)</p> <p>Tidsord i dokumentation</p>
9	<p>Läsa och diskutera olika fall (från dsk Sara Helmreus) och läkemedelslistor</p> <p>Partikelverb (t ex <i>ställa in, ställa fram, ställa upp</i>, kopplat till arbetssituationer: i dokumentation, i vardagsprat)</p> <p>Vanliga idiom och ordspråk (t ex <i>ramla mellan stolarna</i>)</p> <p><i>Hemuppgift:</i> Läs s. 37-39 i Rapporteringsstöd och skriv ner nya ord, frågor och funderingar</p>
10	<p>Adjektiv: synonymer till glad, arg, ledsen, tjock, smal, glömsk diskutera deras värdeladdning</p> <p>Deras frågor och tankar från boken (Vård i livets slutskede) Diskussion: Begravning i olika länder/kulturer/religioner</p> <p><i>Hemuppgift:</i> Träna på adjektiven</p>
11	<p>Kahoot om förra träffens innehåll</p> <p>Vård i livets slutskede <i>Dokument från Timrå kommuns HSL-sidor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etnisk och religiös tillhörighet • Rutiner för omvårdnad i livets slutskede • Abbey Pain Scale <p>Partikelverb i dokumentation (De skriver egna exempel)</p>
12	<p>Kontaktperson och genomförandeplan Beslutskedjan enligt SOL <i>Dokument från Timnet Timrå kommun:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklista för välkomstsamtal • Rutin Vård och omsorgsboende: Kontaktpersonskap och Välkomstsamtal, Kontaktmannaskapet • Kontaktmannaskapet: Rutiner hemtjänsten • Riktlinjer för social dokumentation i verkställighet inom omsorg om äldre och funktionshindrade <p>Vardagshabilitering/Förflyttningsteknik Föreläsning av förflyttningsexperterna Sanna Nordin och Lena</p>



	Unger, Timrå kommun
13	Forts. kontaktperson och genomförandeplan Tieto Lifecare Genomgång av programmet Skriva egna genomförandeplaner
14	Avslutning Utvärdering Tävling Intyg

2023-05-04

Ulrica Hedlund, Medicinskt Ansvarig Sjuksköterska

Rutin för delegering, enhetschef

Arbetsuppgifter som omsorgspersonal utför under delegering faller utanför Socialtjänstlagens område och regleras istället inom ramen för Hälso- och sjukvårdslagstiftningen. Regleringen av delegeringsförfarandet ställer krav på samarbete mellan verksamhetsområden när det gäller delegering av uppgifter. Inför delegering ska samråd ske mellan; enhetschef för individen som ska ta emot en delegering, legitimerad personal som ska delegera en arbetsuppgift samt medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS.

Delegering arbetsuppgifter kräver att personen som ska delegeras:

- har god kännedom om verksamheten
- har inloggning i verksamhetssystemet och kunskap i dokumentationsförfarandet
- är trygg i att uttrycka sig på svenska i tal och skrift

Flödesschema inför planering av nya delegeringar



- En individ anställs i hemtjänsten/säbo och en inskolningsplan utformas tillsammans med ansvarig chef och handledare utifrån tidigare erfarenhet och utbildning. (Checklista för inskolning, se nedan)

Personer utan utbildning eller erfarenhet kan inte delegeras i samband med inskolning utan en individuell plan och lämplighetsbedömning ska göras i samråd mellan ansvarig chef, handledare och ansvarig legitimerad personal.



- När en individ bedöms lämplig att inneha en delegering läggs hen som delegeringsbar i verksamhetssystemet.
- Om delegeringen innebär mer omfattande kunskapstest ska personen även erhålla relevanta utbildningsmaterial för uppgiften (läkemedel/insulin/TENS mm hittas under HSL-sidorna på intranätet) för att kunna läsa på inför kunskapstesterna. Om delegeringen gäller läkemedel går handledaren på arbetsplatsen igenom checklistan inför läkemedelsdelegering tillsammans med personen. Individen gör utbildningen ”Jobba säkert med läkemedel” via Demenscentrum.se och diplom skrivs ut.
- De individer som, av enhetschef, är bedömda lämpliga och som förberett sig på relevant sätt anmäls till delegeringsträff med legitimerad personal. Individen får göra ett teoretiskt prov samt ha praktisk genomgång varpå bedömning om delegeringsbeslut fattas. De individer som inte blir godkända får en individuell plan för fortsatt inskolning och handledning utifrån de områden där det finns behov/kunskapsbrister.

Checklista inför läkemedelshantering;

Handledaren bör visa och prata om;

- Gula/Blå Mappen med ordinationshandlingar
- Dosdispenserade läkemedel, flera dospåsar under dagen ev. vid samma tillfälle
- Dosetter, märkning, tilläggsdosetter (exv. Waran)
- Originalförpackningar
- Signeringslistan
- Förbrukningsjournal
- HSL-ordinationer
- Kontakt med sjuksköterskan – vara beredd att lämna namn och personnummer, rapport enligt SBAR

För information om arbetsuppgifter och om de kräver delegering eller inte se dokumentet ”Delegeringshandledning” som finns på intranätets HSL-sidor.

Förhandsplanering av vård

För kommunsjuksköterskor inom äldreården

Förhandsplanering av vård

Vad är Förhandsplanerad vård?

Med Förhandsplanerad vård menas att patienten i dialog med vårdgivare får chans att reflektera över och formulera sina önskemål kring den vård som önskas vid ett försämrat hälsotillstånd. Vårdpersonalens roll är att beskriva vilka möjligheter till behandling och symtomlindring som finns, och att dokumentera.

Vad är syftet med Förhandsplanerad vård?

Syftet är att öka sjuka patienters autonomi (självständighet) gällande vad hen önskar/inte önskar i frågor om omvårdnad, symtomlindring, sjukhusvård och HLR. Syftet är också att öka patientens förståelse för vårdens möjligheter och begränsningar. Patienten skall få bästa tänkbara vård i hemmet om sjukhusvård inte har något att tillföra, och om patienten önskar skickas in till sjukhus när detta kan tillföra något.

Vilket värde kan Förhandsplanerad vård ha?

Vetenskapliga studier har visat att de patienter som får ta del av Förhandsplanerad vård upplever ökad livskvalitet, får färre sjukhusinläggningar och får i större utsträckning den vård de uttryckligen önskat.¹⁻⁴

Genomförande

Under samtal med patient, och gärna med medverkande anhörig, fångas efter hand patientens önskemål upp. Bland annat kan följande ämnen tas upp:

- De sjukdomar patienten har
- Vad sjukdomarna kan leda till på sikt
- Vad som kan göras vid framtida försämringar i patientens hälsotillstånd.

Samtalen kan innebära att ämnen som förlorad livskvalitet, svåra sjukdomssymtom och nedsatt funktion tas upp. Det kan också innebära att svåra frågor berörs, exempelvis hur patienten tänker kring livets slutskede och om valet mellan en hög livskvalitet eller ett så långt liv som möjligt.

Träning nödvändig

För att processen med Förhandsplanerad vård ska bli ett uppskattat och naturligt inslag i patientens vardag behöver sjuksköterskan träning i hur de samtal som ingår i Förhandsplanerad vård kan genomföras.

Syftet med denna broschyr är att utgöra en manual för uppstart av denna lärandeprocess.

Referenser

1. Detering KM, Hancock AD, Reade MC, Silvester W. The impact of advance care planning on end of life care in elderly patients: randomised controlled trial. *BMJ*. 2010 Mar 23;340:c1345.
2. Mack JW, Weeks JC, Wright AA, Block SD, Prigerson HG. End-of-life discussions, goal attainment, and distress at the end of life: predictors and outcomes of receipt of care consistent with preferences. *J Clin Oncol*. 2010 Mar 10;28(8):1203-8.
3. You JJ, Dodek P, Lamontagne F, Downar J, Sinuff T, Jiang X, Day AG, Heyland DK: ACCEPT Study Team and the Canadian Researchers at the End of Life Network (CARENET). What really matters in end-of-life discussions? Perspectives of patients in hospital with serious illness and their families. *CMAJ*. 2014 Jan 7;186(1):E679-87.
4. Wang CW, Chan CLW, Chow AYM, Chan JYC, Ho AHY, Li PM, et al. Effectiveness of advance care planning with family carers in dementia nursing homes: A paired cluster randomized controlled trial. *J Pain Symptom Manage*. 2019 Dec;58(6):975-87.

Förhandsplanering av vård

– Steg för steg

1. Information om Förhandsplanerad vård

Broschyr delas ut till patient/anhörig med information om vad förhandsplanerad vård innebär.

2. Tid till reflektion

Patienten/anhörig får läsa broschyren och får tid för reflektion kring Förhandsplanering av vård.

3. Inbjudan till samtal

Efter en individuellt anpassad tid (veckor-månader) tar kommunens sjuksköterska kontakt och frågar patient/anhörig om de önskar samtal kring Förhandsplanering av vård. Om patient/anhörig tackar ja till erbjudandet bokas en tid för samtal med sjuksköterskan.

4. Första samtalet - Informationsinhämtning

Vid samtalet inleds informationsinhämtningen kring vilken vård patienten kan tänka sig. Samtalet kan med fördel fokusera på patientens tankar, oro och önskan om hur hen vill ha det i framtiden gällande sin hälsa. I detta skede är det inte särskilt troligt att patient/anhörig har genomtänkta preferenser.

5. Överföring av information till läkare

Kommunsjuksköterskan summerar och dokumenterar det första samtalet. Om patienten så önskat bokas in ett nytt möte då läkare också förväntas delta. Inhämta i så fall patientens medgivande (mall sid 11) till att läkaren får gå in och läsa i patientens journal före mötet. Summeringen av det första samtalet förs över till läkare på det sätt som överenskommits på den aktuella vårdenheten.

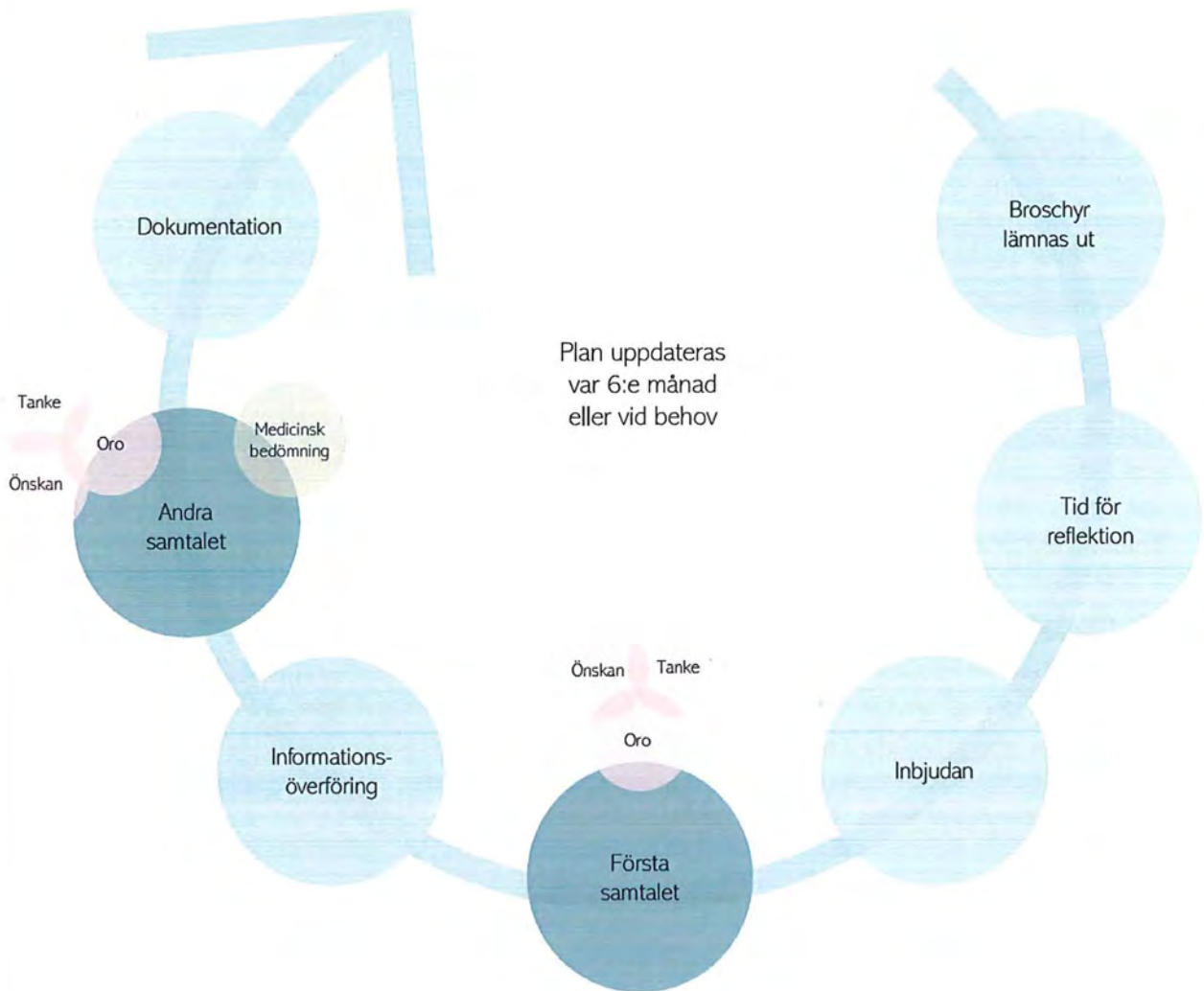
6. Andra samtalet och eventuella beslut

Både patienten/anhörig samt läkare har nu fått möjlighet att reflektera inför det andra samtalet, där besluten avses kunna tas om detaljerna i Förhandsplaneringen av vård. Patienten ges utrymme för att i dialog ställa medicinska frågor till läkare. Mötet avslutas med att de eventuella preferenser patienten/anhörig till slut väljer summeras och godkänns av patienten/anhörig.

7. Dokumentation

Beslut och önskemål dokumenteras därefter av sjuksköterska i kommunens journalsystem och av läkare i aktuellt journalsystem.

Processen





Att som sjuksköterska leda samtal om Förhandsplanering av vård

När patient skrivs in på SÄBO eller i hemsjukvård delas i samband med inskrivningssamtalet ut en broschyr om Förhandsplanering av vård.

I slutet av inskrivningssamtalet uppmuntras patient och anhöriga att ta del av innehållet i broschyren. Meddela att du eller annan kommunsjuksköterska kommer att höra av er efter några veckor - någon månad för att få reda på om patient/anhöriga önskar ett första samtal om Förhandsplanering av vård.

När tiden passerat tar du eller annan kommunsjuksköterska kontakt. Om ett inledande samtal om Förhandsplanering av vård då önskas, boka in tid för det första samtalet. Uppmuntra anhöriga att delta.

Inför själva samtalet är det viktigt att du tar del av den information som framkom vid inskrivningssamtalet:

- *Vilka sjukdomar har patienten som möjligen kan komma att försämrats närmaste tiden?*
- *Har läkemedelsgenomgång hunnit göras?*

Första samtalet

Ange att syftet med detta första samtal är att börja närma sig hur patienten vill ha det i framtiden gällande sin hälsa. Visa tydligt att det är patientens önskemål och preferenser det nu handlar om, och var beredd på att lyssna till det sagda och det osagda från patientens sida. Informera tidigt om att ytterligare ett samtal kommer att erbjudas då även läkare deltar.

Exempel på frågor som kan öppna upp är:

- ❖ *Hur uppfattar du din hälsa just nu?*
- ❖ *Hur tänker du kring din hälsa framöver?*
- ❖ *Är det något särskilt som oroar dig?*
- ❖ *Har du några specifika önskemål gällande ditt hälsotillstånd just nu?*
- ❖ *Har du några specifika önskemål om ditt hälsotillstånd skulle försämrats?*

I det här läget är det möjligt att patienten inte har tänkt igenom dessa frågor tidigare. Det kan därför vara lämpligt att du säger att du förstår att detta är svårt att ta ställning till just nu, men att du ber patienten att börja fundera över dessa frågor.

Samtalet avslutas med att du återkommer till frågan om patient/anhörig önskar ett nytt samtal med läkare deltagande. På vilket sätt läkaren deltar, via video eller fysiskt, beror på hur vården lokalt är organiserad. Patient/anhörig bör redan i det här läget informeras om på vilket sätt läkare förväntas delta, om det blir via video eller fysiskt på plats.

Ifall patient/anhörig önskar sådant nytt samtal, uppmuntra patient/anhörig att skriva ner de tankar och frågor de kommer på att de vill ställa till läkaren vid det kommande samtalet. Fråga också när i tiden man önskar detta samtal. Inhämta patientens medgivande (mall sida 11) till att läkaren får gå in och läsa i patientens journal före mötet.

Efter det första samtalet dokumenteras det viktiga som eventuellt kommit fram gällande patientens tankar, oro och önskemål. Denna dokumentation förs över till läkare på det sätt som överenskommit på den aktuella vårdenheten.

Andra samtalet (läkare deltar på plats eller via video)

Inför mötet har läkaren, förutom dokumentation från inskrivningssamtalet, tagit del av summeringen från det föregående samtalet, samt gått in i patientjournalen för att få en bild av den medicinska bakgrunden.

Samtalet leds framåt av sjuksköterska eller läkare. I vissa fall kan man "växeldra". Förslagsvis bestäms i förväg hur samtalet ska ledas. Ofta kan det vara lämpligt att det blir sjuksköterskan som leder samtalet då hen känner patienten bäst.

Före det andra samtalet är det tänkbart, men inte säkert, att en process startat inom patienten om hur hen vill ha det gällande sin framtida vård.

Viktigt är att ha förståelse för att vissa patienter (t ex vid dödsångest) inte är så villiga att prata om svårare frågor som HLR. Viktigt är också att inte pressa fram några besked från patienten som hen inte känner sig bekväm med att ge. Det gäller att försöka känna in var patienten befinner sig och gå långsamt fram i samtalet. Ett samtal om Förhandsplanering av vård får aldrig av patienten kännas som att det frammanas önskemål om att så lite som möjligt ska göras vid en försämring av hälsotillståndet.

Samtalet inleds med en presentation av de närvarande vid mötet. Börja med patient och eventuella anhöriga. Läkare avslutar presentationen och meddelar att hen gärna vill ta emot frågor från patient och anhöriga.



Fortsätt därefter gärna med att försöka fånga in patientens egna redan fastställda önskemål och eventuell oro för vissa situationer. Om inte patienten spontant tar upp det, fråga t ex *"Sedan det första samtalet, har du hunnit fundera över om du har några speciella önskemål kring din framtida vård?"*, *"Är det något särskilt du vill prata om?"*, *"Är det något särskilt som oroar dig?"* med paus mellan varje fråga då patienten får chans att lugnt besvara frågan. Visa att du/ni är villiga att lyssna innan du/ni går vidare till nästa fråga.

Exempel på teman som kan vara lämpliga att komma in på, beroende på hur beredd patienten är på att fördjupa frågorna:

- ❖ Oro för smärta, och åtgärder för smärtlindring.
- ❖ Inställning till läkemedel inkl. ev rädsla för biverkningar.
- ❖ Önskemål om var vården bör ske vid eventuell försämring.
Diskussion om situationer då patienten önskar fortsatt vård i hemmet alternativt vård på sjukhus.
- ❖ Eventuella önskade behandlingsbegränsningar.
- ❖ Önskemål kring hur anhöriga ska involveras och underrättas.
- ❖ Om patienten förefaller att vilja gå in på ämnet, önskemål om att bli återupplivad eller ej (inställning till HLR).

Under samtalet ges patient/anhöriga stort utrymme för att styra samtalet i olika riktningar. Det innebär att varje samtal blir unikt och inte följer en standardiserad mall (även om frågeområdena är desamma). Beroende på vad som kommer fram under samtalet kan det vara lämpligt att ge gensvar i form av kommentarer som t ex *"Förstår att det är jobbigt med..."*, *"Förstår att det kan vara svårt att ta ställning, du behöver inte bestämma just nu, vi kan återkomma till frågan senare."*

Ibland blir det anhöriga som för patientens talan. Om patienten är kognitivt intakt är det då lämpligt att få patientens bekräftelse vid uttalanden om specifika önskemål gällande vården, t ex genom frågan *"Hur ser du på det som din son/dotter just framfört önskemål om, tänker du på samma sätt?"*

När olika aspekter av Förhandsplanering av vård går igenom kan det vara lämpligt att inleda med "det enkla" (t ex olika typer av symtomlindring) och gå till det "svåra" (t ex HLR).

Både före och när samtalet närmar sig sitt slut bör betonas att patienten kan ändra sina ståndpunkter vid ett senare tillfälle, och att ny avstämning bör ske efter ett halvår eller vid behov.

Läkarens roll

Före samtalet bör läkaren ha förberett sig genom att ta del av patientens medicinska bakgrund. Detta sker lämpligen genom att ta del av dokumentation i inskrivningssamtalet (inklusive skattningsskalor och lab svar), av eventuellt genomförd läkemedelsgenomgång, samt av patientjournalen. De eventuella tankar, oro och önskemål som framkom vid det redan genomförda första sköterskesamtalet bör också ha meddelats läkaren.

Under samtalet är det troligt att det då och då uppstår frågor där patienten önskar läkarens kommentar. Det kan t ex handla om möjliga behandlingar eller utredningar. Läkaren kan då med sin expertis gällande medicinska prognoser och behandlingsmöjligheter diskutera tänkbara olika åtgärder vid eventuella försämringar.

Förutom att läkaren bidrar med information om möjliga åtgärder etc., bör hen i slutet av samtalet sammanfatta patientens hälsosituation och aktuella sjukdomsproblem. Det är då viktigt att läkaren inte bara är sjukdomsorienterad utan också lyfter fram det salutogena, det patienten kan göra själv för att få ett fortsatt gott liv.

Be därefter patient/anhörig återkoppla och beskriva hur de tänker efter att ha tagit del av läkarens beskrivna möjligheter.

I detta skede kan patient, eventuellt med stöd av anhörig ha hunnit komma fram till önskemål om Förhandsplanerad vård, och är mogen för att ta beslut som kan dokumenteras enligt nästa punkt "Dokumentation".



Dokumentation

- En särskild mall används för dokumentationen av beslut tagna under samtalet. Denna mall kan med fördel användas som stöd vid senare journalföring och lämnas därefter till patient/anhöriga (*mall: Förhandsplanerad vård, sida 11*).
- Låt patienten muntligen bekräfta de beslut som blivit preciserade innan samtalet avslutas.
- Om patienten efter samtalet inte hunnit bli mogen att ta några beslut om sina önskemål om Förhandsplanerad vård, bör även detta dokumenteras. Betona att patienten när som helst kan be om ändring i Förhandsplaneringen av vård.

Riktlinjer - Journalföring

Kommunens journalsystem

Sjuksköterska dokumenterar Förhandsplanering av vård i kommunens journalsystem Lifecare med KVÅ-koden XV028.

För att informationen ska vara synlig under uppmärksamhetssymbolen ska det även dokumenteras att det finns en plan upprättad, detta som en synlig markering under "Annan dokumentation" – "Behandlingsbegränsningar".

Regionens/Premicares journalsystem

Läkaren dokumenterar Förhandsplanering av vård under "Uppmärksamhetinformaton" med underrubrik "Vårdrutinavvikelse" i NCS Cross. Informationen blir då tillgänglig via varningsstjärnan i journalens övre vänstra hörn.

Mall för dokumentation av Förhandsplanerad vård

Förhandsplanering av vård

Bilaga

Patientens namn: _____

Datum: _____

Närvarande: _____

Specifika önskemål (Egna formulerade önskemål och/eller något av nedanstående)

- Önskar all behandling för att förlänga mitt liv så länge som möjligt.
- Önskar endast behandling om läkaren förväntar sig att jag då kan ha möjlighet att återgå till mitt tidigare hälsotillstånd.
- Önskar bara behandling som ger lindring av symtom såsom smärta och ångest, och som bevarar min integritet och värdighet.
- Kan i nuläget inte ta ställning till önskemål om behandling vid eventuell framtida försämring.

Annat önskemål: _____

Remittering till sjukhus vid försämring (välj ett av följande tre alternativ)

Ja Nej Har inte tagit ställning

Eventuell kommentar: _____

Hjärt-lungräddning HLR (välj ett av följande tre alternativ)

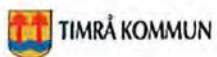
Ja Nej (önskar ej HLR) Har inte tagit ställning

Eventuell kommentar: _____

Övriga kommentarer

Mall Samtyckesavtal

Bilaga



Samtyckesavtal

Härmed ger jag min tillåtelse till att den läkare som kommer att delta vid möte om Förhandsplanerad vård innan mötet äger rum får läsa mina medicinska journaler inklusive resultat av laboratorieanalyser, röntgen, EKG och läkemedelslista.

.....
Ort & Datum

.....
Namn

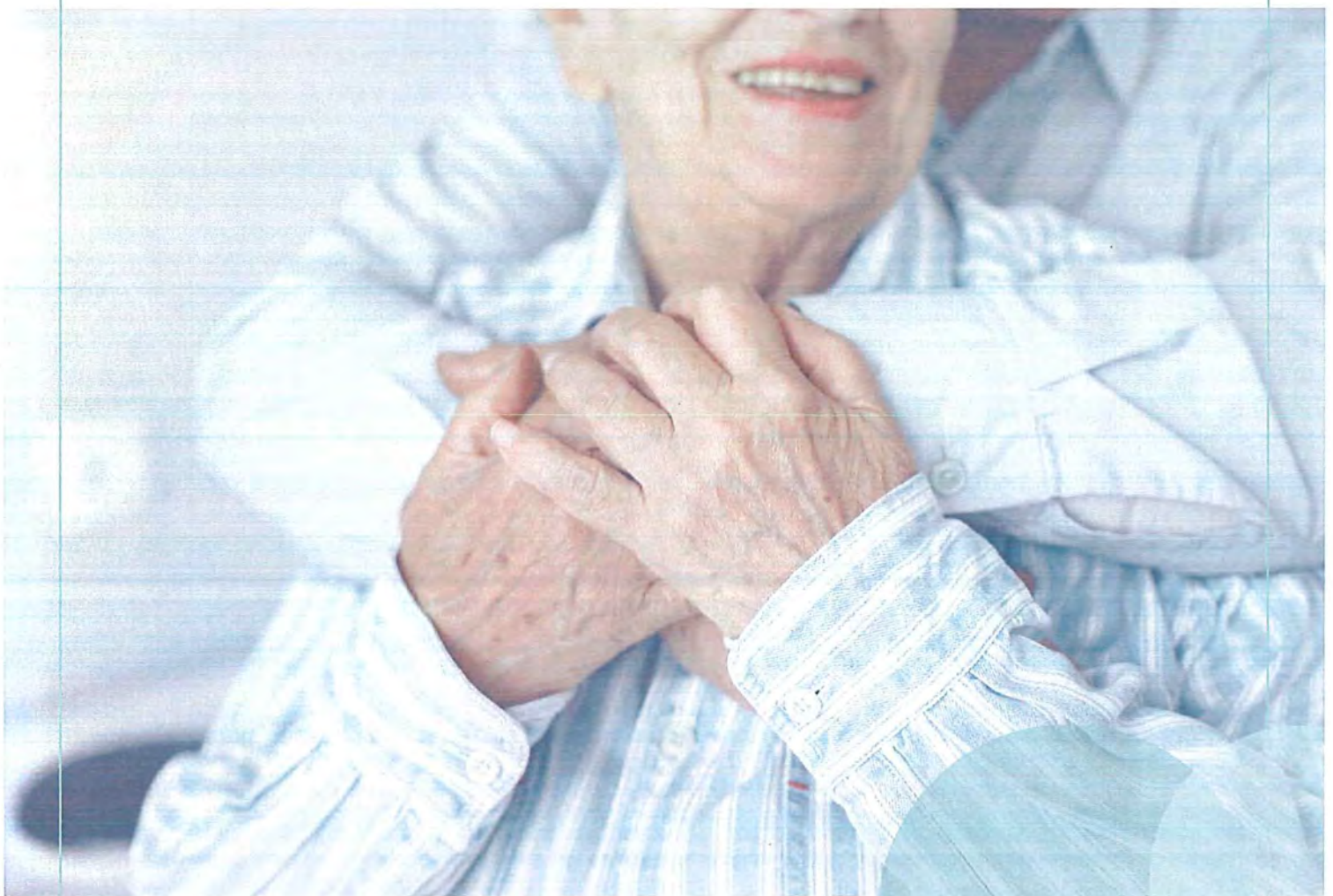
.....
Personnummer

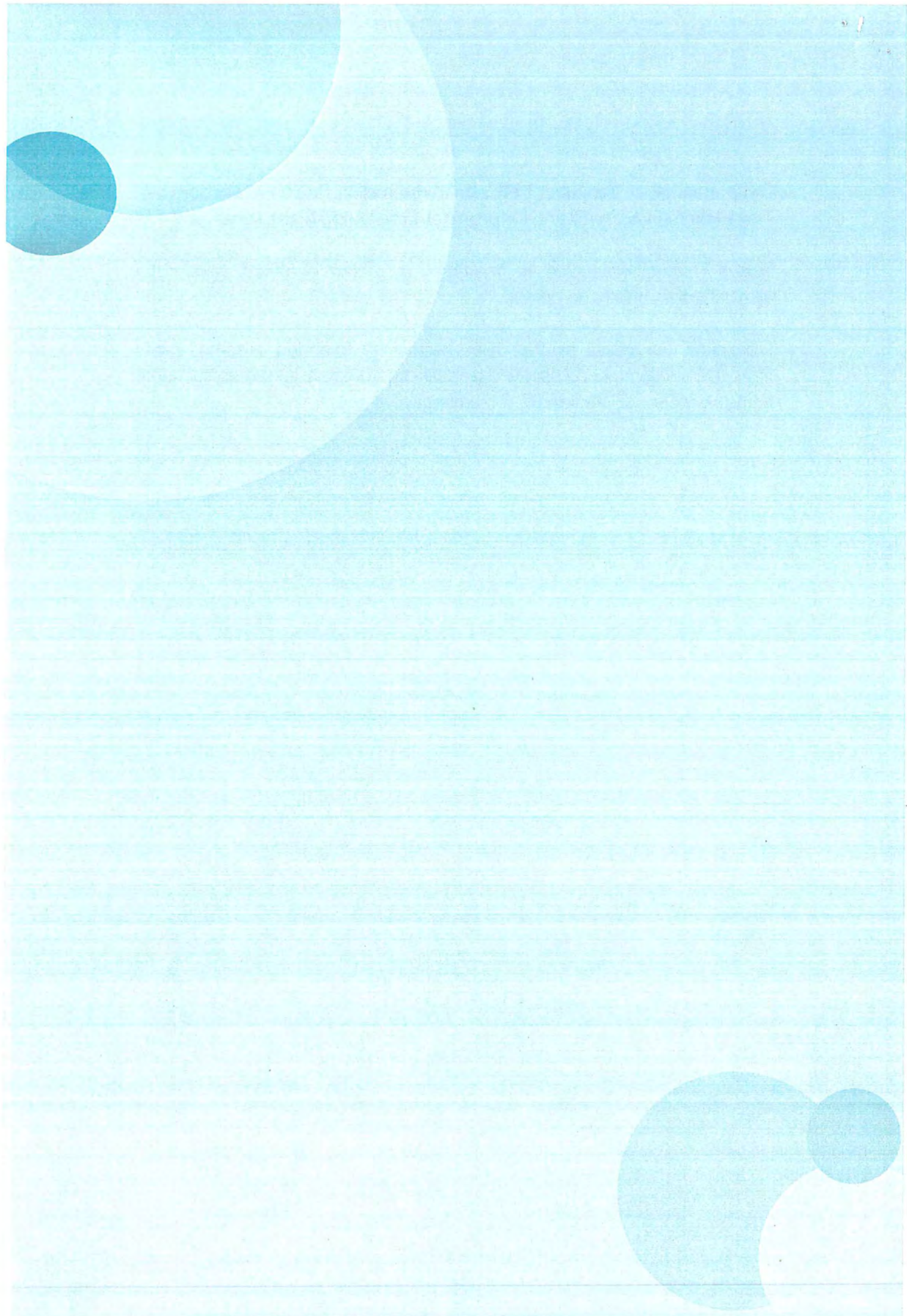
.....
Namnteckning

Detta material är framtaget i ett samarbete mellan Region Västernorrland, Timrå kommun & Premicare, för projektet *Proaktiv digifysisk seniorvård*.

Texten i samtalsmanualen är framtagen av Göran Umefjord, specialist i allmänmedicin, medicine doktor.

I projektet har också skriften "Beslutsstöd vid förändrat tillstånd" tagits fram. Den rekommenderas att användas av kommunsjuksköterskor inom hemsjukvården vid medicinska försämringar.





Timrå kommun
Socialnämnden
861 82 Timrå

TIMRÅ KOMMUN Socialtjänsten	
Ark 2023-07-03	
Dnr	Dpl

Meddelande om fortsatt tillsyn i er kommun

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har ansvar för tillsyn över verksamheter inom hälso- och sjukvården enligt 7 kap. 1 och 3 §§ patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL. I det uppdraget ingår bl.a. att utöva tillsyn av medicinsk vård och behandling för äldre på särskilt boende (SÄBO).

IVO har under vintern 2023 genomfört en inspektion i er kommun beträffande patientsäkerhet där områden avseende dokumentation och kontinuitet, äldre och läkemedel, vård i livets slutskede samt individuell bedömning av vårdbehov och vård- och omsorgspersonalens kompetens granskats. IVO har efter inkommen redovisning från er kommun bedömt att tillsynen kommer fortsätta under hösten 2023/vintern 2024 med en uppföljande inspektion. IVO kommer längre fram meddela tidsramarna för den uppföljande inspektionen.

Det övergripande syftet med tillsynen är att äldre ska få en god och säker vård. För att äldre ska få en god och säker vård behöver vårdgivaren fullgöra sin skyldighet enligt patientsäkerhetslagen och bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete. Det är därför av vikt att kommunen fortsätter med sitt arbete kring de brister som IVO i beslut tidigare konstaterat.

För Inspektionen för vård och omsorg

Åsa Lindberg
Inspektör



socialnämnden

Ekonomisk periodrapport per 2023 07

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

1. Godkänna ekonomisk periodrapport per juli samt juni.
2. Godkänna rapport om löne- och vikariekostnader till och med juli.
3. Godkänna sammanställning anställningar till och med juli.
4. Godkänna volymrapport till och med juli.

Ärendet

Ekonomisk rapportering för juli respektive juni månad. Vikarie- och lönekostnader, sammanställning av anställningar/rekrytering samt volymer till och med juli månad.

Controller Jonas Lundgren presenterar ekonomiska rapporter tillsammans med förvaltningschef och verksamhetschefer i samband med sammanträdet.

Tf förvaltningschef Johan Vikström redovisar även pågående åtgärder för budget i balans. En utförligare redovisning kommer i samband med delårsrapport.

Beslutsunderlag

Periodrapport per 2023 07

Periodrapport per 2023 06

Löne- och vikariekostnader 2023 07

Sammanställning anställningar 2023 07

Volymrapport 2023 07

Protokollsutdrag till

Controller

Exp / 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström

Tf förvaltningschef



Socialnämnden

Månadsrapport tom 202307 (tkr)

2023-08-17 16:13

	Budget period	Utfall period	Avvikelse period	Avvikelse innevarande månad
Socialnämnden				
INTÄKTER	49 906	51 067	1 161	1
KOSTNADER (-)	-344 366	-368 866	-24 500	-5 682
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-228 464</u>	<u>-239 005</u>	<u>-10 541</u>	<u>-2 383</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-294 460	-317 799	-23 339	-5 681

Socialnämnden redovisar ett underskott på -23,3 mnkr ack februari. PO-pålägget som består av arbetsgivaravgifter, särskild löneskatt, arbetsmarknadsförsäkring samt pensionsavgifter, uppgår i budget till 42,75 %. I verkligheten uppgår PO-pålägget numera till 44,6 %, vilket ger ett underskott på personalkostnader på -3,2 mnkr

Hälso- och sjukvård

INTÄKTER	1 867	2 509	642	-2
KOSTNADER (-)	-24 722	-28 081	-3 360	-1 827
<i>Varav personalkostnader</i>	-19 406	-19 373	33	-170
<i>Varav hjälpmedel</i>	<u>-2 892</u>	<u>-3 016</u>	<u>-124</u>	<u>-16</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-22 854	-25 572	-2 718	-1 829

Underskottet beror på kostnader för inhyrd personal

Bistånds- och avgiftshandläggare samt övrigt stöd

INTÄKTER	1 838	1 972	133	32
KOSTNADER (-)	-12 746	-12 808	-62	47
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-9 619</u>	<u>-9 242</u>	<u>376</u>	<u>-45</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-10 907	-10 836	71	79

Äldreomsorg - Hemtjänst

INTÄKTER	6 830	7 875	1 046	67
KOSTNADER (-)	-55 342	-63 389	-8 047	-1 255
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-49 786</u>	<u>-56 516</u>	<u>-6 730</u>	<u>-1 108</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-48 512	-55 514	-7 002	-1 187

Skillnad mellan verkligt och budgeterat Personalomkostnadspålägg uppgår till ca -0,7 mnkr. Kostnaderna för övertid uppgår till -2,3 mnkr. 0,9 mnkr av underskottet på personalkostnader finansieras med projektmedel

Äldreomsorg - Särskilt boende

INTÄKTER	17 004	17 694	689	154
KOSTNADER (-)	-87 457	-96 142	-8 685	-1 802
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-62 601</u>	<u>-70 315</u>	<u>-7 714</u>	<u>-1 648</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-70 453	-78 449	-7 995	-1 648

Skillnad mellan verkligt och budgeterat Personalomkostnadspålägg uppgår till ca -0,9 mnkr. Kostnaderna för övertid uppgår till -1,9 mnkr. Omvårdnadskrävande brukare gör att grundbemanningen inte räcker till och extra förstärkning behövs, vilket genererat kostnader på -1,2 mnkr. 0,4 mnkr av underskottet på personalkostnader finansieras med projektmedel



Utfall period Avvikelse period

personalkostnader finansieras med

Äldreomsorg - Korttids, Daglig vht och Medicinskt färdig beh.

INTÄKTER	550	430	-120	-9
KOSTNADER (-)	-8 821	-9 749	-928	-212
Varav personalkostnader	-6 262	-6 746	-484	-187
NETTOKOSTNADER (-)	-8 272	-9 320	-1 048	-221

Köp av extern korttidsplats samt högre kostnader för Hospice påverkar underskottet med -0,5 mnkr. Omvårdnadskrävande brukare gör att grundbemanningen inte räcker till och extra förstärkning behövs, vilket genererat kostnader på -0,4 mnkr.

LSS/SFB Personlig assistans

INTÄKTER	3 764	4 022	258	-114
KOSTNADER (-)	-14 211	-12 636	1 575	190
Varav personalkostnader	-5 673	-5 320	353	20
NETTOKOSTNADER (-)	-10 447	-8 614	1 833	76

Utfallet redovisar ett överskott på grund av färre ärende inom främst LSS. Vakant chefstjänst bidrar även till överskottet.

Övriga verksamheter LSS

INTÄKTER	3 475	2 927	-549	-116
KOSTNADER (-)	-34 082	-35 186	-1 105	-600
Varav personalkostnader	-25 732	-23 316	2 416	37
Varav externa utförare LSS	-2 386	-6 289	-3 902	-763
NETTOKOSTNADER (-)	-30 607	-32 260	-1 653	-716

Daglig verksamhet och Korttidsvistelse för barn och unga ett sammanlagt överskott på 1,7 mnkr, vilket beror på tillfälligt minskade volymer och vakantsatta tjänster. Senarelagd driftstart av gruppboendet LSS Tallnäs ger också ett överskott på personalkostnader. En ny extern placering med omfattande omvårdnadsbehov som tidigare varit placerad inom Socialpsykiatrin medför att underskottet för externa placeringar ökar.

Individ- och familjeomsorg

INTÄKTER	14 156	13 407	-749	49
KOSTNADER (-)	-96 725	-100 918	-4 193	-665
Varav personalkostnader	-42 901	-41 079	1 822	421
Varav utbetalning försörjningsstöd	-11 025	-10 489	536	291
Varav placering familjehem	-12 882	-12 710	173	128
Varav placering institution	-15 463	-13 095	2 368	242
NETTOKOSTNADER (-)	-82 569	-87 511	-4 942	-616

Underskottet kan till största delen hänföras till externa placeringskostnader inom socialpsykiatrin.

Ledning och stöd

INTÄKTER	421	232	-189	-60
KOSTNADER (-)	-8 909	-8 260	649	471
Varav personalkostnader	-5 232	-5 514	-282	327



	Budget period	Utfall period	Avvikelse period	Avvikelse innevarande månad
NETTOKOSTNADER (-)	-8 488	-8 028	460	411
Politisk verksamhet				
INTÄKTER	0	1	1	0
KOSTNADER (-)	-1 350	-1 695	-345	-31
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-1 252</u>	<u>-1 584</u>	<u>-332</u>	<u>-31</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-1 350	-1 695	-344	-31

Höjda arvoden gör att politisk verksamhet redovisar ett underskott

Investeringar

Text	Budget helår	Utfall period
Investeringar Soc Budget	3 681	521
SUMMA	3 681	521

Socialnämnden

Månadsrapport tom 202306 (tkr)

2023-07-07 08:33

	Budget period	Utfall period	Avvikelse period	Avvikelse innevarande månad
Socialnämnden				
INTÄKTER	42 862	44 023	1 161	49
KOSTNADER (-)	-301 705	-320 523	-18 818	-5 649
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-202 294</u>	<u>-210 452</u>	<u>-8 158</u>	<u>-3 052</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-258 842	-276 500	-17 658	-5 600

Socialnämnden redovisar ett underskott på -17,7 mnkr ack februari. PO-pålägget som består av arbetsgivaravgifter, särskild löneskatt, arbetsmarknadsförsäkring samt pensionsavgifter, uppgår i budget till 42,75 %. I verkligheten uppgår PO-pålägget numera till 44,6 %, vilket ger ett underskott på personalkostnader på -2,7

Hälsa- och sjukvård

INTÄKTER	1 601	2 244	644	81
KOSTNADER (-)	-21 026	-22 559	-1 533	-628
<i>Varav personalkostnader</i>	-16 469	-16 267	203	-127
<i>Varav hjälpmedel</i>	<u>-2 479</u>	<u>-2 587</u>	<u>-108</u>	<u>-10</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-19 425	-20 315	-889	-547

Underskottet beror på kostnader för inhyrd personal

Bistånds- och avgiftshandläggare samt övrigt stöd

INTÄKTER	1 576	1 677	101	115
KOSTNADER (-)	-10 860	-10 970	-109	-60
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-8 180</u>	<u>-7 758</u>	<u>421</u>	<u>63</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-9 284	-9 293	-8	54

Äldreomsorg - Hemtjänst

INTÄKTER	5 854	6 832	978	136
KOSTNADER (-)	-46 825	-53 617	-6 793	-1 672
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-42 063</u>	<u>-47 685</u>	<u>-5 622</u>	<u>-1 265</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-40 971	-46 785	-5 814	-1 535

Skillnad mellan verkligt och budgeterat Personalomkostnadspålägg uppgår till ca -0,6 mnkr. Kostnaderna för övertid uppgår till -2,1 mnkr. 0,9 mnkr av underskottet på personalkostnader finansieras med projektmedel

Äldreomsorg - Särskilt boende

INTÄKTER	14 575	15 110	535	195
KOSTNADER (-)	-74 230	-81 112	-6 883	-1 940
<i>Varav personalkostnader</i>	<u>-52 920</u>	<u>-58 986</u>	<u>-6 066</u>	<u>-1 511</u>
NETTOKOSTNADER (-)	-59 655	-66 002	-6 347	-1 745

Skillnad mellan verkligt och budgeterat Personalomkostnadspålägg uppgår till ca -0,8 mnkr. Kostnaderna för övertid uppgår till -1,6 mnkr. Omvårdnadskrävande brukare gör att grundbemanningen inte räcker till och extra förstärkning behövs, vilket genererat kostnader på -1,1 mnkr. 0,4 mnkr av underskottet på personalkostnader finansieras med projektmedel

	Budget period	Utfall period	Avvikelse period	Avvikelse innevarande månad
Äldreomsorg - Korttids, Daglig vht och Medicinskt färdig beh.				
INTÄKTER	471	360	-111	-13
KOSTNADER (-)	-7 481	-8 197	-716	-314
<i>Varav personalkostnader</i>	-5 286	-5 584	-298	-242
NETTOKOSTNADER (-)	-7 010	-7 837	-827	-327

Köp av extern korttidsplats samt högre kostnader för Hospice gör att verksamheten redovisar ett underskott

LSS/SFB Personlig assistans

INTÄKTER	3 226	3 599	372	61
KOSTNADER (-)	-12 166	-10 782	1 384	-4
<i>Varav personalkostnader</i>	-4 785	-4 452	333	-6
NETTOKOSTNADER (-)	-8 940	-7 184	1 757	57

Utfallet redovisar ett överskott på grund av färre ärende inom främst LSS. Vakant chefstjänst bidrar även till överskottet.

Övriga verksamheter LSS

INTÄKTER	2 979	2 546	-433	-40
KOSTNADER (-)	-28 976	-29 480	-504	-644
<i>Varav personalkostnader</i>	-21 817	-19 438	2 380	197
<i>Varav externa utförare LSS</i>	-2 045	-5 185	-3 140	-777
NETTOKOSTNADER (-)	-25 998	-26 934	-937	-684

Daglig verksamhet och Korttidsvistelse för barn och unga ett sammanlagt överskott på 1,3 mnkr, vilket beror på tillfälligt minskade volymer och vakantsatta tjänster. Senarelagd driftstart av gruppboendet LSS Tallnäs ger också ett överskott på personalkostnader. En ny extern placering med omfattande omvårdnadsbehov som tidigare varit placerad inom Socialpsykiatrin medför att underskottet för externa placeringar ökar.

INTÄKTER	12 220	11 422	-798	-444
KOSTNADER (-)	-82 296	-85 824	-3 528	-137
<i>Varav personalkostnader</i>	-36 158	-34 757	1 401	266
<i>Varav utbetalning försörjningsstöd</i>	-9 450	-9 205	245	166
<i>Varav placering familjehem</i>	-11 042	-10 998	44	-73
<i>Varav placering instution</i>	-13 254	-11 128	2 126	1 289
NETTOKOSTNADER (-)	-70 076	-74 403	-4 326	-581

Underskottet kan till största delen hänföras till externa placeringskostnader inom socialpsykiatrin.

Ledning och stöd

INTÄKTER	361	232	-129	-42
KOSTNADER (-)	-16 692	-16 514	178	-179
<i>Varav personalkostnader</i>	-13 547	-14 156	-609	-356
NETTOKOSTNADER (-)	-16 330	-16 282	49	-221

Förändring av semesterlöneskulden visar på ett underskott på -0,5 mnkr

	Budget period	Utfall period	Avvikelse period	Avvikelse innevarande månad
--	---------------	---------------	------------------	-----------------------------------

Politisk verksamhet

INTÄKTER	0	1	1	0
KOSTNADER (-)	-1 153	-1 467	-314	-72
<i>Varav personalkostnader</i>	<i>-1 069</i>	<i>-1 370</i>	<i>-301</i>	<i>-72</i>
NETTOKOSTNADER (-)	-1 153	-1 466	-313	-72

Höjda arvoden gör att politisk verksamhet redovisar ett underskott

Investeringar

Text	Budget helår	Utfall period
Investeringar Soc Budget	3 681	273
SUMMA	3 681	273



TIMRÅ KOMMUN

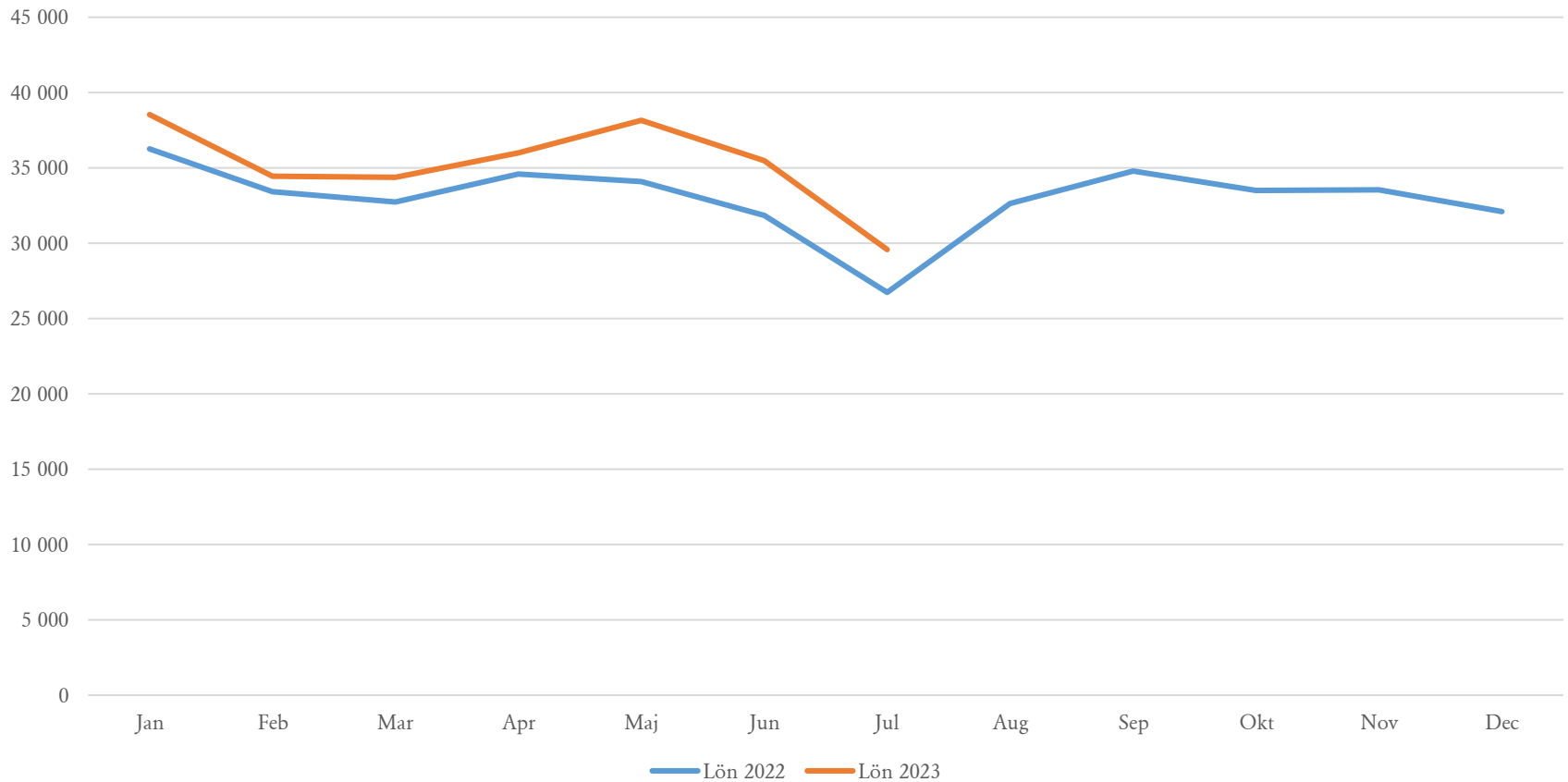
Löner socialförvaltningen

from
Timrå
with love



Löner totalt socialförvaltningen 2022 och 2023

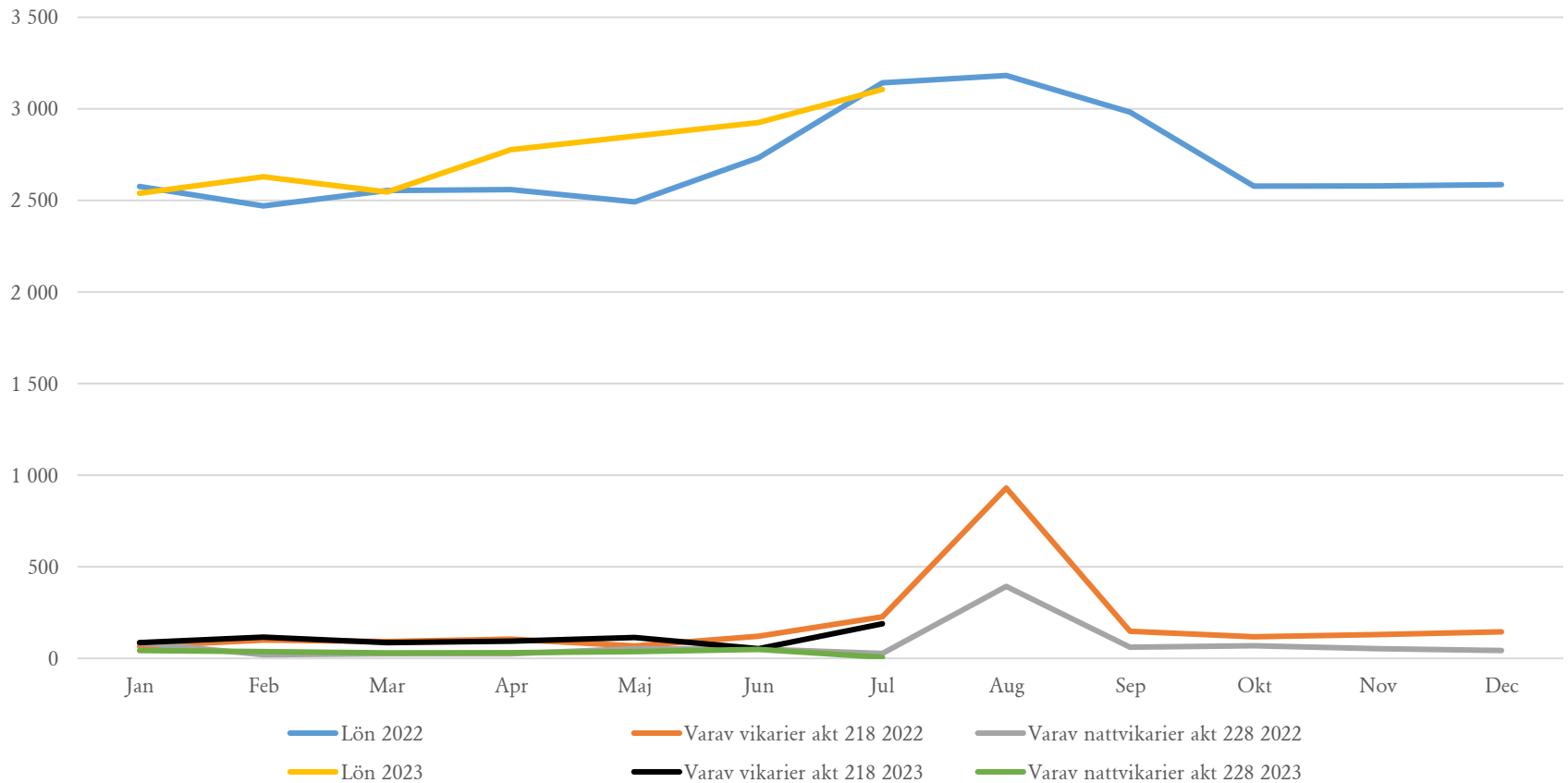
SN totalt



TIMRÅ KOMMUN

Hälsa- och sjukvård

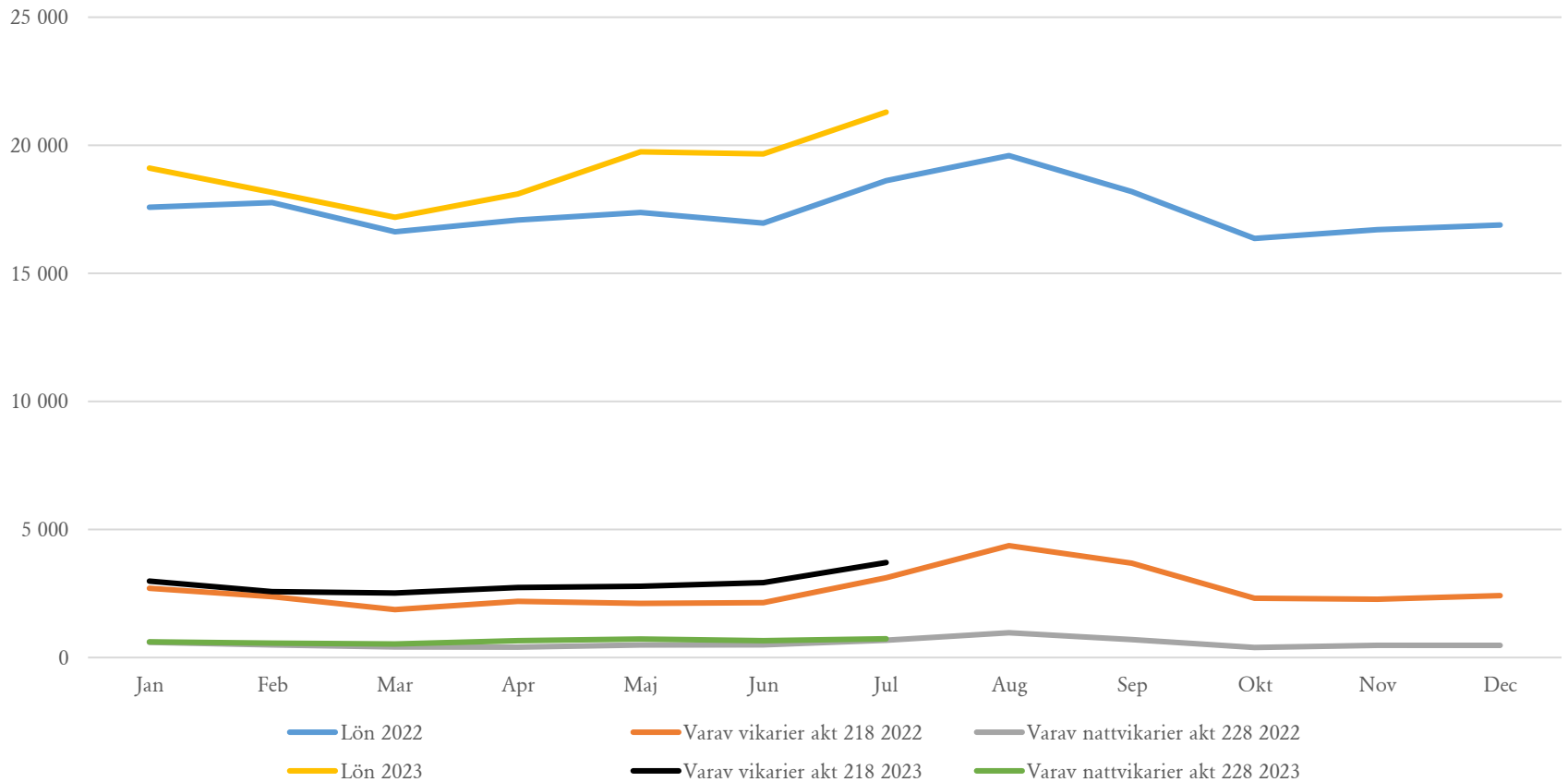
HSL



TIMRÅ KOMMUN

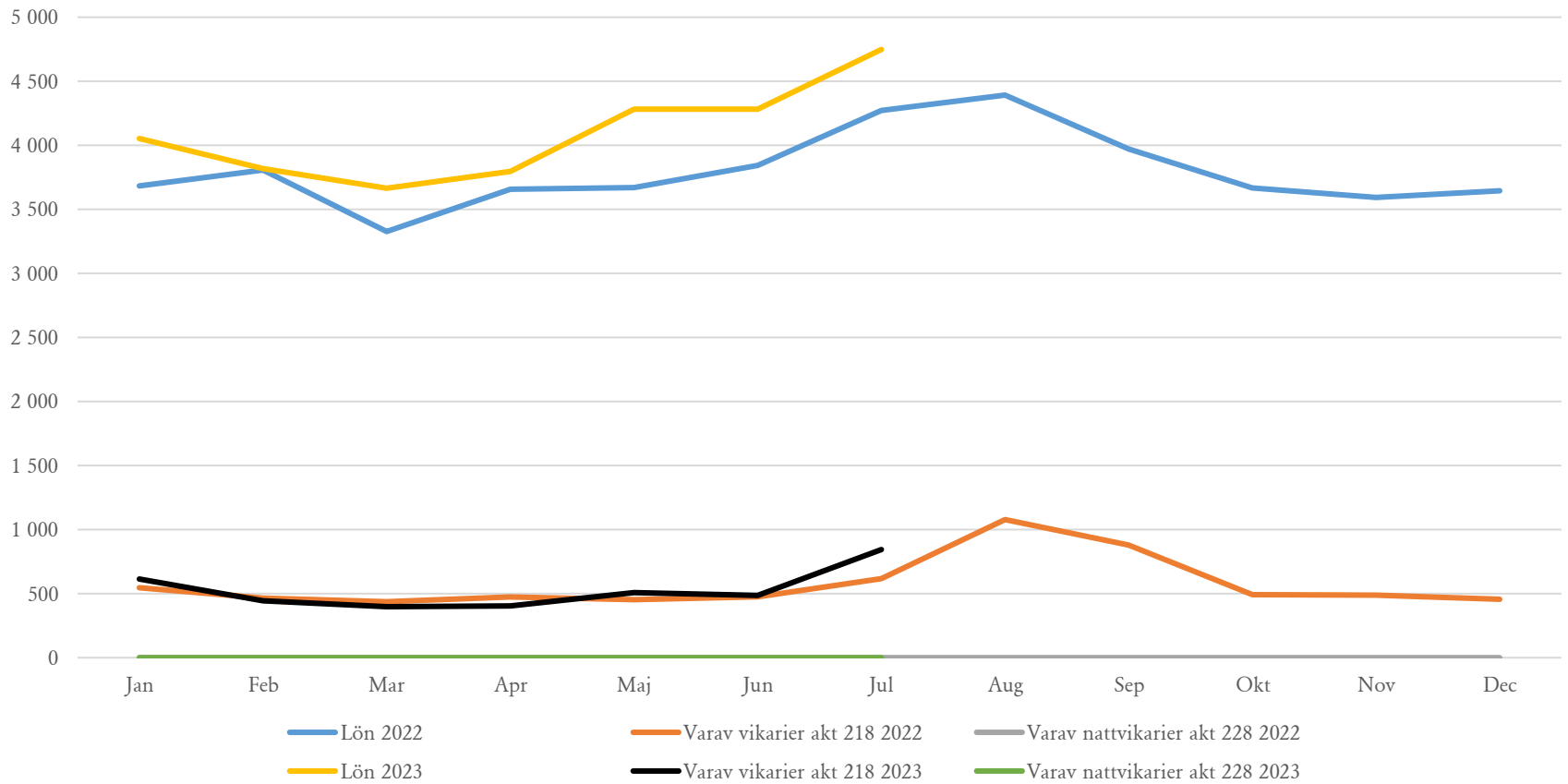
Äldreomsorg

Äldreomsorg



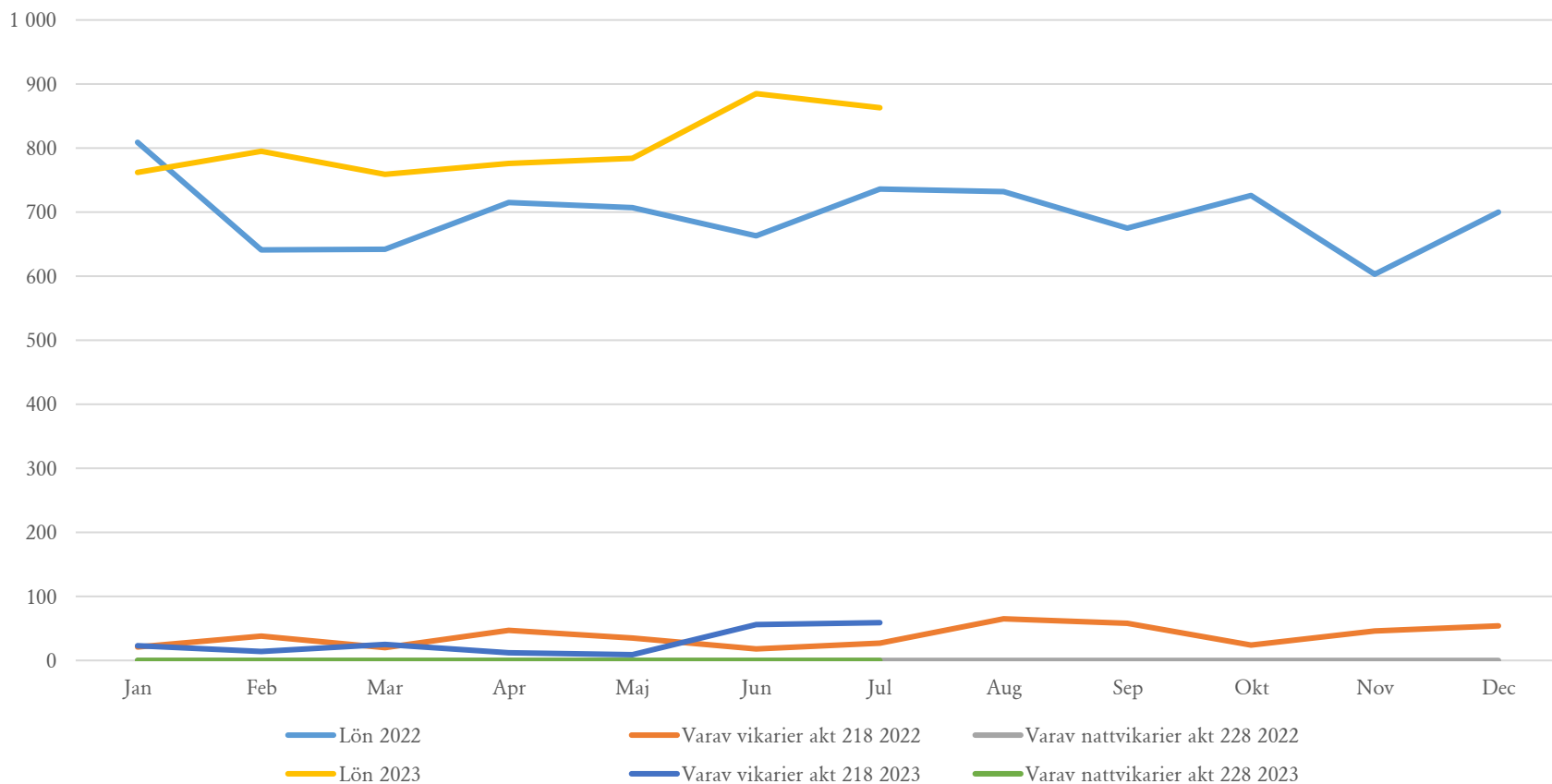
LSS och SFB

LSS och SFB



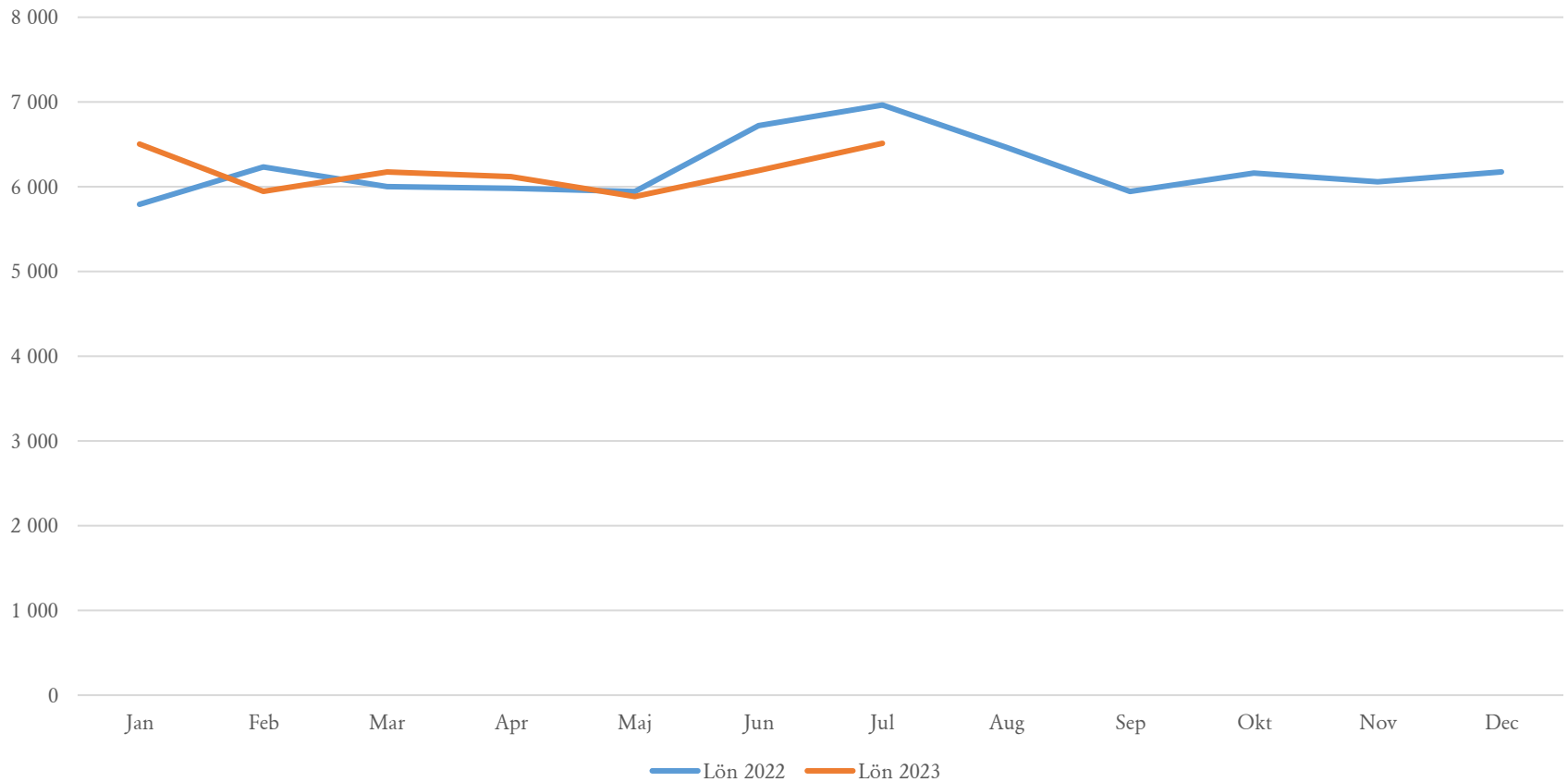
Omsorg om funktionshindrade

Funktionshindrade



Individ och familjeomsorgen

Individ och familjeomsorgen



Sammanställning anställningar 2023

Tjänst	Antal	Omfattning i %	Varaktighet (t.v. eller datumangivelse)	Ersätter ordinarie (J/N)	Om nej, orsak?	Budgeterad? J/N	Om nej orsak?	Har andra lösningar övervägts? (J/N)	Övriga upplysningar	Beslut (U/N) Fylls i av EC eller VC	Enhet	Månad	Chef meddelad
Enhetschef HSL	2	100%	t.v	j		j		n	Rekrytering av enhetschefer HSL som slutade våren 2023. Ett avtal ännu inte skrivet, men överenskommelse klar. Interrekrytering. Väntar på att skriva avtal för att lösa EC Strandbo. Den externt rekryterade börjar sin anställning 14/8	J	Häls- och sjukvård	juni	J
Enhetschef ÅO	3	100%	t.v	j		j		n	Rekrytering till strandbo och två hemtjänstgrupper.	J			
arbetsledare	1	100%	t.v.			j		j	snickeri	J	kompetenscenter arbetsarena		
Samordnare god och nära vård IFO	1	100%	t.v.	n	Ny funktion	j			Finansieras med externa medel, tillträde 1 september	J	IFO		
Enhetschef LSS	1	100%	t.v	j		j		n	Rekryteringen avser ersättare vid pensionsavgång. Rekryterad under våren men tillträder först i andra halvan av augusti.	J	Stöd- och omsorg	Maj	J

VOLYMRAPPORT 2023	Bokslut 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Utfall JAN	Utfall FEB	Utfall MARS	Utfall APRIL	Utfall MAJ	Utfall JUNI	Utfall JULI	Utfall AUG	Utfall SEP	Utfall OKT	Utfall NOV	Utfall DEC
Vård dygn hospice	272	537	526	130	38	35	22	24	0	0					
Vård dygn sjukhus (medicinskt färdigbehandlade)	18	22	1	0	0	0	0	0	0	5					
Brukare i vård och omsorgsboende -över 65	175	180	182	186	186	186	186	183	183	179					
Brukare i vård och omsorgsboende -under 65	10	8	6	5	5	5	5	4	4	4					
Brukare i kö för vård- och omsorgsboende	9	19	11	17	11	9	9	10	13	19					
Brukare i korttidsvård	22	25	29	23	24	21	23	31	24	24					
Brukare med dagvård	stängd	10	10	15	15	15	15	18	18	18					
Brukare med hemtjänst-insatser	552	622	579	566	559	566	563	573	577	584					
Utplanerade hemtjänsttimmar	-	-	11957	12297	11599	13940	11773	12244	11802	12554					
Antal besök hemtjänst, dag och natt	-	-	41658	41065	38689	46136	39755	40662	39574	41782					
LSS Bostad Vuxen -egen regi	42	42	44	47	48	47	48	52	52	52					
LSS Bostad Vuxen -extern regi	1	3	3	3	3	3	3	3	4	4					
LSS kö för Bostad	2	3	7	6	6	8	8	6	5	5					
LSS Bostad BoU -extern regi	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0					
LSS Bostad BoU -elevhem	4	2	1	1	1	1	1	1	0	0					
LSS brukare BoU eftermiddagstillsyn	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3					
LSS brukare BoU korttidsvistelse	14	10	11	7	9	7	6	6	6	6					
LSS brukare BoU stödfamilj	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2					
LSS brukare personlig assistans	7	8	9	7	7	4	4	4	4	4					
SFB brukare personlig assistans	26	25	24	24	25	24	23	24	24	25					
LSS brukare daglig verksamhet -extern regi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
LSS brukare daglig verksamhet -egen regi	75	77	72	41+29	41+29	41+29	42+28	43+29	43+29	43+29					
SoL brukare daglig sysselsättning -egen regi	29	28	22	19	19	19	20	20	21	21					
SoL psykiatri boende extern regi	4	4	8	14	12	15	21	20	20	21					
SoL psykiatri brukare individstöd	57	54	66	81	75	74	73	73	74	73					
Barn placerade i jourhem	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0					
Barn placerade i familjehem -egna avtal	29	30	33	31	29	26	28	28	26	27					
Barn placerade i familjehem -konsulentstödda	6	6	10	8	8	8	8	8	8	8					
Barn vårdnadsöverflyttade till familjehem	12	14	15	15	15	18	18	18	18	18					
Barn och unga placerade i HVB (även stödb. SiS)	8	12	7	5	5	4	6	4	5	5					
Klienter i missbruksvård (Inst. stödb. o fam.hem)	8	11	19	20	16	14	9	8	10	11					
Klienter i utvecklingsboende -egen regi	-	-	2	4	3	3	2	2	3	2					
Klienter i skyddat boende VINR	1	2	2	2	2	2	3	3	3	3					
Klienter i arbetsmarknadsåtgärder	86	123	136	112	115	119	120	123	121	102					
Hushåll med försörjningsstöd	232	202	179	183	190	184	181	172	180	160					



socialnämnden

Förvaltningschefens information

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Lägga ärendet till handlingarna.

Ärendet

Förvaltningschefens information lämnas vid sammanträdet.

Socialförvaltningen

Sara Grape Junkka
Förvaltningschef

socialnämnden

Familjen Bünsows hjälpstiftelse - Ansökan Tallnäs äldreboende

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Avslå ansökan om inköp av parcykel side by side med motor.

Ärendet

År 2022 gav nämnden förvaltningen i uppdrag att utreda möjlig användning av stiftelsens medel. Efter utredning beslutade nämnden anta en ny arbetsordning samt gav förvaltningen i uppdrag att genomföra åtgärder enligt en fastställd kommunikationsplan. Förvaltningen rapporterade i december att information på webbsida samt blankett för ansökan hade uppdaterats. I början av detta år har en digital e-tjänst för ansökan startat och informationsbrev har skickats ut tillberörda enheter och föreningar.

Tallnäs äldreboende (vård- och omsorgsboende) har lämnat ytterligare en ansökan gällande uteaktivitet. Tänkt kostnad gäller 120 000 kr för inköp av en parcykel side by side med motor.

Förvaltningen konstaterar att ansökt summa ligger över stiftelsens tillgängliga kapital samt att ansökan gäller ett inköp, inte en specifik aktivitet. Idén är mycket god, men ligger tyvärr inte inom ramen för stiftelsens arbetsordning. Förvaltningen föreslår därför avslag på denna ansökan, med uppmaning att gärna återkomma med idéer om aktiviteter som kan genomföras med de boende utan större investeringar.

Beslutsunderlag

Ansökan om bidrag ur familjen Bünsows hjälpstiftelse - Tallnäs äldreboende
Arbetsordning och regler för utdelning av medel ur familjen Bünsows hjälpstiftelse
Årsredovisning Familjen Bünsows hjälpstiftelse

Protokollsutdrag till
Sökande

Exp / 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström
Tf Förvaltningschef



TIMRÅ KOMMUN Socialtjänsten	
Ank	2023-05-29
Dnr	Dpl

Ansökan om bidrag ur familjen Bünsows hjälpstiftelse**✓ 1. Ansökan om bidrag ur familjen Bünsows hjälpstiftelse****Gäller ansökan för aktivitet på boende eller inom förening?**

Särskilt boende inom Timrå kommun (SoL eller LSS)

Boendets uppgifter**Boendets namn**

Tallnäs Äldreboende Bergebo

Enhetschef

Annette Eriksson Sundström

Kontaktperson för aktiviteten (om annan än enhetschef)

Barbro Nord

Kontaktpersons telefon-/mobilnummer

0730442774

Konteringsuppgifter för bidrag**Ansvar**

641500

Verksamhet

51020

Konto

00000

Aktivitet/projekt

Uteaktivitet cykling

Beskrivning av aktivitet

Beskriv planerad aktivitet.

Uteaktivitet med boende på parcykel side by side med motor.

Deltagare

Beskriv hur många och vilka deltagare som planeras delta i aktiviteten.

En personal/Anhörig o en boende åt gången. Uppleva Timrås härliga natur o kunna andas in frisk luft. Ett härligt avbrott i vardagen på vårt särskilda boende.

Uppleva Hälsans stig längs den vackra Fagerviksstranden. Utforska andra fina cykelvägar.

Budget/kostnader

Redovisa budget eller planerade kostnader för aktiviteten.

120000kr

TIMRÅ KOMMUN Socialtjänsten	
Ank	2023-06-01
Dnr	Dpl

Information lämnad per telefon av sökande:

1 cykel planeras köpas in,

som kan användas av

28 boende i säbo Tallnäs vägen 49

+ 5 boende LSS Tallnäs vägen 49

+ 5 boende LSS Tallnäs vägen 43

även hemtjänst o brukare i området.

Information om din ansökan

Inlämnad ansökan behandlas normalt vid socialnämndens nästa sammanträde. Beslut skickas ut efter protokollrets justering.
Vid frågor kan du kontakta nämndsekreterare via växel [060-16 31 00](tel:060-163100) eller epost sociala@timra.se.

Arbetsordning och regler för utdelning av medel gällande familjen Bünsows hjälpstiftelse

1. Kommunstyrelsen hanterar ekonomisk förvaltning av fondens medel enligt Placeringspolicy och lämnar årlig redovisning till socialnämnden.
2. Socialnämnden beslutar löpande om användning av avkastning samt fritt eget kapital ur fonden enligt årsredovisning under tiden fram till nästa redovisning.
3. Medel för utdelning ur fonden fördelas enligt beslut av socialnämnden till:
 - a. Bidrag för särskilda aktiviteter för boende inom kommunens boendeformer för äldre eller med särskilda behov.
 - b. Bidrag för särskilda aktiviteter för medlemmar med funktionshinder inom kommunens organisationer/föreningar av social karaktär.
4. Avkastning som inte används reserveras för utdelning under kommande år.
5. Ansökan om medel ur fonden lämnas till socialnämnden enligt anvisning på Timrå kommuns webbsida om familjen Bünsows hjälpstiftelse.
6. Inlämnad ansökan om medel tas upp för beslut vid socialnämndens nästkommande sammanträde enligt fastställda inlämnings- och sammanträdesdagar.

Antagen av socialnämnden 2022-10-18 § 138

Årsredovisning

för

Familjen Bûnsows hjälpstiftelse

889202-8401

Räkenskapsåret

2022

Styrelsen för Familjen Bünsows hjälpstiftelse får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2022.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (kr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Familjen Bünsows hjälpstiftelse har bildats efter sbeslut av kamamrkollegiet 1998-12-18, genom permutation av ett antal mindre stiftelser, nämligen:

Stiftelsen Fredrik och Allona Bünsows nödhjälpsfond
Stiftelsen Fredrik och Allona Bünsows skolhjälpfond
Stiftelsen Alma Norströms fond
Stiftelsen Bünsowska hjälpfonden
Stiftelsen Wredenbergs fond
Stiftelsen K G Lundelss fond, och
Stiftelsen O P Lockmans fond

Stiftelsens ändamål är att den disponibla avkastningen skall användas för stödjande av behövande inom Timrå kommun. Vid överskott tillförs 10% av årets resultat till bundet eget kapital.

Stiftelsen har sitt säte i Timrå.

Främjande av ändamålet

Stiftelsens tillgångar förvaltas av Timrå kommun, som även handhar redovisning för stiftelsen. Timrå kommuns socialnämnd har beslutat om arbetsordning för stiftelsen. Under 2022 har utdelning skett till RSMH Timrå med 13.500 kronor.

Flerårsöversikt (Tkr)	2022	2021	2020	2019	2018
Nettoomsättning	0	0	0	0	0
Årets resultat	-6	-6	-6	-62	-13
Totalt eget kapital	338,0	358,0	375,0	381,0	443,0

Stiftelsens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

Familjen Bûnsows hjälpstiftelse
Org.nr 889202-8401

2 (5)

Resultaträkning

Not

2022-01-01
-2022-12-31

2021-01-01
-2021-12-31

Stiftelsens intäkter

Utdelningar

56

73

Summa stiftelsens intäkter

56

73

Stiftelsens kostnader

Övriga externa kostnader

-6 532

-6 450

Summa stiftelsens kostnader

-6 532

-6 450

Förvaltningsresultat

-6 476

-6 377

Årets resultat

-6 476

-6 377

Balansräkning	Not	2022-12-31	2021-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Andra långfristiga värdepappersinnehav	2	111 547	111 547
Summa anläggningstillgångar		111 547	111 547
Omsättningstillgångar			
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank		232 494	261 243
Summa omsättningstillgångar		232 494	261 243
SUMMA TILLGÅNGAR		344 041	372 790

Balansräkning

Not

2022-12-31

2021-12-31

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Bundet eget kapital

Bundet eget kapital vid räkenskapsårets början

258 871

258 871

Bundet eget kapital vid räkenskapsårets slut

258 871

258 871

Fritt eget kapital

Fritt eget kapital vid räkenskapsårets början

98 897

115 774

Lämnade bidrag

-13 500

-10 500

Årets resultat

-6 476

-6 377

Fritt eget kapital vid räkenskapsårets slut

78 921

98 897

Summa eget kapital

337 792

357 768

Kortfristiga skulder

Övriga skulder

0

15 022

Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

6 249

0

Summa kortfristiga skulder

6 249

15 022

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER

344 041

372 790

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Not 2 Värdepappersinnehav

Innehav (tkr)	Ansk. värde	Bokfört värde	Markn. v. bokslutsdag
Långfristiga värdepappersinnehav Noterade aktier och aktiefonder	111 547	111 547	158 041
Summa innehav	111 547	111 547	158 041

Ideella placeringar

Timrå / 2023

Stefan Dalin

Vår revisionsberättelse har lämnats / 2023

Therese Malmgren
Auktoriserad revisor
KPMG

Keijo Ojala
Revisor

socialnämnden

Revisionsrapport Grundläggande granskning -svar

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Godkänna förvaltningens svar för överlämning till revisionen.

Ärendet

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en grundläggande granskning för att bedöma om nämnden har skapat förutsättningar för tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

Revisionen önskar att socialnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 25 augusti 2023. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

Förvaltningen har sammanställt ett förslag till svar på revisionens synpunkter.

Beslutsunderlag

Grundläggande granskning -SN sign

Svar på Revisionsrapport Grundläggande granskning -Socialnämnden

Protokollsutdrag till

Revisionen

Kommunstyrelsen

Exp / 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström

Tf förvaltningschef

Timrå kommun
om i l ä m n e

För kännedom: Kommunfullmäktiges
presidium
Kommunstyrelse

g

g

2023-04-21

g

Revisionsrapport ”Grundläggande granskning – socialnämnden”

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer utfört en delade riskier för att bedöma nämndens risker för att i för tillräckligt styras, uppföljning och kontrollverksamhet.

Revisjonen öskades i nämnden lämnat syfte på de slutsatser som finns redovisade i rapporten sedan den 25 juni 2023. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och där beräknas vara utförda.

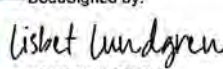
Vret ska skickas till Le Medier, KPMG (mailadress le.medi@kpm.se) för vidarebefordring till revisorer.

För Timrå kommunens revisorer

DocuSigned by:

Sten Ekström
4F579758BB57480...
Ordförande

g

DocuSigned by:

Lisbet Lundgren
C40894D8AC094EB...
Lisbet Lundgren
Vice ordförande

g

g

g



Grundläggande granskning – socialnämnden

Rapport
Timrå kommun

KPMG AB

2023-04-21

Antal sidor 9



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Målstyrning	5
3.1.1	Bedömning	6
3.2	Ekonomistyrning	7
3.2.1	Bedömning	7
3.3	Uppföljning av intern kontroll	8
3.3.1	Bedömning	8
4	Slutsats och rekommendationer	9



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

1 Sammanfattning

Kommunallagen (KL 12 kap 1§) ger uttryck för att revisorerna årligen ska granska all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområde.

Grundläggande granskning är den granskning som varje år genomförs avseende styrelse och nämnder. Den grundläggande granskningen är till sin karaktär en löpande insamling av fakta och iakttagelser. Granskningen ska ge underlag för att bedöma styrelsens och nämndernas styrning, uppföljning och kontroll, säkerhet i redovisnings-system och rutiner samt måluppfyllelse, för att kunna uttala sig i ansvarsfrågan.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden bör se över arbetet med målstyrning och uppföljning i syfte att konkretisera arbetet samt säkerställa att det är ändamålsenligt mot fullmäktiges mål. Vidare bedömer vi att nämnden bör överväga en mer frekvent uppföljning av intern kontroll.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi socialnämnden

att se över arbetet med målstyrning, se avsnitt 3.1

att överväga fler tillfällen för uppföljning av intern kontroll, se avsnitt 3.3



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

2 Bakgrund

Kommunallagen (KL 12 kap 1§) ger uttryck för att revisorerna årligen ska granska all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområde.

Grundläggande granskning är den granskning som varje år genomförs avseende styrelse och nämnder. Den grundläggande granskningen är till sin karaktär en löpande insamling av fakta och iakttagelser. Granskningen ska ge underlag för att bedöma styrelsens och nämndernas styrning, uppföljning och kontroll, säkerhet i redovisnings-system och rutiner samt måluppfyllelse, för att kunna uttala sig i ansvarsfrågan.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Det övergripande syftet med den grundläggande granskningen är att bedöma om styrelse och nämnder har skapat förutsättningar för tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

Resultatet av granskningen ligger till grund för revisorernas ansvarsprövning tillsammans med övriga granskningar.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

— Kommunallagen (2017:725)

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

— Dokumentstudier av underlag från nämnden

— Intervjuer med nämnden

Rapporten är faktakontrollerad av nämndens ordförande och förvaltningschef.



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

3 Resultat av granskningen

3.1 Målstyrning

Styrning i Timrå kommun utgår från kommunens styrmodell där visionen, *Timrå 2025 – en stark kommun i en växande region*, är en beståndsdel. Mot bakgrund av visionen har kommunfullmäktige utformat övergripande målbilder med tillhörande inriktningsmål. Kopplat till visionen och övergripande målbilder har fyra fokusområden med tillhörande uppdrag till styrelse och nämnder tagits fram. Utifrån denna styrmodell har styrelse och nämnder tagit fram verksamhetsplaner där deras bidrag till visionen, övergripande målbilder med inriktningsmål samt fokusområden med uppdrag ska framgå.

Socialnämnden antog den 12 oktober 2021¹ verksamhetsplan för år 2022. Av verksamhetsplanen framgår hur nämnden avser bidra till de övergripande inriktningsmålen samt uppdragen kopplade till fullmäktiges fokusområden. Vidare framgår mått för uppföljning av arbetet med målen och uppdragen. Dock framgår inte målvärden eller andra styrtal till måtten. Däremot framgår vilka aktiviteter nämnden ska arbeta med för att bidra till målen.

Vi har tagit del av fyramånadersrapport per 2022-04-30 och delårsrapport per 2022-08-31².

Av delårsrapporten per sista augusti framgår status för nämndens bidrag till samtliga inriktningsmål och uppdrag. Nämnden bedömer att de bidrar till fem av sex inriktningsmål. Avseende inriktningsmål 5 *goda förutsättningar för ett ekologiskt hållbart liv* bedömer nämnden att de delvis bidrar till måluppfyllelsen. Detta till följd av ökningen av livsmedelskostnader som har inneburit att kostverksamheten inte kunnat handla ekologiska livsmedel i samma utsträckning som tidigare.

Vidare framgår hur nämnden har arbetat eller ska arbeta med uppdraget. Nämnden uppger i delårsrapporten att arbetet pågår enligt plan. Vi noterar att samtliga mått förutom ett framgår av delårsrapporten.

Vi har tagit del av nämndens verksamhetsberättelse för år 2022³. Resultatet i denna är detsamma som i delårsrapporten. Nämnden bidrar till samtliga inriktningsmål förutom mål 5, *goda förutsättningar för ett ekologiskt hållbart liv*, som nämnden delvis bidrar till.

¹ SN 2021-10-12 § 144

² SN 2022-09-20 § 115

³ SN 2023-02-21 § 21



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

3.1.1 Bedömning

Till följd av att nämnden inte beskrivit vad som krävs, kopplat till måtten, för att nämnden ska bedömas bidra till målen uppstår svårigheter att objektivt bedöma måluppfyllelsen. Vi menar att nämnden, på ett konkret sätt, bör utforma utvärderingsbara mål för hur de ska bidra till fullmäktiges inriktningsmål. Vidare anser vi att nämnden bör utforma mått som tydligt visar vad som ska genomföras för att nämnden ska anses bidra till fullmäktiges mål.

Mot bakgrund av detta anser vi, likt föregående år, att det är svårt att bedöma huruvida nämndens målstyrning är ändamålsenlig.



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

3.2 Ekonomistyrning

Socialnämndens budget för år 2022 uppgår till drygt 465 mnkr.

Nämnden har följt upp ekonomin i månadsrapporter, fyramånadersrapport per 2022-04-30⁴ samt delårsrapport per 2022-08-31.

Av delårsrapporten per sista augusti framgår en negativ budgetavvikelse för perioden på -13 mnkr. Prognosen för helår uppgår till underskott på -17,9 mnkr. De negativa avvikelserna förklaras huvudsakligen av ökade placeringsvolymerna samt ökade kostnader för det så kallade "Nya normala", det vill säga ökade kostnader inom vård och omsorg utifrån lärdomar och rekommendationer från pandemin. Då kostnadsökningarna var kända i början av året äskade nämnden medel på 21,6 mnkr från fullmäktige. Kommunfullmäktige beslutade den 13 juni⁵ att omfördela totalt 16,5 mnkr till nämnden. Av detta var 7,5 mnkr redan budgeterat inför 2022 till följd av att kostnadsökningarna var kända, således blev det totala tillskottet från fullmäktige 9 mnkr.

Vidare framgår av delårsrapporten vidtagna åtgärder för respektive verksamhetsområde i syfte att bidra till en budget i balans. Vi noterar att det inte framgår vilken ekonomisk effekt åtgärderna har uppnått eller beräknas uppnå.

I samband med delårsrapporten per sista augusti beslutade nämnden att föreslå kommunstyrelsen att föreslå fullmäktige att omfördela totalt 17,1 mnkr till nämnden från finansförvaltningen mot bakgrund av tillkommande kostnader. Fullmäktige beslutade att bevilja nämnden 17,8 mnkr⁶. Mot bakgrund av detta beräknar nämnden att klara en budget i balans.

Av verksamhetsberättelsen framgår ett överskott på 0,1 mnkr.

3.2.1 Bedömning

Vi har inga kommentarer.

⁴ SN 2022-05-17 § 82

⁵ KF 2022-06-13 § 108

⁶ KF 2022-10-31 § 163



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

3.3 Uppföljning av intern kontroll

Socialnämnden antog den 16 mars 2022⁷ en reviderad internkontrollplan för året. Till grund för internkontrollplanen, som omfattar fem kontrollpunkter, ligger en upprättad risk- och väsentlighetsanalys.

Av internkontrollplanen framgår metod och ansvarig för kontroll samt tillfälle för kontroll och rapportering.

Vi har tagit del av uppföljning av internkontrollplanen per juni⁸ och noterar att samtliga kontrollpunkter har följts upp. Avseende kontrollpunkten *IT-haveri, fel på mobilnät, strömavbrott* framgår endast att det ska gås igenom den 8 juni. Avseende kontrollpunkten *GDPR, brister i informationssäkerhet* framgår att utbildningsmaterial ska vara framtaget till hösten. För övriga kontrollpunkter framgår att kontroll genomförts utan avvikelser eller att kontroll löper på.

Vi noterar att uppföljning även ska rapporteras i december.

Vi har tagit del av årsuppföljning av internkontrollplanen⁹. För kontrollpunkterna *hot och våld* och *felaktiga utbetalningar* rapporteras inga avvikelser. För kontrollpunkten *otillbörlig åtkomst av enskilda ärenden/uppgifter* framgår ett bra resultat men att förbättringar kan genomföras. För kontrollpunkten *IT-haveri, fel på mobilnät, strömavbrott* framgår att enkla rutiner finns. För kontrollpunkten *GDPR, brister i informationssäkerhet* framgår att utbildningar slutförs under december 2022.

3.3.1 Bedömning

Vi anser att nämnden bör se över om rapportering av internkontrollen kan genomföras mer regelbundet. Detta för att vid behov kunna fatta beslut om åtgärder i ett tidigt skede.

⁷ SN 2022-03-16 § 48

⁸ SN 2022-06-21 § 102

⁹ SN 2023-02-07 § 46



Timrå kommun
Grundläggande granskning – socialnämnden

2023-04-21

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden bör se över arbetet med målstyrning och uppföljning i syfte att konkretisera arbetet samt säkerställa att det är ändamålsenligt mot fullmäktiges mål. Vidare bedömer vi att nämnden bör överväga en mer frekvent uppföljning av intern kontroll.-

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi socialnämnden

att se över arbetet med målstyrning, se avsnitt 3.1

att överväga fler tillfällen för uppföljning av intern kontroll, se avsnitt 3.3

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:
Kristin Larsson
AC68F42812FC43C...
Kristin Larsson
Kommunal revisor

DocuSigned by:
Lena Medin
9CB391F9DD1D41B...
Lena Medin
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Svar på revisionsrapport Grundläggande granskning – Socialnämnden

Bakgrund

KPMG har i sin rapport dragit följande slutsatser och rekommenderar följande:

Att socialnämnden:

- att se över arbetet med målstyrning, se avsnitt 3.1
- överväga fler tillfällen för uppföljning av intern kontroll, se avsnitt 3.3

Med bakgrund i ovanstående lämnar socialnämnden därför sina synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten.

Socialnämndens synpunkter

1 Se över arbetet med målstyrning, se avsnitt 3.1

Förvaltningen anser att målstyrningen fungerar eftersom det handlar inte enbart om bedömning av målsatta värden utan det även innefattar utförda uppdrag t.ex. utredningar, insatser, samverkan mm samt en kvalitativ bedömning som innefattar t.ex. trend.

Förvaltningen jobbar kontinuerligt med hur vi kan få en målstyrning som ger effekt för dem vi är till för.

2 Överväga fler tillfällen för uppföljning av intern kontroll, se avsnitt 3.3

Inför internkontroll 2023 som beslutades av socialnämnden i februari 2023 har socialnämnden sett över risk- och väsentlighetsanalysen och lagt till samt dragit ifrån områden. Alla områden utom ett följs nu upp vid tre tillfällen under året, maj, september och december. Den punkt som bara följs upp vid ett tillfälle bedöms ej kunna göras oftare än så.

Timrå Kommun
2023-07-27

Johan Vikström
Tf Förvaltningschef

socialnämnden

Revisionsrapport Granskning av arbetsmarknadsåtgärder - svar

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Godkänna förvaltningens svar för överlämning till revisionen.

Ärendet

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens arbetsmarknadsåtgärder. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Revisionen önskar att socialnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 25 augusti 2023. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

Förvaltningen har sammanställt ett förslag till svar på revisionens synpunkter.

Beslutsunderlag

Granskning Arbetsmarknadsåtgärder sign

Svar på Revisionsrapport Granskning arbetsmarknadsåtgärder

Protokollsutdrag till

Revisionen

Kommunstyrelsen

Exp / 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström

Tf förvaltningschef

Timrå komm u
o i l ä m d e g

För kännedom: Komm f llmäkti es g
presidi m
komm styrelse

g

g

2023-04-21 g

g

Revisionsrapport ”Granskning av arbetsmarknadsåtgärder”

KPMG h r på ppdr v komm e s revisorer e omfört e r sk i v komm e s
rbetsm ark dsåt ärder. Uppdr et i år i revisio spl e för år 2022.

Revisio e ö sk r tt so i l ä m r d e l ä m n r sy p k t e r på de sl ts tser som fi s redovis de i
r p p o r t e s e s t d e 25 s t i 2023. Av sv ret bör det fr m å vilk eve t ell å t ärder som sk
vidt s o h är de beräk s v r e omförd .

v ret ski k s till Le Medi , KPMG (mäl dress le_medi@kpm.se) för vid rebefodr till g
revisorer .

För Timrå komm s revisorer

DocuSigned by:
Sten Ekström
te Ekström
Ordförande g

g

DocuSigned by:
Lisbet Lundgren
C40B94D8AC094EB
Lisbet L d re g
Vice ordförande g

g

g



Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

Rapport
Timrå kommun

KPMG AB

2023-04-21

Antal sidor 18



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Översyn i flera steg	6
3.2	Insatser och åtgärder	7
3.2.1	Rutin för individuell planering	11
3.2.2	Bedömning	12
3.3	Uppföljning av insatser och åtgärder	13
3.3.1	Utvecklingsarbete framåt	15
3.3.2	Bedömning	15
3.4	Samverkan	16
3.4.1	Bedömning	17
4	Slutsats och rekommendationer	18



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

1 Sammanfattning

KPMG har av Timrå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens arbetsmarknadsåtgärder. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen är att bedöma om det finns ett strukturerat arbete med arbetsmarknadsåtgärder.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att det bedrivs ett strukturerat arbete med arbetsmarknadsåtgärder.

Ett omfattande förändringsarbete har genomförts och fortgår. Utgångspunkten är att arbetsmarknadsåtgärder sker utifrån ett individanpassat perspektiv. Vi ser positivt på det arbete som genomförts. Vi anser dock att arbetet med att analysera vilka insatser som tillhandahålls kan utvecklas, dels utifrån målgruppens behov och förutsättningar, dels utifrån verkningsgrad och kostnadseffektivitet, i syfte att utveckla verksamhetens effektivitet.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi socialnämnden

- att utveckla arbetet med analys av vilka insatser som erbjuds utifrån behov och förutsättningar hos målgruppen, för att säkerställa ett relevant utbud av insatser., se avsnitt 3.2.1
- att utveckla arbetet med uppföljning och analys på en mer aggregerad nivå, dels avseende hur verkningsfulla olika insatserna är, dels hur kostnadseffektiva insatserna är, i syfte att skapa möjligheter för ytterligare förbättring av verksamhetens effektivitet., se avsnitt 3.3.2



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

2 Bakgrund

Vi har av Timrå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens arbetsmarknadsåtgärder. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2022.

Arbetsmarknadsåtgärder är en statlig angelägenhet och kommunens formella skyldighet att bidra till genomförandet av arbetsmarknadspolitiken är begränsad. Det ligger dock i den enskilda kommunens intresse att kunna påverka arbetsmarknadsfrågorna då exempelvis försörjningsstöd finansieras med kommunens medel. I detta ligger att det finns tillgång till insatser som stödjer den enskildes behov för att klara sin försörjning på egen hand, inte minst gällande de personer som står långt från arbetsmarknaden.

Revisorerna bedömer att det finns en risk för att arbetslösheten ökar utifrån rådande omständigheter, och att det därför är angeläget att granska kommunens insatser inom området.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningens syfte var att bedöma om det finns ett strukturerat arbete med arbetsmarknadsåtgärder.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Vilka åtgärder erbjuds till målgruppen, och vad är grunden till att dessa insatser erbjuds samt i befintlig omfattning?
- Sker en individuell planering utifrån bedömning av behov i samråd med den enskilde, som löpande följs upp och hålls aktuell?
- Följs resultat och kostnader upp avseende olika åtgärder, och hur används uppföljningsresultaten?
- Finns en fungerande samverkan och samordning med andra verksamheter?
- Hur tar kommunen tillvara på goda exempel från andra kommuner?



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Styrdokument och övriga tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier
- Intervjuer/avstämningar med berörda tjänstepersoner och förtroendevalda

Rapporten är faktakontrollerad av verksamhetschef för IFO samt enhetschefer för Vuxenstöd, Individstöd, Kompetenscenter samt Försörjningsstöd.



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

3 Resultat av granskningen

Av socialnämndens verksamhetsplan¹ framgår att individ- och familjeomsorgen (IFO) ansvarar för arbetsmarknadsinsatser. Enheten för hållbar försörjning inom IFO omfattar ekonomiskt bistånd samt Kompetenscenter, vars huvudsakliga uppgift är att erbjuda stöd till medborgarna att nå arbete, studier eller annan försörjning.

Enligt erhållna uppgifter riktas insatserna till personer med försörjningsstöd. Under år 2023 riktas insatserna även till personer från vuxenstöd (IFO) samt personer som är aktuella vid Försäkringskassan, regionen (psykiatrisamordnare) och kommunala aktivitetsansvaret (KAA).

Aktualiseringar för perioden 2022-01-01 till 2023-01-30

Försäkringskassan	10 deltagare
KAA	82 deltagare*
Regionen	1 deltagare
Försörjningsstöd	65 deltagare
Vuxenstöd	10 deltagare
Arbetsförmedlingen	28 deltagare

**Alla är inte aktiva i arbetsmarknadsåtgärder*

Gällande deltagare från Arbetsförmedlingen handlar det enligt uppgift om samarbeten kring kommunala anställningar med arbetsmarknadspolitiska åtgärder såsom anställningsstöd/extratjänst.

3.1 Översyn i flera steg

Enligt uppgifter erhållna vid intervju började arbetet med arbetsmarknadsinsatser att ses över, om än i begränsad utsträckning, i och med att kommunen år 2018 gick med i SKR:s projekt *"Utvecklingsprojekt ekonomiskt bistånd"* som syftade till att minska det långvariga ekonomiska biståndet.

¹ SN 2021-10-12 § 144

**Timrå kommun**

Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

År 2019 tilldelades socialnämnden ansvaret för arbetsmarknadsinsatser. Under hösten 2019 påbörjades en översyn där bland annat kartläggning av arbetssökande i kommunen genomfördes. Vi har tagit del av översynen och noterar att Timrå kommuns totala arbetslöshet låg på en nivå likvärdig med rikssnittet. Vad gäller utrikes födda personer samt personer i åldrarna 18-24 år låg dock kommunen högre än rikssnittet.

Enligt uppgift fanns en brukarpanel under översynsarbetet vars upplevelser och behov utgjorde en väsentlig grund i arbetet med översynen. Pandemin innebar dock att träffarna med panelen upphörde och det uppges finnas en strävan att starta upp arbete med brukarpanel igen.

Enligt intervjuade noterades i översynen att individens behov inte låg till grund för om insatser skulle erbjudas, utan i stället fanns en kultur att individen behövde göra sig förtjänt av insatsen. Således uppstod ett behov av att utforma en verksamhet där insatser kunde erbjudas till individen baserat på dennes behov. T ex identifierades ett stort behov av rehabiliterande insatser då många i målgruppen är multisjuka samt språkinriktade insatser, speciellt för utrikes födda kvinnor. Vidare noterades i översynen att arbetsmarknadsenhetens fokus till stor del låg på produktionsdriven verksamhet i stället för att ta utgångspunkt utifrån individerna och deras behov.

I syfte att bland annat undersöka vilket arbetssätt och vilka insatser som behövs för att fler människor ska nå hållbar egen försörjning har en målgruppsanalys av biståndstagare genomförts under hösten 2019.

Enligt uppgift resulterade ovanstående översyn samt målgruppsanalys i att nämnden beslutade² att hela processen skulle ses över. Detta även mot bakgrund av att tidigare insatser inte var tillräckligt omfattande för att hantera målgruppens storlek och behov.

3.2 Insatser och åtgärder

Av verksamhetsplanen framgår två kommunövergripande mål som berör arbetsmarknadsområdet:

- Stärkt entreprenörskap för växande näringsliv
- Fler i arbete

² SN 2020-03-17 § 30

**Timrå kommun**

Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

Det ingår i socialnämndens uppdrag att bidra till dessa mål och av verksamhetsplanen framgår sex punkter för hur de avser göra det. Vidare har vi tagit del av en handlingsplan, för IFO, kopplat till verksamhetsplanen som omfattar ett flertal aktiviteter som ska bidra till måloppfyllelse. Sådana aktiviteter omfattas bland annat av deltagande i utveckling av Näringslivskontoret, utvecklingsår i kommunens förvaltningar, projektet HandsOn, jobbspår samt idéburet offentligt partnerskap (IOP).

Projektet HandsOn syftar till att verka som en koppling mellan individer och näringslivet. Detta mot bakgrund av svårigheter att nå arbetsmarknaden, speciellt för bland annat unga människor, nyanlända och personer med funktionsvariationer. Dessa svårigheter beror t ex i avsaknad av enklare arbete med lägre kompetenskrav. Således finns ett behov av att skapa plattformar inom olika yrken som ger individer möjligheter att utvecklas på plats samt till utbildning.

Kopplat till detta har aktiviteten jobbspår påbörjats som enligt verksamhetsplanen ska underlätta medborgarnas inträde på arbetsmarknaden och höja den individuella kompetensen genom individcentrerade insatser. Vi har tagit del av beskrivning av två inriktningar för jobbspår, *bygg och anläggning* samt *service och hotell* som avslutades år 2022. Av dessa framgår t ex ansvarsfördelning inom området, branschintroduktion samt information om relevant utbildning. Avseende bygg- och anläggning framgår att det fanns fem utbildningsplatser per kurstillfälle. Under år 2023 pågår ett jobbspår tillsammans med Systembolaget som riktas mot nyanlända och utrikes födda som står längre ifrån arbetsmarknaden. Enligt erhållna uppgifter utformas jobbspåren i dialog med arbetsgivare, Arbetsförmedlingen och kommunen. Kommunens vuxenutbildning deltar i planering av insatser för jobbspåren.

Vidare finns insatser avseende arbetsträning för personer som står utanför arbetsmarknaden. Sådana insatser omfattas bland annat av bilrekonditionering, café och lokalvård, hantverk och återbruk, service och teknik samt i verksamheten Sportotek för återbruk av sport- och fritidsutrustning.

I övrigt noterar vi att ytterligare två projekt har inletts. Matröna utgör ett projekt riktat mot kvinnor för integration och social samhörighet samt arbetslivsinriktning.

Det andra projektet är ett internt projekt som är riktat mot utrikes födda, inskriva på Arbetsförmedlingen, med försörjningsstöd. Åtta till tio personer ska delta i projektet och avsikten är att arbeta med individuell kompetenshöjning avseende bland annat hushålls- och företagsekonomi, försäljning, marknadsföring och sömnad.



Timrå kommun

Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

Vi har tagit del av information gällande en hälsoinsats med målsättningen att öka medvetenhet och kunskap kring olika hälsoaspekter samt förändra attityder och beteenden. Detta genomförs mot bakgrund av att många människor begränsas av fysisk och psykisk ohälsa samt att det finns begränsad kunskap kring betydelsen av olika hälsoaspekter såsom kost och sömn.

Vidare noterar vi att socialförvaltningen har ett så kallat utvecklingsår med syftet att personer med försörjningsstöd ska kunna övergå i anställning, med anställningsstöd via Arbetsförmedlingen. Detta för att kunna utvecklas på en arbetsplats. Under utvecklingsåret erbjuds kompetenstärkande insatser. Detta har genomförts mot bakgrund av att översynen av arbetssökande identifierade ett behov av att utveckla individanpassning och kompetenshöjande insatser till den enskilde.



Figur. Processen; Individens utvecklingsplan. Källa: Timrå kommun.

Enligt erhållna uppgifter ska insatserna generellt genomföras med ett individanpassat arbetssätt, se ovan. Det innebär att insatserna ska grundas i individens behov och förutsättningar för att möjliggöra en effektiv väg till självförsörjning. Insatserna ska inte genomföras mot bakgrund av verksamheternas innehåll, som tidigare var fallet, utan innehållet ska anpassas utifrån deltagarnas behov.



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

Insatser och deltagare 2022-01-01 till 2023-02-06

Arbetsställe under utvecklingsår	16 deltagare
Arbetsträning extern	50 deltagare
Arbetsträning intern	67 deltagare
Praktik	34 deltagare
Språkträning	4 deltagare
Arbets terapeutiska insatser	3 deltagare
Biologdesignern	8 deltagare (2023)
Ett självständigt liv	0 deltagare (Ny insats)
Hälsomotivation	5 deltagare
Individuella insatser	43 deltagare
Jämställd inkludering	10 deltagare (2023)
Kvinnoprojekt Matrona	6 deltagare
Lingio	11 deltagare (2023)
Lokala jobbspår	10 deltagare
Medborgarservice	0 deltagare (ny insats)
Språkstöd kompetenscenter	0 deltagare (ny insats)
Sömnadsprojekt	0 deltagare (ny insats)

Enligt erhållna uppgifter var det totalt 149 deltagare i kompetensstärkande insatser under år 2022. År 2021 var antalet 212 deltagare.



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

3.2.1 Rutin för individuell planering

Vi har tagit del av rutin för anvisning av förstärkt arbetsträning där Arbetsförmedlingen identifierar individer som är aktuella för detta. Därefter bokas möte med handläggare på Arbetsförmedlingen, rehabsamordnare och individen för genomgång av stödbehov samt uppdrag. Vidare utses en handläggare som ansvarar för individen.

Kopplat till detta har vi tagit del av rutin för arbetsgång/ansvarsfördelning internt inom Kompetenscenter. Av denna framgår gången för nya individer som introduceras till verksamheten. T ex framgår att individen, tillsammans med ansvarig socialsekreterare, ska träffa rehabsamordnare och skapa en planering för sin arbetsträning. Vidare har rehabsamordnaren ansvar för uppföljning och för att signalera till Arbetsförmedlingen om individen behöver vidare insatser eller avslut för att gå vidare till andra insatser inom Kompetenscenter.

Vi har tagit del av rutin för anställning för utvecklingsåret. Av denna framgår bland annat att innan anställning erbjuds individen planering med t ex praktik inför anställning, syfte och mål med anställning samt planering under anställningsperioden. Kopplat till detta har vi tagit del av mall för en utvecklingsplan som ska tas fram för respektive individ.

Kopplat till arbetet med individuell planering pågår enligt uppgift ett projekt med Mittuniversitetet, utifrån BIP forskning³. BIP-forskning kan användas för att skapa en helhetsbild över organisation, ledarskap, handledare och individnivå kopplat till personer långt ifrån arbetsmarknaden.

BIP-forskningen utgår från elva indikatorer som kopplas till anställningsbarhet:

- Kunskap om arbetsmarknaden
- Koncentrationsförmåga – instruktionsförståelse
- Individens tro på att få jobb
- Handläggarens tro på att individen får jobb
- Målmedvetenhet
- Förmåga att skapa kontakt
- Samarbetsförmåga
- Stöd från nätverk
- Hantering av vardagen
- Hälsa och hantering av hälsan
- Jobbsökningsbeteende

³ Progressionsmättningsstudie som har undersökt vad som leder till att individer med komplexa behov når arbete.



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

Enligt erhållna uppgifter sker arbete utifrån samtliga indikatorer genom att en del av arbetssättet tar sin utgångspunkt i forskningen. Under år 2023 ska en handläggare fördjupa kunskaperna där handläggarna fortsättningsvis ska kunna utveckla sitt arbetssätt utifrån metoden. Vidare sker arbete utifrån BIP-forskningen enligt uppgift genom att individen får parallella insatser där minst en är jobbfokuserad. Vi har tagit del av en mall för progressionsmätning som används i arbetet med individen utifrån BIP-forskningen.

3.2.2 Bedömning

Vi noterar att behovet av arbetsmarknadsåtgärder har kartlagts samt att det har lett till ett omfattande förändringsarbete.

Ett flertal förändringsåtgärder har genomförts eller påbörjats, bland annat avseende de insatser som erbjuds målgruppen. Vi ser positivt på detta men anser att det finns ett behov av att vidareutveckla arbetet med analys av vilka insatser som erbjuds utifrån behov och förutsättningar hos målgruppen, för att säkerställa ett relevant utbud av insatser.

Vi konstaterar att individuell planering genomförs i samråd med den enskilde samt att det finns rutiner för löpande uppföljning av planeringen.



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

3.3 Uppföljning av insatser och åtgärder

Socialnämndens, och därmed IFO och enheten för arbete och integration, övergripande arbete följs upp i fyramånadersrapport⁴ och delårsrapport⁵. Vad gäller arbetsmarknadsinsatser följs de upp genom de övergripande målen *stärkt entreprenörskap för växande näringsliv och fler i arbete*. Av båda rapporterna framgår att nämnden bedömer att de bidrar till målen. Målen följs vidare upp i verksamhetsberättelsen för året.

Vad gäller mer preciserad uppföljning av arbetsmarknadsinsatser har vi tagit del av rutin för genomgång av tjänst. I denna framgår att varje individ på ärendelistan ska ses över två gånger per år med fokus på att bland annat säkerställa att personen har rätt ersättning, är inskriven på Arbetsförmedlingen samt se över innehållet i personens utvecklingsplan.

Vidare finns en rutin avseende aktivitetsutvärdering som syftar till att skapa en sammanställning av individers tid på Kompetenscenter inför bland annat kodning på Arbetsförmedlingen.

Uppföljning har även genomförts avseende sommarjobb under år 2022. Detta har delvis genomförts genom att ungdomarna, vid slutet av anställningen, har fått svara på en enkät med syfte att undersöka och säkerställa kvaliteten på sommarjobben för att möjliggöra förbättring inför kommande år. Av uppföljningen framgår att resultatet var övervägande positivt, majoriteteten av deltagarna svarade att upplevelsen varit positiv och givande.

Vidare noterar vi att Kompetenscenter och enheten för försörjningsstöd följer upp sina verksamheter i interna månadsbrev där bland annat resultat avseende antal deltagare/individer för respektive verksamhet framgår. I månadsbreven från försörjningsstöd följs även kostnader upp.

I syfte att undersöka sätt att involvera brukarna och samla in deras erfarenheter för att utveckla arbetssätt och insatser har frågor ställts till personer som avslutat sin medverkan i kommunens arbetsmarknadsinsatser. Vi har tagit del av resultat för detta och noterar något varierade men övervägande positiva upplevelser kring hur väl arbetet har fungerat. Till stor del lämnades positiva svar avseende t ex bemötande och ekonomiskt stöd.

⁴ SN 2022-05-17 § 82

⁵ SN 2022-09-20 § 115



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

Enligt uppgift genomför respektive handläggare brukaruppföljningar efter varje avslutad insats, oavsett vilken enhet som genomfört insatsen. Vidare finns planer för att gemensamt inom enheten planera och arbeta med brukaruppföljningar för de ärenden som avslutats i processen mot hållbar egen försörjning.

Vidare finns enligt intervjuade ett årshjul där samtliga parametrar för arbetet, t ex antal hushåll med stöd och antal biståndsmottagare, följs upp. Även individernas utvecklingsplaner följs upp med stöd av systemet Lifecare där utvecklingsplanerna registreras och individernas progression kan mätas.

Enligt uppgift har ett beslut fattats att uppföljningsmöten ska genomföras med den enskilde var sjätte – åttonde vecka och i samband med detta uppdateras innehållet, t ex utvecklingsplanerna, i systemet. Detta uppges vara en del i att kunna utveckla verksamheten utifrån genomförda insatser, med beaktande till vilka som gett önskad effekt.

Ekonomisk uppföljning

Vad gäller kostnader uppges det i intervju vara något som ständigt tas i beaktande i arbetet med åtgärder och insatser. Kontinuerlig uppföljning av ekonomin sker även i enheterna, där det sker månadsvis. Vi har dock inte uppfattat att ekonomisk uppföljning genomförs på insatsnivå, som t ex även kan användas för att beräkna styckkostnader.

Gällande uppföljning av försörjningsstöd noteras i intervju att kostnaderna blir allt mindre. Så uppges även vara fallet generellt med kostnader kring arbetsmarknadsåtgärder.

Nettokostnaden för arbetsmarknadsåtgärder var 16,1 mnkr år 2022 (14,2 mnkr 2021). 48 procent finansierades externt (60 procent 2021). Den externa finansieringen har således minskat mellan åren.

Mnkr	2021	2022
Nettokostnader	14,2	16,1
Extern finansiering	21,6	14,7
Summa	35,8	30,8



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

3.3.1 Utvecklingsarbete framåt

Enligt erhållna uppgifter är översyn av insatserna ett kontinuerligt arbete, när det upptäcks att insatser inte är förenliga med målgruppens behov noteras det. Vidare ska genomförda insatser analyseras inför år 2023, t ex gällande vilka insatser som resulterat i arbete. Detta för att avgöra om och hur arbetet med marknadsåtgärder behöver ändras.

Vidare har vi tagit del av underlag för utvecklingsarbete inom Försörjningsstöd som omfattar uppdragsdirektiv för intern utveckling för åren 2022/2023 avseende brukarmedverkan, barnperspektivet och ekonomisk rådgivning.

3.3.2 Bedömning

Vi noterar att det finns rutiner för uppföljning av insatser på individnivå. Vi ser positivt på detta men anser att det finns ett behov av att vidareutveckla uppföljning och analys på en mer aggregerad nivå. Det gäller dels hur verkningsfulla olika insatserna är i förhållande till sitt syfte för den enskilde, samt dels hur kostnadseffektiva de är, i syfte att skapa möjligheter för ytterligare förbättring av verksamhetens effektivitet.



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

3.4 Samverkan

Samverkan med andra verksamheter

Av verksamhetsplanen framgår att en stor del av arbetet sker i samverkan med försörjningsstöd och arbetsmarknadsenheten. För att personer ska kunna komma vidare mot arbete och studier framförs även att samverkan med vuxenutbildning, arbetsgivare, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och Region Västernorrland nödvändigt.

Vidare framgår av verksamhetsplanen att socialförvaltningen, via Samordningsförbundet, ingår i ett flertal projekt som avser att stärka medborgares väg till sysselsättning och egenförsörjning. Samverkande myndigheter är Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Region Västernorrland och Härnösands kommun. Exempel på projekt är Sip/SKIP⁶-samordnare tillsammans med vårdgivaren Premicare.

Vi har tagit del av överenskommelser om samverkan mellan kommunen och Arbetsförmedlingen i syfte att påskynda individers etablering i arbetslivet och förbättra kompetensförsörjningen samt mellan enheten för försörjningsstöd och Premicare i syfte att människor når en egen hållbar försörjning via rehabilitering och eget arbete eller studier.

Utöver avtalet med Samordningsförbundet noterar vi att avtal har tecknats gällande samverkan med Länsstyrelsen, gällande tillsyn av ett naturreservat, och möbelföretaget Evakra. Samarbetet med Evakra syftar till att skapa arbetsträningsplatser genom att arbetsmarknadsenheten ansvarar för bland annat hämtning och hantering av produkter som en del av Kompetenscenters arbetsarenas arbetsuppgifter.

I översynen av arbetssökande i kommunen beskrivs Arbetsmarknadstorget, som startades år 2018 och utgör en samverkansarena för arbetssökande i åldrarna 18-64. Detta grundas i samverkansavtalet mellan kommunen; Arbetsförmedlingen; Försäkringskassan och regionen. Arbetsmarknadstorget bildades med avsikten att underlätta för individen att närma sig arbete samt för att öka graden av självförsörjning. Det är även delvis vad som ligger till grund för arbetet med enskilda utvecklingsplaner.

⁶ Samordnad individuell planering/Samordnad kommunal individuell planering

**Timrå kommun**

Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

I övrigt har IOP inletts med EQ Arena⁷ för samverkan med föreningen EQ kultur avseende stärkt besöksnäring genom arbetsträning. IOP har även inletts med Söråkers Folketshusförening för arbetsträning.

Samverkan med andra kommuner

Av översynen av arbetssökande i kommunen framgår att en omvärldsanalys har genomförts. Denna innefattade bland annat att samla in goda exempel från andra kommuner avseende deras arbete med arbetssökande, hur arbetet kring arbetsmarknaden organiseras samt erfarenheter avseende utmaningar och framgångsfaktorer. Vi noterar att exempel framgår från fem kommuner. Vid intervju framgick dock att kommunen inte tillvaratagit exempel på arbete med arbetsmarknadsåtgärder från andra kommuner i någon omfattande utsträckning. Utbytet uppges däremot ha varit värdefullt för utvecklingsarbetet.

Det har däremot skett genom SKRs projekt om att minska långvarigt ekonomiskt bistånd där erfarenhetsutbyte var omfattande mellan medverkande kommuner. Vidare har även erfarenhetsutbyte skett med två andra kommuner. Viss samverkan finns även med Sollefteå kommun avseende IT-systemen de använder samt Sundsvalls och Härnösands kommun samt Mittuniversitet avseende forskning.

Vidare uppges det vara svårt att finna exempel från andra kommuner att ta tillvara på då Timrå kommun anser sig vara relativt unika i sitt arbete och vad som har uppnåtts. Mot bakgrund av detta har ett flertal kommuner i stället vänt sig till Timrå för hjälp och inspiration, t ex avseende arbetsmodell, kunskap och verktyg.

3.4.1 Bedömning

Vi konstaterar att samverkan sker med ett flertal andra verksamheter och att det uppges fungera väl. Vi anser att kommunen bör fortsätta arbeta aktivt med dessa.

Vi konstaterar vidare att kommunen haft ett omfattande erfarenhetsutbyte med andra kommuner, som bidragit till det pågående utvecklingsarbetet.

⁷ EQ Arena samarbetar med Timrå kommun och bedriver förstärkt arbetsträning för arbetssökande.



Timrå kommun
Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

2023-04-21

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att det bedrivs ett strukturerat arbete med arbetsmarknadsåtgärder.

Ett omfattande förändringsarbete har genomförts och fortgår. Utgångspunkten är att arbetsmarknadsåtgärder sker utifrån ett individanpassat perspektiv. Vi ser positivt på det arbete som genomförts. Vi anser dock att arbetet med att analysera vilka insatser som tillhandahålls kan utvecklas, dels utifrån målgruppens behov och förutsättningar, dels utifrån verkningsgrad och kostnadseffektivitet, i syfte att utveckla verksamhetens effektivitet.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi socialnämnden

- att utveckla arbetet med analys av vilka insatser som erbjuds utifrån behov och förutsättningar hos målgruppen, för att säkerställa ett relevant utbud av insatser., se avsnitt 3.2.1
- att utveckla arbetet med uppföljning och analys på en mer aggregerad nivå, dels avseende hur verkningsfulla olika insatserna är, dels hur kostnadseffektiva insatserna är, i syfte att skapa möjligheter för ytterligare förbättring av verksamhetens effektivitet., se avsnitt 3.3.2

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:
Kristin Larsson
AC68F42812FC43C...
Kristin Larsson
Kommunal revisor

DocuSigned by:
Mikael Lindberg
BDAFCEB422584B1...
Mikael Lindberg
Certifierad kommunal revisor

DocuSigned by:
Lena Medin
9CB391E9DD1D41B...
Lena Medin
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Svar på revisionsrapport Granskning av arbetsmarknadsåtgärder

Bakgrund

KPMG har utifrån bedömning och slutsats som presenteras i rapporten lämnat följande rekommendationer:

Att socialnämnden:

- utvecklar arbetet med analys av vilka insatser som erbjuds utifrån behov och förutsättningar hos målgruppen, för att säkerställa ett relevant utbud av insatser, se avsnitt 3.2.1
- utvecklar arbetet med uppföljning och analys på en mer aggregerad nivå, dels avseende hur verkningsfulla de olika insatserna är, dels hur kostnadseffektiva insatserna är, i syfte att skapa möjligheter för ytterligare förbättring av verksamhetens effektivitet, se avsnitt 3.3.2

Socialnämndens synpunkter

1. Utveckla arbetet med analys, se avsnitt 3.2.1

Utvecklingsarbetet kopplat till analysen som avses pågår enligt plan, och kommer att vara ett ständigt pågående arbete då individens behov av insatser växlar eftersom det styrs av många samverkande faktorer, kopplat till såväl varje enskild individs personliga förhållanden och förutsättningar som till samhället i stort, samt inte minst också relationen och förtroendet mellan individen och dess handläggare/handledare.

Analys görs utifrån:

- individdata från verksamhetssystemet
- regelbundna, individuella uppföljningar med deltagare/klienter
- övergripande och regelbunden målgruppsanalys
- fördjupade intervjuer inom ramen för projektet Jämställd inkludering
- behovsinventering bland lokala arbetsgivare, övriga samhällsaktörer och i dialog med Arbetsförmedlingen
- medarbetarreflektioner i verktyget LoopMe

2. Utveckla arbetet med uppföljning och analys på en mer aggregerad nivå, se avsnitt 3.3.2

Utvecklingsarbetet avseende uppföljning och analys på en mer aggregerad nivå pågår, men är en uppgift över tid som innebär att lämna många gamla perspektiv och invanda tankesätt kopplade till analys utifrån ekonomistyrning, till förmån för analys i enlighet med systemsyn. Systemsyn är ingen metod som kan implementeras utan ett sätt att tänka som handlar om att utgå från den komplexa verkligheten, och såväl analysen som styrningen behöver ha detta som utgångspunkt med syftet att kunna erbjuda medborgarna bättre tjänster till lägre kostnad.

I detta arbete tar verksamheten aktivt stöd från Kommunförbundet, MIUN, Effektiv styrning och kommunledningskontorets verksamhetscontroller.

Timrå kommun
2023-08-07

Pernilla Krasser
Tf verksamhetschef IFO

socialnämnden

Samråd gällande ny avfallsplan och föreskrifter för avfallshantering

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Inte lämna några synpunkter på förslag till avfallsplan och föreskrifter för avfallshantering.

Ärendet

Kultur- och teknikförvaltningen har tagit fram förslag till ny avfallsplan och föreskrifter för avfallshantering inom kommunen åren 2024-2027. Innan kommunfullmäktige senare ska ta beslut om planen och föreskrifterna har allmänheten möjlighet att lämna synpunkter på förslagen. Socialnämnden ingår i kretsen för samråd kring ny avfallsplan med möjlighet att lämna synpunkter.

Socialförvaltningen har inga synpunkter gällande dessa förslag.

Beslutsunderlag

Samråd och utställning gällande ny avfallsplan och föreskrifter för avfallshantering
Avfallsplan - samråd och utställningshandling
Föreskrifter om avfallshantering för Timrå kommun - samråd och utställningshandling

Protokollsutdrag till
Kultur- och teknikförvaltningen

Exp / 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström
Tf förvaltningschef

Samråd och utställning gällande ny avfallsplan och föreskrifter för avfallshantering

Hej!

Ni ingår i kretsen som vi utsett att ingå i samrådet kring ny avfallsplan. Timrå kommun vill därför uppmärksamma och informera om er möjlighet att inkomma med synpunkter på nytt förslag till avfallsplan.

Timrå kommun har tagit fram förslag till ny avfallsplan och föreskrifter för avfallshantering inom kommunen åren 2024-2027. Innan kommunfullmäktige senare ska ta beslut om planen och föreskrifterna har nu allmänheten möjlighet att lämna synpunkter på förslagen.

Tiden för utställning och samråd kommer vara 1 juni till 10 augusti. Efter samrådet värderas och behandlas alla inkomna synpunkter, innan avfallsplanen kan antas av kommunfullmäktige

Varje kommun måste enligt lag (Miljöbalken kap.15) ha en renhållningsordning bestående av avfallsplan och avfallsföreskrifter. Avfallsplanen är det kommunala styrdokument som ger riktning för avfallsarbete i kommunen. Planen ska bland annat innehålla mål och åtgärder för att förebygga och hantera avfall som kommunen ansvarar för. I Föreskrifterna framgår förutsättningarna för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar inom kommunen och vilket ansvar som kommunen, och fastighetsägare och boende i kommunen har när det gäller hantering av avfallet.

Förslag till ny avfallsplan och föreskrifter om avfallshantering kommer finnas på kommunens webbplats den 1 juni. Dessutom kommer förslaget finnas utskrivet på papper i kommunhuset och biblioteket.

Synpunkter på förslaget ska ha kommit in till kommunen senast 10 augusti.

Ni skickar era synpunkter till kultur.teknik@timra.se eller Timrå Kommun, Kultur- och teknikförvaltningen, 861 82 Timrå.

Vid frågor gällande avfallsplanen kontakta ansvarig för avfall och återvinning via e-post: kultur.teknik@timra.se eller telefon: 060-163261

Avfallsplan

Regler (Författningssamlingen)
Reglementen
Arbetsordning
Bolagsordning
Ägardirektiv
Delegationsordning
Lokala föreskrifter
Taxor och avgifter
Övrigt lagstadgade dokument

Dokumentet gäller för	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Alla nämnder och bolag	Regler	202X-XX-XX, § nummer	Kultur- och tekniknämnden
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
Kultur- och teknikförvaltningen	KTN/2023:60	202X-XX-XX	202X-XX-XX

Innehållsförteckning

Avfallsplan.....	1
1 Inledning.....	4
1.1 Lagstiftning.....	4
1.2 Timrås ställningstaganden.....	4
1.3 Syfte.....	5
1.4 Styrmedel.....	6
1.5 Giltighetstid.....	8
1.6 Översyn av avfallsplanen.....	8
1.7 Uppföljning av avfallsplanen.....	8
2 Mål.....	8
2.1 Mål 1 - Minskade mängder avfall.....	8
2.2 Mål 2 - Ökad återvinning.....	9
2.3 Mål 3 - Minskad miljöpåverkan.....	10
2.4 Mål - Robust avfallshantering.....	11
3 Åtgärder.....	12
4 Bilagor.....	13
Bilaga 1 - Handlingsplan.....	14
1. Inledning.....	14
2. Styrmedel.....	15
3. Resurser.....	15
Bilaga 2 – Nulägesbeskrivning.....	23
1. Inledning.....	23
2. Kommunbeskrivning.....	25
3. Mängder, hantering och behandling av olika avfallslag.....	25
4. Verksamhetsavfall.....	32
5. Nedskräpning.....	32
6. Anläggningar och verksamheter för avfallshantering, -behandling samt återbruk och förebyggande.....	33
Bilaga 3 - Nedlagda deponier.....	35
1. Bakgrund.....	35
2. Genomförd inventering och riskklassning.....	35
3. Resultat av inventering och riskklassning.....	35
4. Vidtagna och planerade åtgärder.....	36



Bilaga 4 - Framtagande av avfallsplanen och samråd	40
1. Framtagande av avfallsplanen.....	40
2. Samråd.....	40
Bilaga 5 - Miljöbedömning.....	42
1. Motiv till undersökningssamråd	42
2. Timrå kommuns avfallsplan.....	42
3. Bedömning enligt 5 § miljöbedömningsförordningen.....	44
4. Samlad bedömning.....	46
Bilaga 6 - Länsstyrelsens yttrande gällande undersökningssamråd rörande avfallsplan, Timrå kommun.....	47
Länsstyrelsens yttrande	47
Beskrivning av ärendet.....	47
Aktuella bestämmelser	49
De som medverkat i beslutet	49
Bilaga 7 - Relevant lagstiftning, styrande direktiv och mål	50
1. Lagstiftning.....	50
2. Globala styrdokument.....	51
3. Nationella styrdokument	53
4. Regionala styrdokument.....	54
5. Lokala styrdokument.....	54
Bilaga 8 - Framtidsprognos.....	56
1. Bakgrund.....	56
2. Bedömning av framtida avfallsflöden.....	57
3. Framtida behov och insamlingssystem	58
4. Fysisk planering.....	58
Bilaga 9 - Uppföljning av föregående avfallsplan.....	59



1 Inledning

Avfallsplanen är ett strategiskt styrdokument och verktyg för en god hushållning med resurser i Timrå kommun. Avfallsplanen riktar sig till alla boende och verksamma i kommunen.

Agenda 2030 och de globala målen för hållbar utveckling är en integrerad del av kommunens styrmodell, med naturlig bäring på kommunens verksamheter. Genom att förena de globala målen med kommunens mål leder Timrå kommun sitt arbete i riktning mot de globala målen och bidrar aktivt till omställningen till ett mer hållbart samhälle.

Hur vi konsumerar, tar hand om våra saker samt hur vi gör oss av med de saker vi inte längre behöver påverkar människor och miljö. Timrås kommuninvånare, fritidshusägare och besökare, liksom offentliga och privata verksamheter behöver ges förutsättningar att agera så en ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbar hushållning med resurser kan uppnås. Avfallsplanen är ett verktyg vid omställningen från ett linjärt till ett cirkulärt, hållbart Timrå.

1.1 Lagstiftning

Enligt 15 kap. 41 § miljöbalken (SFS 1998:808) ska alla kommuner ha en avfallsplan. Den ska innehålla uppgifter om avfall inom kommunen och beskriva kommunens åtgärder för att minska avfallens mängd och farlighet. Avfallsplanen utgör, tillsammans med de lokala föreskrifterna om avfallshantering, kommunens renhållningsordning.

Av 9 kap. 4 och 5 §§ Avfallsförordningen (2020:614) framgår att avfallsplanen ska innehålla ett särskilt avsnitt om förpackningar och platser för insamling av förpackningsavfall samt ett avsnitt om returpapper och insamling av returpapper. Avfallsplanen ska också innehålla åtgärder för att förebygga att förpackningar och returpapper uppstår samt åtgärder för att främja återanvändning av förpackningar.

Genom bemyndiganden i miljöbalken och avfallsförordningen har Naturvårdsverket lämnat föreskrifter om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall (NFS 2020:6) vilka anger vad en kommunal avfallsplan ska innehålla.

Avfallsplanen har arbetats fram utifrån kraven i gällande lagstiftning.

1.2 Timrås ställningstaganden

Timrå kommun eftersträvar en hållbar utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina. Det

innebär att vi tar hänsyn till ekonomiska, ekologiska och sociala hållbarhetsaspekter i det dagliga arbetet.

I Timrå kommuns styrmodell som fastställdes av kommunfullmäktige 2019-10-28 finns kommunens vision som beskriver ett önskat framtida tillstånd och visar färdriktningen för kommunens arbete och lyder ”Timrå - en stark kommun i en växande region!”. Till kommunens styrmodell finns övergripande mål som stödjer kommunens verksamhetsidé och skapar underlag för visionen i sin helhet. De speglar den politiska viljan och det som ska åstadkommas. Målen är ömsesidigt beroende av varandra, där den ena inte kan utvecklas utan den andra för att nå en hållbar utveckling. Av varje mål framgår hur kopplingen till Agenda 2030 och de globala målen ser ut. Avfallsplanen gäller parallellt med Timrå kommuns styrmodell och knyter an till målen bland annat på följande vis:

Målbild 1. Trygghet, delaktighet och livslångt lärande

Genom avfallsplanens mål och åtgärder förebyggs och hanteras nedskräpning. Det leder även till en minskad risk för klotter och skadegörelse som annars skapar otrygghet. Genom ett livslångt lärande och delaktighet kan en hållbar utveckling nås där avfallsmängder och negativa effekter av avfall kan minskas.

Målbild 2. Tillväxt, sysselsättning och arbete

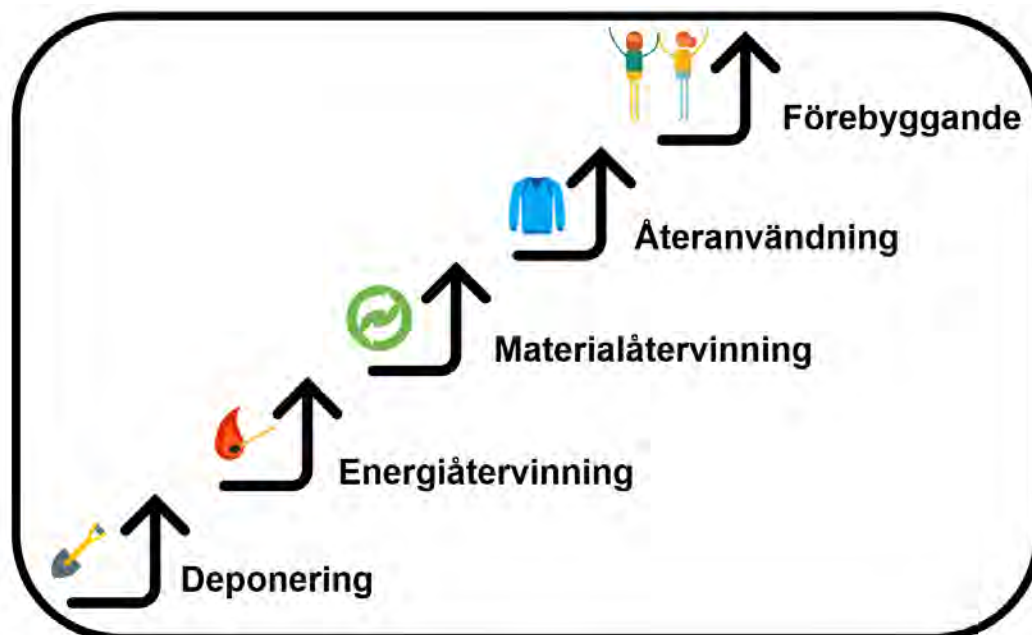
Timrå ska växa hållbart. Avfallsplanen omfattar förebyggande av avfall vilket ofta skapar tillfällen för sysselsättning och arbete.

Målbild 3. Livskvalitet och attraktiva livsmiljöer

Genom avfallsplanen verkar Timrå för en hållbar resurshushållning, en hållbar avfallshantering samt för minskad nedskräpning vilka tillsammans bidrar till en god livskvalitet och attraktiva livsmiljöer.

1.3 Syfte

Avfallsplanens syfte är att bidra till en hållbar utveckling där Timrå kommun strävar mot toppen av avfallstrappan vid hushållning med resurser. Timrå kommuns verksamhetsidé ”Tillsammans gör vi det enklare att leva, växa och mötas!” ska genomsyra hushållning med resurser i kommunen.



1.4 Styrmedel

För genomförande av avfallsplanens åtgärder och arbete mot avfallsplanens mål har Timrå kommun ett antal styrmedel att tillgå. Nedan beskrivs de olika styrmedlen:

1. **FYSISK PLANERING** - Att inkludera avfallsfrågor vid fysisk planering innebär att förutsättningar för en god hantering av avfall och hushållning med resurser kan skapas. När avfalls- och resursfrågor inkluderas i ett tidigt skede skapas möjligheter att:
 - a. Utforma områden, ny- och ombyggnationer på ett sätt som möjliggör insamling av avfall på ett sätt som tar hänsyn till människors hälsa och miljön.
 - b. Inkludera förebyggande av avfall och avfallshantering.
 - c. Ta hänsyn till ett framtida ändrat klimat och dess konsekvenser på avfallshanteringen.
 - d. Att vid byggnation ta hänsyn till materialval ur miljö- och klimatsynpunkt.
2. **KOMMUNIKATION** - Kommunikation är ett viktigt verktyg i omställningen till en hållbar utveckling. Genom information om bland annat konsumtion, avfall, nedskräpning och vilken påverkan på miljön och människors hälsa dessa medför, kan man få förståelse för varför konsumtionsmönster och hushållning med resurser behöver förändras. Genom kommunikation kan man också se till att boende och verksamma i kommunen vet vad de själva kan göra för att:
 - a. Minska sina avfallsmängder

- b. Utsätta sig själv och miljön för mindre skadliga ämnen
 - c. Bidra till mer återvinning av avfall
- 3. UPPHANDLING OCH INKÖP - Kommunen har möjlighet att påverka marknaden till att ställa om till en cirkulär ekonomi genom de krav som ställs vid offentlig upphandling. Dessutom finns möjlighet att föregå med gott exempel gentemot andra verksamheter. Kraven kan till exempel omfatta:
 - a. Möjligheter till underhåll, reparation och återbruk
 - b. Att produkter ska innehålla återvunnet material eller vara begagnade
 - c. Att varorna i deras slutesked ska gå till materialåtervinna
- 4. TILLSYN - Miljö- och byggnämnden har möjlighet att ge råd om avfallshantering till företag. De kan dessutom fatta beslut där verksamhetsutövare föreläggs att förbättra sin avfallshantering. Miljö- och byggnämnden bedriver bland annat tillsyn över och handlägger ärenden om:
 - a. Avfallshantering hos företag och privatpersoner i kommunen.
 - b. Nedskräpning
 - c. Rivning
 - d. Avfallsanläggningar
 - e. Illegal avfallshantering
- 5. VEKSAMHETSPLANER OCH BUDGET - Kommunfullmäktige beslutar om verksamhetsplan och budget. Verksamhetsplanen utgår ifrån de målbilder som beskriver vad som ska uppnås de kommande åren i Timrå kommun (se målbilder under stycke 1.2), samt utifrån avfallsplanens mål och åtgärder. Nämnderna har i uppdrag att ta fram egna verksamhetsplaner som utgår ifrån dels nämndens egna uppdrag samt den verksamhetsplan och budget som kommunfullmäktige beslutat om. Nämnderna ska beskriva hur de ska bidra till kommunfullmäktiges mål i verksamhetsplan och avfallsplan med tilldelade resurser. Genom budgetbeslutet har kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag fördelats till kommunens olika verksamheter.
- 6. KOMMUNENS AVFALLSTAXA - För att kunna ta ut avgifter för avfallshantering som kommunen utför till följd av det kommunala insamlingsansvaret finns avfallstaxan. Avfallstaxan är dessutom ett styrmedel för att uppmuntra till en mer miljöanpassad avfallshantering i linje med avfallsplanen.
- 7. KOMMUNENS VA-TAXA - För att kunna ta ut avgifter för kostnader för kommunalt vatten och avlopp finns kommunens VA-taxa som antagits av kommunfullmäktige. Vissa avfallsfrågor är gemensamma för VA-verksamheten och avfallsverksamheten, till exempel hantering av slam och fett.
- 8. FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR TIMRÅ KOMMUN - Lokala bestämmelser för hantering av avfall som Timrå kommun ansvarar för finns i kommunens avfallsföreskrifter. Föreskrifterna

revideras för att styra i samma riktning som avfallsplanen och på så sätt möjliggör föreskrifterna genomförande av avfallsplanens åtgärder som kräver stöd i lagstiftning.

1.5 Giltighetstid

Avfallsplanen gäller 1 januari 2024 till 31 december 2027.

1.6 Översyn av avfallsplanen

Avfallsplanens uppgifter ska ses över minst vart fjärde år. Om behov finns ska avfallsplanen uppdateras. Ansvarig för avfallsplanens översyn är Kultur- och teknikförvaltningen.

1.7 Uppföljning av avfallsplanen

Uppföljning av avfallsplan sker via verksamhetsplanen och budgetprocessen. Alla nämnder och bolagsstyrelser ska årligen till kommunfullmäktige redovisa sitt arbete med att genomföra avfallsplanens åtgärder. Uppföljningen redovisas som en separat bilaga till nämndernas och styrelsens verksamhetsberättelse. Nyckeltalens utveckling följs upp av kultur- och teknikförvaltningen. Samlad bedömning av måluppfyllelse baseras på bolagens och nämndernas rapportering av utförda åtgärder samt nyckeltalens utveckling. Den samlade bedömningen visas i kommunkoncernens årsredovisning.

2 Mål

I avfallsplanen finns fyra övergripande mål. Dessa skapar riktning för arbetet mot en långsiktigt hållbar resurshushållning i Timrå kommun. För att möjliggöra uppföljning av resultat från arbete med avfallsplanen har nyckeltal tagits fram till respektive mål.

Av varje mål framgår koppling till Agenda 2030 och de globala målen (se bilaga Relevant lagstiftning, styrande direktiv och mål) samt koppling till målbilder i Timrås kommuns styrmodell (för målbilder, se stycke 1.2). De åtgärder som tagits fram syftar till måluppfyllnad av minst ett av målen, ibland flera.

2.1 Mål 1 - Minskade mängder avfall

Målet är ett Timrå där befintliga material och saker har ett värde så de används under så lång tid som möjligt. Det är också ett Timrå där det finns goda möjligheter att vårda och laga sina saker samt där möjlighet finns att konsumera på ett hållbart sätt. Timrå kommun föregår med gott exempel. Kommuninvånare, fritidshusägare och besökare, liksom privata och offentliga verksamheter lär av varandra och delar med sig av både kunskap och materiella saker för att minska mängderna avfall.

2.1.1 Bakgrund

För att minska miljöbelastningen från konsumtion av livsmedel, prylar och material behöver vi tillsammans hushålla med våra resurser. Till stor del handlar det om beteende där vi behöver ändrar vårt sätt att konsumera, vårda och bruka våra saker. Genom att handla second hand, dela med oss av det vi äger samt se till att de saker vi köper nytt kan lagas och är gjorda av hållbara material, kan vi möjliggöra att saker både håller länge och kan nyttjas under hela sin livslängd. Att göra vår del för att minska avfallet bidrar till att bevara naturresurser för framtida generationer.

För att möjliggöra att saker kan brukas under en längre tid behövs möjligheter för följande; att låna, hyra, dela, konsumera second hand, reparera, renovera samt uppgradera eller bygga om saker. Samtliga möjligheter innebär potential till ökad ekonomisk tillväxt och bidrar till en ökad sysselsättningsgrad vilket gynnar både social och ekologisk hållbarhet. För att uppnå en ekonomisk hållbarhet krävs att vi uppskattar och värdesätter de produkter som redan finns så vi skapar en efterfrågan på dessa varor och tjänster.

Vi behöver också minska mängden matsvinn, det vill säga mat som kunde ha ätits upp men som slängs till följd av brister i hantering eller avsaknad av planering. Att minska matsvinnet medför att både pengar och naturresurser sparas.

2.1.2 Nyckeltal

Årlig mängd avfall under kommunalt ansvar mätt i kilogram per person. Minskande trend önskas.

2.2 Mål 2 - Ökad återvinning

Ett Timrå som hushåller med resurser genom att material återvinns och blir en del av ett cirkulärt flöde. När återvinningen av material ökar så minskar behovet av jungfruliga råvaror och vi tar ett steg närmre en cirkulär ekonomi. Återvinning av energi från biologiskt material ökar också andelen förnybar energi.

¹ Siffror från Avfall Web: Totala mängden avfall under kommunalt ansvar som samlats in från hushåll och verksamheter, exklusive slam och trädgårdsavfall. Mängden inkluderar avfall som hämtats vid fastigheten eller lämnats vid återvinningscentraler och återvinningsstationer. Antal personer inkluderar permanentboende invånare, gästnätter, fritidshusboende och arbetsplatsnetto.



2.2.1 Bakgrund

Materialåtervinning är när avfall som sorterats efter materialslag genomgår en behandlingsprocess för att bli råvara till nya produkter. Att öka efterfrågan på återvunnet material och att möjliggöra för återvinning genom anpassade sorteringslösningar är nyckelfaktorer för att öka mängden material som återvinns.

Biologisk återvinning är när biologiskt avfall såsom matavfall och trädgårdsavfall genomgår en behandling där näring och energi kan utvinnas. Energin kan exempelvis användas som drivmedel som kan ersätta fossila drivmedel. Näringsämnen kan cirkuleras vilket bidrar till ett minskat behov av exempelvis mineralfosfor som är en ändlig resurs.

2.2.2 Nyckeltal

Årlig andel kommunalt avfall som samlats in för materialåtervinning, inkl. biologisk behandling, andel anges i procent. Ökande trend önskas.

2.3 Mål 3 - Minskad miljöpåverkan

Målet är ett Timrå där hantering av avfall och resurser bidrar med så liten påverkan som möjligt på miljön. Det är ett Timrå där ingen nedskräpning sker och kommuninvånare, fritidshusägare och besökare, liksom offentliga och privata verksamheter sorterar och lämnar sitt avfall till rätt plats så avfall kan omhändertas med hänsyn till miljön. Material återvinns och sådant som inte ska återföras till kretsloppet omhändertas på ett långsiktigt hållbart sätt. Insamling och hantering av avfall utförs med hänsyn till miljön så uttaget av jungfruligt material minskar och förnybar energi används.

2.3.1 Bakgrund

KONSUMTION - Vi påverkar indirekt miljön genom våra konsumtionsmönster. Det är därför viktigt att öka medvetenheten och kunskapen hos verksamma i Timrå så de kan minska sin miljöpåverkan genom att göra hållbara val. Innehåll av farliga ämnen i avfall kan minskas genom att vid inköp välja produkter som har en så liten påverkan på miljön som möjligt.

AVFALLSHANTERING - Avfallshanteringens påverkan på miljön kommer från hur avfallshanteringen är utformad, det vill säga vilka förutsättningar som finns i kommunen för att avfall ska kunna sorteras rätt. Särskilt viktigt är att det farliga avfallet sorteras och lämnas till rätt plats för att förhindra spridning av dessa ämnen i miljön då farligt avfall innehåller skadliga ämnen som exempelvis är miljöskadliga, giftiga eller brandfarliga. Miljöpåverkan kommer också av hur avfallshanteringen

utförs då avfallshämtning och avfallsanläggningar bland annat innebär utsläpp till vatten och luft.

NEDSKRÄPNING - Nedskräpning innebär att föremål slängs eller lämnas på platser som allmänheten har tillträde till. Det kan både vara små saker som fimpas eller större saker som bilar. Gemensamt för all slags nedskräpning är att den påverkar miljön negativt eftersom nedskräpning leder till läckage och spridning av farliga ämnen både på land och till havs.

Det förekommer både avsiktlig och oavsiktlig nedskräpning. Avsiktlig nedskräpning är som det låter, när något medvetet lämnas eller dumpas. Det kan till exempel vara trädgårdsavfall som lämnas i skogsdungen i anslutning till bostadsområdet i stället för på en återvinningscentral, vilket kan leda till spridning av invasiva främmande arter i naturen. Oavsiktlig nedskräpning är det som händer vid exempelvis slitage av plastmaterial, som när vi tvättar kläder gjorda av plastmaterial, tvättar ur färg ur penslar eller får med oss plastgranulat från konstgräsplanen med våra skor. Alla nämnda scenarier med oavsiktlig nedskräpning bidrar även med mikroplaster till havet vilket är ett uppmärksammat miljöproblem som behöver förebyggas. Nedbrytning av plast i naturen sker långsamt vilket innebär att den plast som hamnar i havet stannar i havet under lång tid. Konsekvensen är att mikroplaster även påträffas i fisk, som vi sedan äter. Det innebär att nedskräpning både är en miljöfråga och en hälsofråga.

Nedskräpning bidrar också till en otrygg och oattraktiv livsmiljö så den sociala aspekten behöver tas i åtanke. Vårt beteende påverkar andra och där det finns skräp på marken är det mer troligt att andra slänger skräp på marken. Nedskräpning föder nedskräpning som i förlängningen övergår i klotter och vandalisering. Det är därför viktigt att förebygga nedskräpning och hantera den nedskräpning som skett för att Timrå ska vara en trygg kommun med attraktiva livsmiljöer.

2.3.2 Nyckeltal

Uppföljning av index i SCBs medborgarundersökning för punkten; Hur stort eller litet problem tycker du att följande saker är i kommunen där du bor? Nedskräpning. Positiv trend önskas.

2.4 Mål - Robust avfallshantering

Målet för avfallshanteringen är att den är robust vid ordinarie drift likväl som vid extraordinära händelser. Avfall kan samlas in och omhändertas så ingen olägenhet för människor eller miljö uppstår. Dessutom finns en driftsäkerhet där insamling av avfall sker som planerat.

BAKGRUND - Omvärldsfaktorer såsom strejker och krig kan orsaka drivmedelsbrist, elbrist, brist på reservdelar mm vilket kan påverka möjligheterna att samla in och omhänderta avfall i kommunen. Extremväder med halka och översvämningar kan innebära framkomlighetsproblem för insamlingsfordon. Det kan också uppstå problem med insamlingsfordon, mjukvara i insamlingsfordon eller personalbrist. Dessa scenarier kan medföra att avfall inte hämtas och risk för skadedjur och luktproblem uppstår.

De fysiska förhållanden som finns i kommunen påverkar möjligheten att hämta avfall. Hur soprum är utformade och dimensionerade samt hur vägar är utformade och underhålls inverkar på personals arbetsmiljö och möjligheten att hämta avfall. Genom att avfallsverksamheten inkluderas vid planering i kommunens kan goda förutsättningar att hämta avfall säkerställas.

2.4.1 Nyckeltal

Uppföljning av index i SCBs medborgarundersökning för punkten; Hur tycker du följande saker fungerar i din kommun? Hämtning av hushållsavfall. Positiv trend önskas.

3 Åtgärder

Ett antal åtgärder har tagits fram för Timrås arbete mot målen. För att underlätta för verksamheterna har åtgärderna kategoriserats utifrån vilken kommunal förvaltning eller vilket kommunalt bolag som ansvarar för åtgärdens genomförande. Till varje åtgärd finns också angivet när eller hur ofta den ska genomföras samt hur mycket resurser som krävs för genomförande av åtgärden. I bilaga Handlingsplan finns samtliga åtgärder listade, här nedan lyfts några exempel på åtgärder:

- Vid framtagande av översiktsplan och detaljplaner ska avfallshanteringen beaktas och utformas så att en funktionell och robust avfallshantering möjliggörs.
- Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten.
- Informera medborgarna om kopplingen mellan konsumtion, avfall och miljö i syfte att förebygga avfall
- Följ upp och kommunicera arbete med att minska matsvinn
- Ta fram rutin för användning av plasthandskar i syfte att minska användningen.
- Delta i kampanjer där skräp städas från mark- och vattenområden.
- Informera fastighetsägare om invasiva arter.

- Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, E-arkiv.

4 Bilagor

1. Handlingsplan
2. Nulägesbeskrivning
 - a. Beskrivning av förhållandena i kommunen
 - b. Uppgifter om avfall som kommunen ansvarar för
 - c. Uppgifter om avfall som kommunen inte ansvarar för
 - d. Avfallsanläggningar
 - e. Uppföljning av föregående plan
3. Nedlagda deponier
4. Framtagande av avfallsplanen och samråd
5. Miljöbedömning
6. Länsstyrelsens yttrande gällande undersökningssamråd rörande avfallsplan, Timrå kommun
7. Relevant lagstiftning, styrande direktiv och mål
8. Framtidsprognos
9. Uppföljning av föregående avfallsplan

Bilaga 1 - Handlingsplan

1. Inledning

Handlingsplanen innehåller åtgärder som bidrar till uppfyllelse av avfallsplanens mål. Varje åtgärd berör minst ett av målen, ibland flera. Avfallsplanens mål är:

1. Minskade mängder avfall
2. Ökad återvinning
3. Minskad miljöpåverkan
4. Robust avfallshantering

För att följa upp om arbetet med åtgärderna bidrar till måluppfyllelse sker uppföljning av målen med hjälp av nyckeltal som finns kopplade till respektive mål.

1. **MINSKADE MÄNDER AVFALL** - Nyckeltal: Årlig mängd avfall under kommunalt ansvar¹ mätt i kilogram per person. Minskande trend önskas.
2. **ÅTERVINNING** - Nyckeltal: Uppföljning av index i SCBs medborgarundersökning för punkten; Hur stort eller litet problem tycker du att följande saker är i kommunen där du bor? Nedskräpning. Positiv trend önskas.
3. **MINSKAD MILJÖPÅVERKAN** - Nyckeltal: Uppföljning av index i SCBs medborgarundersökning för punkten; Hur stort eller litet problem tycker du att följande saker är i kommunen där du bor? Nedskräpning. Positiv trend önskas.
4. **ROBUST AVFALLSHANTERING** - Nyckeltal: Uppföljning av index i SCBs medborgarundersökning för punkten; Hur tycker du följande saker fungerar i din kommun? Hämtning av hushållsavfall. Positiv trend önskas.

Åtgärderna har kategoriserats utifrån vilken förvaltning som ansvarar för åtgärdens genomförande. Till varje åtgärd finns angivet:

- När eller hur ofta den ska genomföras.
- Vilket/vilka mål åtgärden/åtgärderna kopplar till.
- Styrmedel att använda för genomförande av åtgärden.
- Hur mycket resurser som bedömts behövas för genomförande av åtgärden.

¹ Siffror från Avfall Web: Totala mängden avfall under kommunalt ansvar som samlats in från hushåll och verksamheter, exklusive slam och trädgårdsavfall. Mängden inkluderar avfall som hämtats vid fastigheten eller lämnats vid återvinningscentraler och återvinningsstationer. Antal personer inkluderar permanentboende invånare, gästnätter, fritidshusboende och arbetsplatsnetto.

2. Styrmedel

För genomförande av avfallsplanens åtgärder och arbete mot avfallsplanens mål har Timrå kommun ett antal styrmedel att tillgå (för mer information om styrmedlen se avsnitt 1.4 i avfallsplanen):

1. Fysisk planering
2. Kommunikation
3. Upphandling och inköp
4. Tillsyn
5. Verksamhetsplaner och budget
6. Kommunens avfallstaxa
7. Kommunens VA-taxa
8. Föreskrifter om avfallshantering för Timrå kommun

3. Resurser

Avseende hur mycket resurser som krävs för att genomföra en åtgärd har följande bedömningar gjorts:

Åtgärder med grön markering - Ryms inom befintlig budget.

Åtgärder med gul markering - Måttlig kostnad som inte ryms inom befintlig budget vilket innebär att investeringar och/eller personella resurser behöver säkerställas.

Åtgärder med röd markering - Hög kostnad som innebär att investeringar och/eller personella resurser behöver säkerställas.

Om en verksamhet har ett flertal åtgärder att genomföra samma år, vilka var och en bedöms kunna rymmas inom befintlig budget, kan konsekvensen ändå bli att extra resurser krävs för att genomföra åtgärderna. Å andra sidan kan genomförande av åtgärder leda till minskade kostnader för inköp av råvaror och produkter när de innebär att avfall förebyggs.

Gemensamt för alla verksamheter som berörs av avfallsplanen är att de ska:

- Ta med avfallsplanen i det årliga arbetet med verksamhetsplanering och inarbeta relevanta mål och åtgärder i sin verksamhetsplan.
- Klargöra roller, ansvar och finansiering för arbete med avfallsplanens åtgärder.

**Kommunledningskontoret**

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none">Integrera avfallsplanen i uppföljning av verksamhetsplan och budget.	Årligen	Alla	5	
<ul style="list-style-type: none">Tillsammans med kultur- och teknikförvaltningen öka kännedom hos kommunanställda om cirkulär ekonomi, delningsekonomi och avfallshantering i syfte att förebygga avfall	Årligen	1 & 2	2, 5 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Inköp och upphandling i kommunala verksamheter ska verka för minskade avfallsmängder genom att till exempel:<ul style="list-style-type: none">Ställa krav på och följa upp möjligheter till underhåll, reparation och återbrukVid inköp ställs krav på innehåll av återvunnet materialVid inköp ställs krav på att varorna i deras slutesked ska gå att materialåtervinnaUtveckla återbrukstjänsten ”möbelprojektet” till att omfatta återbruk av kommunens egna möbler mm.Aktivt arbeta för att minska förpackningsavfall i kommunens verksamheter, ex. minska styckeförpackade produkter	Årligen	1 & 2	3 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Utför uppföljning av miljökrav i avtal	Årligen	Alla	3	
<ul style="list-style-type: none">Informera fastighetsägare om invasiva arter.	Årligen	3	2, 4 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Vid framtagande av översiktsplan och detaljplaner ska avfallshandlingen beaktas och utformas så att en funktionell och robust avfallshantering möjliggörs.	Årligen	Alla	1, 2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling	2025	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten.	Årligen	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö.	2024	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet	Årligen	3	2, 3 & 5	



Barn- och utbildningsförvaltningen

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> Med utgångspunkt i läroplanen och agenda 2030 inkluderas hushållning med resurser i den pedagogiska verksamheten 	Årligen	1, 2 & 3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Förbättra rutin för beställning av mat i syfte att minska matsvinn med ursprung i centralkökets verksamhet 	2024	1	2, 3 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ta fram och implementera rutiner för arbetet med att minska matsvinn och förpackningsmaterial 	2024	1 & 2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Följ upp och kommunicera arbete med att minska matsvinn 	Årligen	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Tillsammans med Socialförvaltningen utreda hur överbliven mat kan räddas från att bli avfall 	2025	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ta fram rutin för användning av plasthandskar i syfte att minska användningen. 	2024	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> I samverkan med kultur- och teknikförvaltningen identifieras platser utsatta för nedskräpning och kommunikationsinsats genomförs i syfte att förebygga och minska nedskräpning. – Årligen 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten. 	Årligen	2 & 3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö. 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet. 	Årligen	3	2, 3 & 5	

Kultur- och teknikförvaltningen

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> Erbjuda återbruksaktiviteter för barn och ungdomar i kommunens fritidsverksamheter 	Årligen	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Tillämpa det nationella skyltsystemet för avfallssortering i verksamheten 	2024	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2 & 5	



<ul style="list-style-type: none">Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten och i kommunen.	Årligen	2 & 3	2, 6 & 7	
<ul style="list-style-type: none">Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö.	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet.	Årligen	3	2, 3 & 5	
<ul style="list-style-type: none">I enlighet med lagstiftningen utreda behov och inrätta avfallshantering, inklusive insamling av förpackningar på torg, i parker och andra allmänna platser, samt säkerställa att dessa töms så ofta att nedskräpning minimeras	2024-2025	2 & 3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">I samverkan med barn- och utbildningsförvaltningen identifieras platser utsatta för nedskräpning och kommunikationsinsats genomförs i syfte att förebygga och minska nedskräpning. – Årligen	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Delta i kampanjer där skräp städas från mark- och vattenområden. – Årligen	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none">Samarbeta med lokala och regionala organisationer och föreningar i syfte att minska nedskräpning till havs och på land – Årligen	Årligen	3	2, 5 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Informera kommunens invånare om nedskräpningens negativa effekter på miljö och samhälle	Årligen	3	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Skapa möjlighet att lämna och hämta återbruksmaterial på återvinningscentral	2025	1	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Informera medborgarna om kopplingen mellan konsumtion, avfall och miljö i syfte att förebygga avfall	Årligen	1 & 3	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Ta fram rutin för hantering av arbetsmiljöfrågor kopplade till hämtning av avfall	Årligen	4	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Krisberedskapsperspektivet tas med i upphandlingar av tjänster och produkter kopplade till avfallshantering i kommunen	Årligen	4	2, 3 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Framtagande av strategi för avfallshantering i händelse av extraordinär händelse som hindrar att avfallshämtning kan utföras som planerat	2024	4	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Delta i Avfall Sveriges kampanjer för att förebygga avfall.	Årligen	1	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none">Hitta sätt för att från hushåll öka mängden bygg- och rivningsavfall till materialåtervinning genom sorteringsmöjligheter vid ÅVC och vilka tjänster som erbjuds vid fastighet	2025	2	2 & 6	



<ul style="list-style-type: none"> Ställ krav så att bygg- och rivningsmaterial som sorterats ut för materialåtervinning behandlas genom materialåtervinning 	Årligen	2	2, 3 & 6	
<ul style="list-style-type: none"> Ta fram strategi för ökad återvinning av bygg- och rivningsavfall från kommunens verksamheter 	2024	2	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none"> Vid upphandling av avfallstransporter ska fossilfria transport premieras 	Årligen	3	2, 3 & 6	
<ul style="list-style-type: none"> Införa matavfallsutsortering 	2024-2027	2	2, 6 & 7	
<ul style="list-style-type: none"> Införa fastighetsnära insamling av förpackningar från hushåll 	2024-2027	2	2, 6 & 7	
<ul style="list-style-type: none"> Tillsammans med Mittsverige vatten och avfall utreda hantering och behandling av slam från enskilda avlopp. 	2025	2 & 3	2 & 6	
<ul style="list-style-type: none"> Utreda nedlagda deponier och genomföra avslutningsåtgärder 	2024-2027	3	4	

Miljö- och byggförvaltningen

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> Informera företagare om vikten av källsortering vid tillsyn. 	Årligen	2	2, 4 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Kompetenskrav vid materialinventering inför rivning och kontrollera att materialinventeringen är tillräckligt bra. 	Årligen	1, 2 & 3	4 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Tillsyn enligt miljöbalken gällande - och rivningsavfall hos anmälnings- och tillståndspliktiga avfallshanterare. 	Årligen	1, 2 och 3	4 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Innan Miljö- och byggnadsnämnden ger startbesked till en bygg- eller anmälningsåtgärd ska verksamheten redovisa de avfall och återanvändbara produkter som åtgärden kan ge upphov till och var avfallet ska tas omhand. 	Årligen	1, 2 och 3	2, 4 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Samverka med andra kommuner inom regionen för att utveckla arbetet med avfall gentemot verksamheter. 	Årligen	Alla	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i den egna verksamheten. 	Årligen	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att farligt avfall, i den egna verksamheten, hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö. 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet. 	Årligen	3	2, 3 & 5	



Socialförvaltningen

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> Inom verksamheten reparera och återbruka material och produkter 	Årligen	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Inom verksamheten arbeta med källsortering 	Årligen	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ta fram rutin för användning av engångsmaterial, ex. plasthandskar, i syfte att minska användningen. 	2024	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Tillsammans med Barn- och utbildningsförvaltningen utreda hur överbliven mat kan räddas från att bli avfall 	Årligen	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten. 	Årligen	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö. 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet. 	Årligen	3	2, 3 & 5	

Timråbo

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> Ställ krav så att bygg- och rivningsmaterial som sorterats ut för materialåtervinning behandlas genom materialåtervinning 	Årligen	2	2, 3 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ta fram strategi för ökad återvinning av bygg- och rivningsavfall från Timråbos fastigheter 	2024	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Tillämpa det nationella skyltsystemet för avfallssortering i verksamheten 	2024	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten. 	Årligen	2 & 3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö. 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet. 	Årligen	3	2, 3 & 5	



Timrå Vatten AB / MittSverige Vatten och Avfall AB

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> I enlighet med Timrå kommuns VA-policy: Resurser i avloppsvatten och avloppsslam ska så långt som möjligt nyttiggöras på ett hållbart sätt. Avloppsslam, även slam från enskilda avloppsanläggningar, som genereras i kommunen ska omhändertas med största möjliga resursutnyttjande och minsta möjliga miljöpåverkan. Biogas ska kunna användas för värme- och elproduktion eller som fordonsgas efter uppgradering. 	2024-2027	1, 2 & 3	5	
<ul style="list-style-type: none"> Ta fram strategi för ökad återvinning av bygg- och rivningsavfall från MSVAs fastigheter/verksamheter 	2024	2	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Tillsammans med Kultur- och teknikförvaltningen utreda hantering och behandling av slam från enskilda avlopp. 	2025	2 & 3	2, 6 & 7	
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten. 	Årligen	2 & 3	2, 5 & 7	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö. 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet. 	Årligen	3	2, 3 & 5	

Räddningstjänst

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2, 3 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten. 	Årligen	2 & 3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö. 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet. 	Årligen	3	2, 3 & 5	

Timrå Invest

Åtgärd	Genomförs	Kopplar till mål	Styrmedel för genomförande	Resurser
<ul style="list-style-type: none"> Arbeta för en minskad pappersanvändning, exempelvis genom digitalisering, E-tjänster, upphandling 	2025	1	2, 3 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Skapa möjligheter och säkerställ att farligt avfall, förpackningar, tidningar, matavfall och restavfall sorteras i verksamheten. 	Årligen	2 & 3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att farligt avfall hanteras på ett korrekt sätt så lagstiftning efterlevs och hänsyn tas till hälsa och miljö. 	Årligen	3	2 & 5	
<ul style="list-style-type: none"> Ersätt kemikalier med mindre skadliga alternativ i syfte att minska avfalls farlighet. 	Årligen	3	2, 3 & 5	

Bilaga 2 – Nulägesbeskrivning

1. Inledning

Nulägesbeskrivningen är ett kunskapsunderlag som visar Timrås förhållanden avseende antal invånare, antal och typ av hushåll, Timrås näringsliv samt förhållanden för avfallshantering i kommunen. Nulägesbeskrivningen baseras på statistik från 2021-2023 beroende av vilka underlag som funnits publicerade.

Avfall beskrivs avseende avfallsmängder, insamlingssystem och hur det behandlas. Beskrivningen redovisas fördelat på följande kategorier:

1. Avfall under kommunalt ansvar (hushållens mat-, rest- och grovavfall, bygg- och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet, farligt avfall, returpapper, slam, fosforfilter och latrin).
2. Avfall som omfattas av producentansvar (förpackningar, elavfall, batterier, läkemedel, däck och bilar).
3. Övriga avfall (verksamhetsavfall, bygg- och rivningsavfall från yrkesmässig verksamhet).
4. Nedskräpning.

Organisation och ansvar för avfallsfrågor

Producenter

För vissa avfall finns ett producentansvar. Producentansvaret innebär att den som producerar en produkt står för kostnaden för insamling och behandling av produkten när den blivit avfall. Insamlingen och behandlingen finansieras genom en avgift som läggs på produkten när den säljs. I vissa fall ansvarar producenterna för insamlingen av avfallet (förpackningar, elavfall, batterier, läkemedel, däck och bilar).

Avfallslämnare

Både privatpersoner och verksamhetsutövare som lämnar ett avfall ansvarar över att avfallet sorteras och lämnas till de insamlingssystem som tillhandahålls. Bakgrunden är att avfall ska hanteras med hänsyn till miljö och hälsa.

Fastighetsägare

Fastighetsägare ska säkerställa att avfall kan sorteras i de avfallsfraktioner som Timrå kommun föreskriver om i sina avfallsföreskrifter, samt att sophämtare och sobilar kan hämta avfall på ett säkert sätt ur arbetsmiljösynpunkt. Vidare ska fastighetsägaren informera sina hyresgäster om hur avfallshantering går till på fastigheten.

Timrå kommun som avfallslämnare och fastighetsägare

Kommunen ansvarar för det avfall som uppstår i de kommunala verksamheterna. Det kan handla om avfall från skötsel av gator och parker, avfall från



fastighetsförvaltning mm. Som fastighetsägare ansvarar Timrå kommun för att avfall kan sorteras i de avfallsfraktioner som Timrå kommun föreskriver om i sina avfallsföreskrifter.

Timrå kommun som tillsynsmyndighet

Miljö- och byggnadsnämnden utövar tillsyn enligt miljöbalken och plan- och bygglagen vilket bland annat omfattar hushållning med resurser, tillsyn av avfallsanläggningar och bestämmelser kring byggnationer. De ansvarar också för tillsyn för att säkerställa att Timrås privatpersoner och verksamheter efterlever de kommunala avfallsföreskrifterna. De handlägger även anmälningsärenden såsom bygglov och enskilda avlopp.

Timrå kommun som avfallsorganisation

Timrå kommun har ansvar för att avfall under kommunalt ansvar samlas in och omhändertas på ett miljörätt sätt. Kommunens ansvar gäller inte för övrigt avfall såsom verksamhetsavfall eller avfall under producentansvar. I kommunen utför Kultur- och tekniknämnden insamling av avfall under kommunalt ansvar.

Timrå kommun ingår i samverkansavtalet för Y-renhållare, som är ett nätverk för länets kommuner. Syftet med samverkansavtalet är att parterna genom samverkan ska utveckla arbetet inom avfallsområdet och cirkulär ekonomi. Inom nätverket jobbar man med aktuella avfallsfrågor och samverkar bland annat kring utbildningar och upphandlingar.

Trafikverket

Avfall som uppstår längs med Trafikverkets vägar faller under Trafikverkets ansvar att samla in och lämna till behandling.

Hamnar

I Timrå finns två stycken hamnar, Östrand och Söråker. Det är hamnarna som ansvarar för att ta emot avfall från fartyg.

Entreprenörer

Det praktiska arbetet, det vill säga det operativa ansvaret, har kommunen lagt ut på entreprenad som omfattar hämtning av kommunalt avfall, avfall under kommunalt ansvar, kundtjänst samt drift av återvinningscentralen.

De verksamhetsutövare som ger upphov till övrigt avfall har möjlighet att välja annan entreprenör för avfallshantering än den som kommunen anlitar.

Avfallsbehandlare

En avfallsbehandlare är den verksamhet som omhändertar avfall genom exempelvis förberedelse av avfall för återanvändning, materialåtervinning, rötning, energiåtervinning eller deponering.

2. Kommunbeskrivning

Lokalisering och infrastruktur

Timrå kommun ligger vid Indalsälvens utlopp i Bottenhavet i Västernorrlands län och har en yta på 788km². I norr gränsar kommunen till Härnösand och i syd och väst till Sundsvall. Ett flertal mindre tätorter finns inom kommun. Det strategiska läget tillsammans med väl utvecklade kommunikationer gör området till ett betydande servicecentrum för hela Norrland. I kommunen finns transportinfrastruktur bestående av bilvägar, järnväg, hamn samt flyg.

Näringsliv

Timrå har en lång industriell historia där skogen betytt mycket för den industriella utvecklingen och skogsindustrin utgör även idag stommen i näringslivet med SCA som största privata arbetsgivare. Under de senaste decennierna har teknik och service successivt etablerats och den viktiga skogsnäringen balanseras alltmer av små och medelstora företag i andra branscher, exempelvis transportsektorn.

Befolkning

Antalet invånare i kommunen är cirka 18 000 (17 730 personer i januari 2022) och har under de senaste 20 åren legat på en stabil nivå.

Antal hushåll i en- och tvåfamiljshus är 4932 stycken. Antal hushåll i flerbostadshus är 3785 stycken och antal fritidshus i kommunen är 1307 stycken. Antalet gästnätter omräknat till personer var 97 stycken år 2021.

3. Mängder, hantering och behandling av olika avfallslag

Avfall under kommunalt ansvar

Tidigare kallades avfall under kommunalt ansvar för hushållsavfall. Till följd av EU-lagstiftning som implementerats i den svenska lagstiftningen har begreppet ändrats. Begreppet omfattar i princip samma avfall som begreppet hushållsavfall tidigare omfattade. Kort förklarat omfattar ansvaret kommunalt avfall, vilket är avfall från hushåll och avfall från andra källor som liknar avfall från hushåll. Som exempel kan nämnas matavfall, restavfall, kasserade hushållsprodukter och kläder. Även avfall som inte klassas som kommunalt avfall inkluderas i kommunens ansvar, hit räknas bland annat bygg- och rivningsavfall från privatpersoners egna renoveringar och byggnationer, slam från enskilda avlopp och latrin från torrtoaletter. I Timrå kommuns avfallsföreskrifter finns detaljer för närmare beskrivningar av avfall.



För avfallshantering av avfall under kommunalt ansvar finns en miljöstyrande taxa. Taxan styr mot mindre kärl vilka rymmer mindre avfall. Invånarna får även lämna avfall vid återvinningscentralen utan extra kostnad.

Förebyggande av avfall

Kommunen har ett ansvar att informera om åtgärder för att förebygga att avfall uppstår. En del i att förebygga avfall är de samarbeten Timrå har med andra aktörer för att öka återbruket. Vid återvinningscentralen finns möjlighet att lämna material till återbruk, se information nedan.

Textil

Textilinsamlingen sker på återvinningscentralen i Timrå i samarbete med biståndsorganisationen Human Bridge. Det finns även andra aktörer som tar emot textilier i kommunen, t ex Röda Korset och Erikshjälpen. Dessa säljer sedan textilen i sina butiker.

Sportutrustning

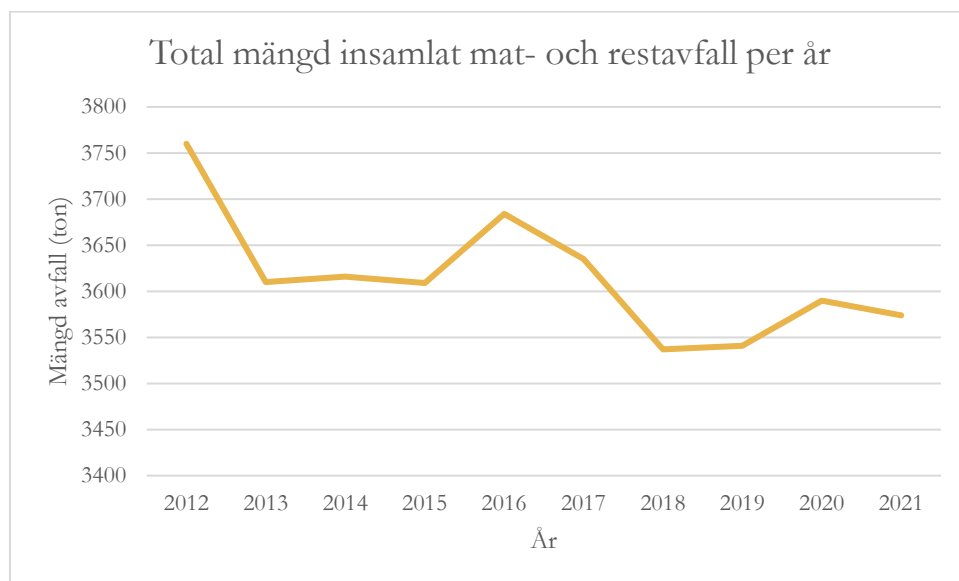
Insamling av sportutrustning sker på återvinningscentralen i samarbete med Sportoteket. Möjlighet att lämna sportutrustning till Sportoteket finns på fler platser i kommunen. Hos Sportoteket finns sedan möjlighet för allmänheten att låna utrustning gratis.

Restavfall

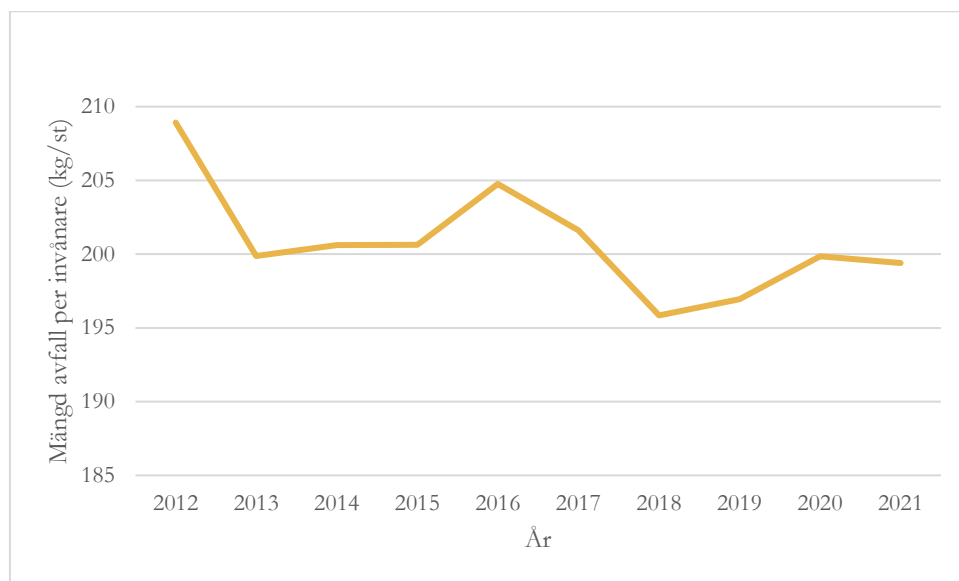
Insamling och transport av restavfall utförs av upphandlad entreprenör. Villahushåll, flerbostadshus och verksamheter har kärl för sitt restavfall. Även ett fåtal bottentömmande behållare förekommer. Det normala hämtningsintervallet är varannan vecka för villor. Flerfamiljshus och verksamheter har oftast hämtning varje vecka. Vanligaste kärlstorlekarna hos villor är 140/190liter och flerbostadshus har vanligtvis 370 liters kärl.

Fritidshus i kommunen har vanligtvis gemensamma insamlingskärl som är uppställda på platser i anslutning till fritidshusområdena. Hämtning av fritidssopor sker under perioden 1 maj till 30 september, förutom på vissa platser där hämtning sker året runt.

Insamlat mat- och restavfall går till Sundsvall för förbränning och energiåtervinning. I Timrå kommun utsorteras idag inget matavfall för rötning. Hushållen kan däremot själva kompostera sitt matavfall i en godkänd kompost, efter anmälan till kommunens miljökontor.



Figur 1. Insamlad mängd mat- och restavfall per år.



Figur 1. Insamlad mängd mat- och restavfall per invånare och år.

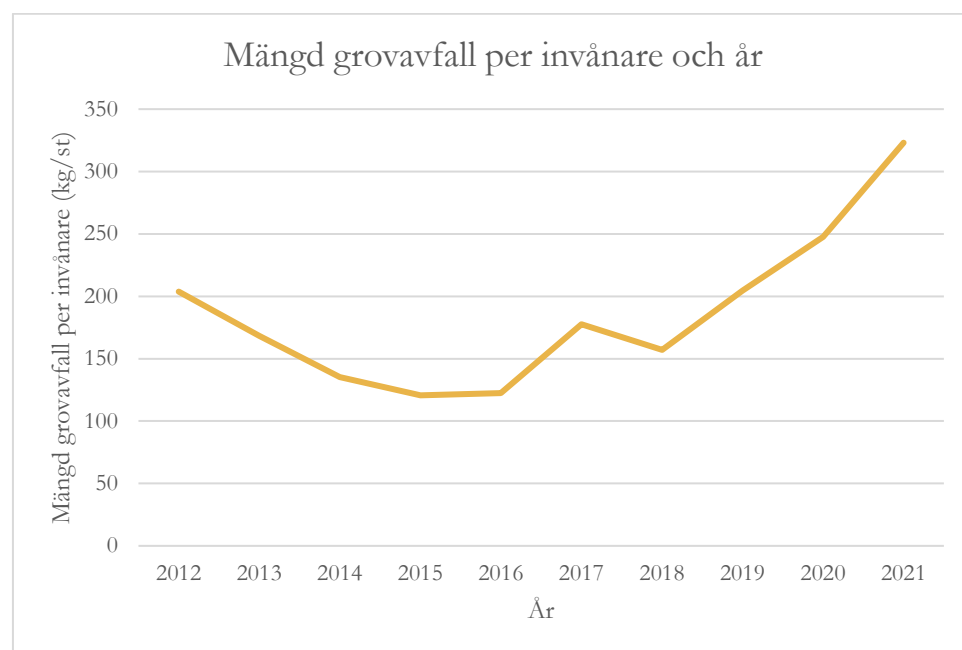
Grovavfall

Grovavfall är avfall som antingen är för skrymmande för insamling i säck/kärl eller kräver annan behandling än ordinarie hushållsavfall. Exempel på grovavfall är möbler, husgeråd, mattor, cyklar och trädgårdsavfall. Olika grovavfall lämnas till olika behandling beroende av avfallens egenskaper. Till exempel lämnas metallavfall till materialåtervinning, möbler till förbränning/energiåtervinning samt gips och isolering till deponering.

Privatpersoner kan under hela året lämna grovavfall på återvinningscentralen i Vivsta industriområde. Grovavfall från en- och tvåfamiljshus för permanentboende hämtas även fastighetsnära två gånger per år efter särskild turlista.

Under år 2021 samlades 4810 ton grovavfall in, inkluderat trädgårdsavfall samt bygg- och rivningsavfall, vilket motsvarar cirka 268 kg/person. Värt att nämna är att mängden grovavfall varierat mycket över tid och att mängderna ökat under coronapandemin (figur 3). Mängden trädgårdsavfall ökade från 385 ton 2018 till 981 ton 2021, och mängden trä ökade från 695 ton 2018 till 1110 ton 2021.

Från 2023 utförs fastighetsnära hämtning av bygg- och rivningsavfall samt Trädgårdsavfall på auktorisation.



Figur 2. Mängd grovavfall per invånare och år.

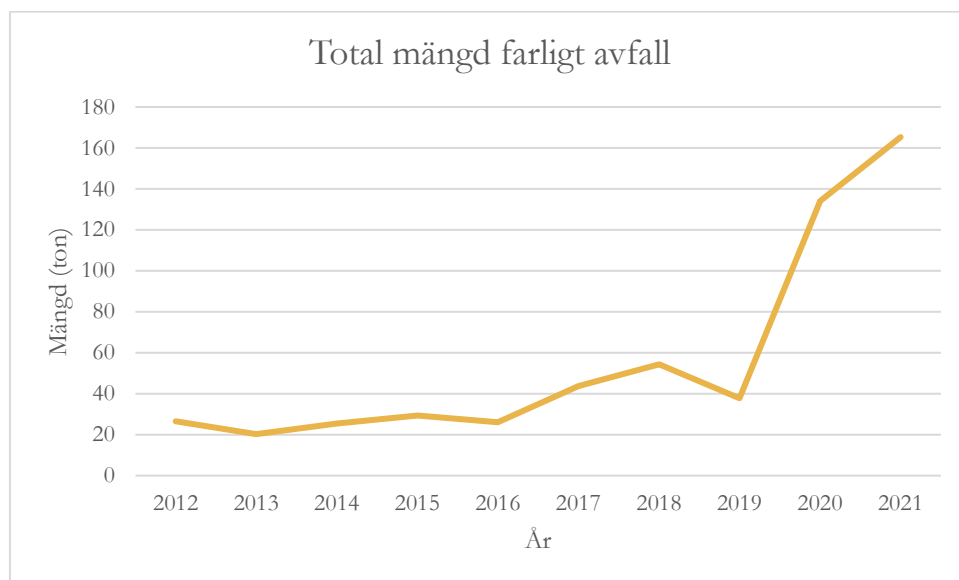
Farligt avfall

I Timrå kommun sker insamling av farligt avfall främst vid återvinningscentralen. Farligt avfall är till exempel spillolja, lösningsmedel, färg, rengöringsmedel, elavfall och tryckimpregnerat trä. Kommunen erbjuder mobil insamling av farligt avfall, inklusive mindre elektronik och batterier, 4 gånger per år vid 25 platser i kommunen. Vid de två tillfällen per år som grovsopor hämtas fastighetsnära så hämtas även vitvaror.

Under år 2021 samlades 165 ton farligt avfall, exklusive elektronik och batterier, in i kommunen. Även mängderna farligt avfall har ökat under pandemin (se figur 4). Av de 165 ton som samlades in utgjorde 118 ton av tryckimpregnerat och 22 ton av asbest, resterande 25 ton var övrigt farligt avfall. För att få perspektiv så samlades 11

ton tryckimpregnerat virke och 4 ton asbest in 2019, samt 24 ton övrigt farligt avfall. Samma trend kunde ses hos flera av Sveriges kommuner under pandemin.

Olika slags farligt avfall går till olika behandling, som exempel deponeras asbest, tryckimpregnerat trä förbränns/energiåtervinns och oljeavfall materialåtervinns.



Figur 3.. Insamlad mängd farligt avfall i Timrå kommun.

Slam och latrin

Kommunen samlar in slam från enskilda avlopp, det gäller slambrunnar, tankar och minireningsverk och fettavskiljare. År 2021 samlades 4736 ton slam in från 1961 enskilda avloppsanläggningar och 24 fettavskiljare.

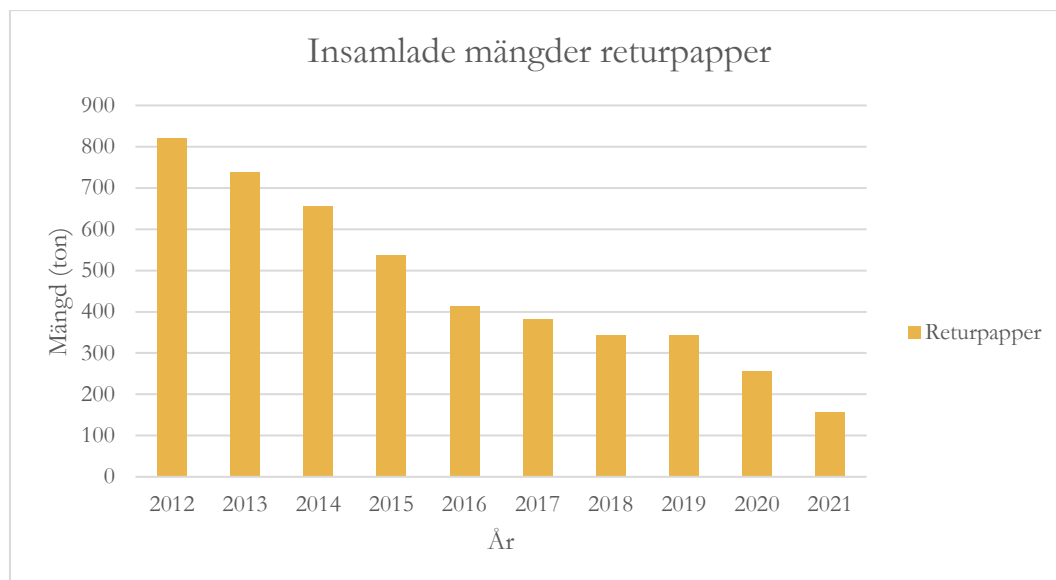
Majoriteten av det insamlade slammet lämnas vid kommunens slamlagun i Lögdö, där det behandlas och avvattnas och innan det går vidare till tillverkning av anläggningsjord hos externt företag. En mindre del av det insamlade slammet lämnas till reningsverk. Slamlagunen tar även emot en del slam från kommunala reningsverk.

Latrin uppstår främst vid kommunala bad och fiskeplatser, men det finns också ett fåtal fritidsbostäder med latrinabonnemang där kommunen har hämtning genom upphandlad entreprenör. Vid nybyggnation av sommarstugor verkar kommunen för att latrin ska undvikas i största möjliga mån. Under år 2021 samlades 1680 kg latrin in, under de senaste 15 åren har insamlingen av latrin varit stabil, men med en liten minskning.

Returpapper

Kommunen ansvarar för insamling av returpapper och samlar in avfallet vid 19 återvinningsstationer som finns i kommunen, vid ÅVC samt via auktorisation av privata aktörer från flerfamiljshus och verksamheter. Mängden returpapper har

minskat kraftigt till följd av digitaliseringen från 821 ton under år 2012 till 157 ton år 2021, se figur 5. Returpapper behandlas genom materialåtervinning.



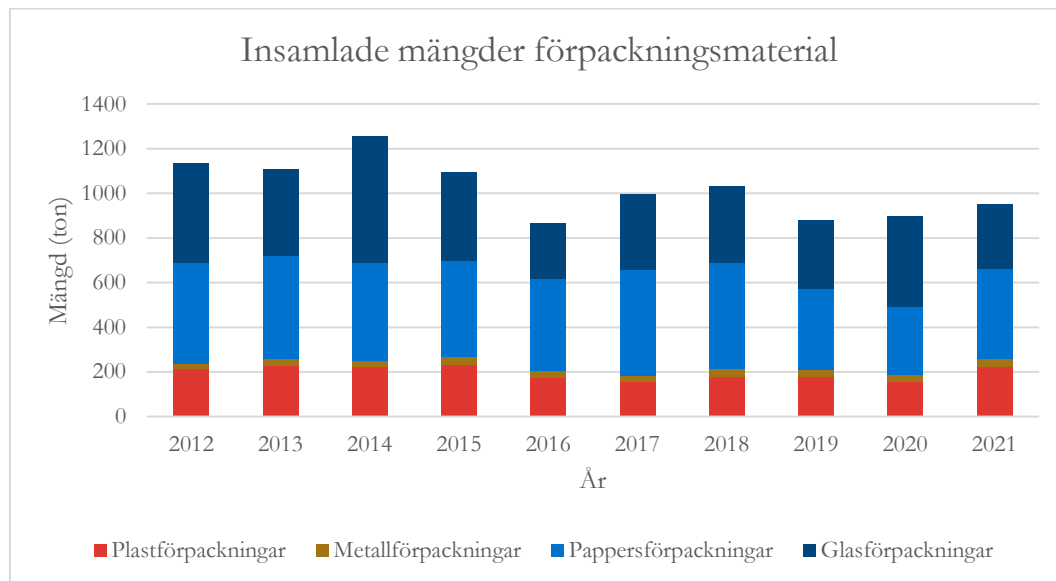
Figur 5. Insamlade mängder returpapper

Avfall som omfattas av producentansvar

Förpackningar

I kommunen finns 19 återvinningsstationer där hushåll kan lämna in förpackningar, samt att förpackningar kan lämnas vid ÅVC. Förpacknings- och tidningsinsamlingen (FTI) har ansvaret för insamling av förpackningar och tömning av dessa stationer. Cirka 75% av flerfamiljshusen i Timrå kommun har fastighetsnära källsortering.

I kommunen samlades 404 ton pappersförpackningar, 34 ton metallförpackningar, 290 ton glasförpackningar och 224 ton plastförpackningar in under år 2021. Det motsvarar 62 kg förpackningar per person år 2021. De senaste årens insamlingshistorik för olika förpackningsmaterial ses i figur 6. Insamlade förpackningar lämnas till materialåtervinning för behandling.



Figur 6. Insamlade mängder förpackningar

Däck

Däck omfattas av producentansvaret, vilket innebär att den som säljer däck är skyldig att ta emot uttjänta däck. Däck kan lämnas till däckåterförsäljare eller på återvinningscentralen.

Batterier

Sedan år 2009 har det varit producentansvar på batterier. Batterier för konsumentbruk delas upp i två kategorier, bilbatterier och bärbara batterier. Med bilbatterier avses batterier som används i fordon, bärbara batterier är övriga batterier som inte väger över 3 kg. Hushållen lämnar sina batterier på ÅVC samt till de 25 batteriholkar som finns i kommunen. El-Kretsen hämtar batterierna från återvinningscentralen och ser till att de tas om hand på bästa sätt. De som säljer bilbatterier är skyldiga till att samla in dem. 32 ton bilbatterier och 17 ton småbatterier samlades in år 2021.

Elektriska och elektroniska produkter

El-Kretsen är det producentföretag som ansvarar för insamling och behandling av elektriska och elektroniska produkter. Hushåll och företag kan lämna sitt elavfall till en återförsäljare eller till kommunens återvinningscentral, där de sedan hämtas genom El-Kretsens försorg. Företag kan dessutom lämna sina elektriska och elektroniska produkter till andra återvinningsbolag. Totalt samlades 186 ton elavfall in i Timrå under år 2021.

Läkemedel

Kasserade läkemedel omfattas av producentansvar, vilket innebär att de ska lämnas till apoteken. Använda kanyler tas emot på apotek i särskilda behållare som kommunen tillhandahåller.



Bilar och skrotbilar

Personbilar omfattas av producentansvaret sedan år 1998. Sedan år 2007 omfattas även skrotbilar av producentansvar. Enligt förordningen om producentansvar på bilar ska minst 95 procent av bilen återvinnas. Inom kommunen finns rutiner för hur man agerar när övergivna fordon påträffas på privat mark och på kommunens mark. Under år 2021 omhändertog kommunen 20 stycken övergivna bilar som skrotades. Det saknas statistik över det totala antalet skrotade bilar inom kommunen.

4. Verksamhetsavfall

Företag kan även välja att lämna sitt verksamhetsavfall till anläggningar i eller utanför kommunen. Inom Timrå kommun finns det flera privata aktörer som jobbar med återvinning av avfall. Verksamheter som är tillståndspliktiga enligt miljöbalken redovisar avfallshanteringen i sina årliga miljörapporter.

Farligt avfall

Företag måste ha separat insamling av farligt avfall och avfallet måste hämtas av transportörer som har tillstånd enligt avfallsförordningen. Tillstånd utfärdas av länsstyrelsen till dem som kan transportera avfallet på ett från hälso- och miljöskyddssynpunkt tillfredsställande sätt.

Transportörer av farligt avfall har idag inget krav på redovisning till miljökontoret av vilka mängder och typer av avfall man samlat in i kommunen. Samlad statistik över farligt avfall från verksamheter saknas därför.

Övriga avfall

Övriga avfall är de avfall som kommunen inte ansvarar för och som inte omfattas av producentansvar. Det är till exempel verksamhetsavfall från kommunens egna verksamheter och från privata företag. Verksamhetsavfall är avfall som uppstår till följd av den verksamhet som bedrivs. Exempel är avfall från jordbruk, bygg- och rivningsverksamheter, tillverkande industrier eller fastighetsskötsel. Verksamheten kan fritt välja vilken entreprenör som ska samla in avfallet och behandla det. Uppgifter om mängder verksamhetsavfall i Timrå kommun saknas. Exempel på större industrier och företag som producerar avfall i Timrå kommun är SCA Östrand och Permobil AB.

5. Nedskräpning

Ansvar för nedskräpning enligt lagen om gatuhållning och skyltning, ligger på Kultur- och teknikförvaltningen. Förvaltningen sköter:

- Offentliga sopkorgar/ sopkärl och hundlatriner samt hundlatrinpåsar i samarbete med Permobil AB tickspack.
- Städning av kommunala vägar samt gång och cykelvägar.

6. Anläggningar och verksamheter för avfallshantering, - behandling samt återbruk och förebyggande

Anläggningar för hantering och behandling av Timrås avfall finns både inom och utanför kommunens gränser. Av vikt för vilka avfallsmängder som uppstår i kommunen är också de verksamheter som bidrar till förebyggande av avfall. De viktigaste anläggningarna och verksamheterna beskrivs nedan.

Timrå återvinningscentral

Återvinningscentralen i Timrå drivs på entreprenad som ersätts med medel från avfallstaxan. Privatpersoner lämnar avfall utan extra kostnad. Vid ÅVC kan exempelvis följande avfallslag lämnas:

- Produkter till återbruk
- Möbler
- Wellpapp
- Metall
- Trä
- Tryckimpregnerat trä
- Elektronik
- Farligt avfall
- Asbest
- Trädgårdsavfall
- Betong
- Förpackningar

Lögdö slamlagun

Vid Lögdö slamlagun sker behandling och avvattning av slam innan det lämnas för tillverkning av anläggningsjord hos externt företag.

Privata avfallsanläggningar

Privata avfallsanläggningar som finns i kommunen är:

- Timrå renhållnings AB (TRAB)
- Stena Recycling
- Ragn-Sells AB
- REMONDIS
- Kuusakoski Recycling
- Markförädling i Norrland AB

Anläggningar utanför kommunen

Korstaverket

Brännbart avfall levereras till Korstaverket i Sundsvall där det förbränns. Vid Korstaverket produceras fjärrvärme och el.

Deponi

För deponering av inert material finns exempelvis Blåbergets deponi i Sundsvall, Ålands avfallsanläggning i Härnösand och Högbergets deponi i Karmfors.

Övriga anläggningar

Exempel på andra anläggningar där avfall slutligen återvinns och bortskaffas är:

- Fortum i Kumla som är en behandlingsanläggning för farligt avfall
- Kuusakoski Recycling i Skellefteå, metallåtervinning.
- Återvinningsanläggningar för förpackningar bland andra Svensk Plaståtervinning i Motala och Svensk Glasåtervinning i Hammar.

Förebyggande och återbruk

I Timrå finns ett flertal verksamheter som antingen säljer eller skänker second hand-produkter, eller som genom sin verksamhet bidrar till att förebygga avfall. Några exempel följer:

- Sportoteket – Låneverksamhet för sportutrustning
- Human Bridge – Biståndsverksamhet som skänker bland annat textilier till behövande
- Röda korset – Second hand-verksamhet
- Erikshjälpen – Second hand-verksamhet
- Kreha – Verksamhet som bland annat säljer produkter tillverkade av återbruksmaterial
- Timrå Data & Service – Reparatör av diverse elektronik

Bilaga 3 - Nedlagda deponier

1. Bakgrund

Enligt NFS 2020:6 ska avfallsplanen innehålla uppgifter om nedlagda deponier. För varje nedlagd deponi ska en bedömning av risken för olägenheter för människors hälsa och miljön redovisas. Planen ska dessutom innehålla uppgifter om vidtagna och planerade åtgärder för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön där kommunen har varit verksamhetsutövare.

Till föreskrifterna finns Naturvårdsverkets vägledningsrapport 6760 som anger att för varje deponi bör finnas plats och namn. Förutsatt att uppgifter finns tillgängliga bör följande uppgifter anges om typ av avfall som deponerats, deponins utbredning, deponiklass, deponerade mängder och för vilken tidsperiod som deponin var i drift.

Enligt 5 § avfallsförordningen (2011:927) avses med deponi en upplagsplats för avfall. De deponier som redovisas i denna bilaga är upplagsplatser som inte längre tillförs avfall.

2. Genomförd inventering och riskklassning

Under 2022 utförde Sweco en utredning för att bedöma åtgärder och kostnader för efterbehandling av tjugo nedlagda deponier i Timrå kommun.

Tidigare utredningar har utförts i området för de deponier som beskrivs i föreliggande bilaga. De utredningar som utförts är:

- Utredning av Timrå kommun 1993
- MIFO-undersökningar gjorda av Länsstyrelsen 2003
- Dokument med prioriterat och framtida arbete med nedlagda deponier i Timrå kommun av SGI 2008.

3. Resultat av inventering och riskklassning

I tabell 1 presenteras grundläggande uppgifter om de nedlagda deponierna i Timrå kommun. Inom kommunen finns 23 stycken deponier fördelade på följande riskklasser:

- Riskklass 2, 4 stycken.
- Riskklass 3, 8 stycken.
- Riskklass 4, 10 stycken.
- Ej riskklassad, 1 stycken.

4. Vidtagna och planerade åtgärder

Där kommunen varit verksamhetsutövare ska planen innehålla uppgifter om vidtagna och planerade åtgärder för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön. Detta finns bara för fåtal och saknas för de flesta. De flesta av deponierna inom Timrå kommun är övertäckta med sand eller andra material. Däremot är de inte formellt övertäckta.

Kommunen har medel avsatt för utredning av nedlagda deponier inklusive avslutningsåtgärder. Primärt utreds deponier med riskklass 2 (se tabell 1).

Förklaring till tabell 1

ID = ID enligt EBH-stödet

Riskklass = Preliminär riskklass enligt MIFO fas 1

i. a. i.e.p. = Identifiering avslutad, inventering ej påbörjad

VU = Verksamhetsutövare

Tabell 1 Nedlagda deponier i Timrå kommun enligt historik från MIFO-undersökningar och utredning utförd av Sweco 2022.

Namn	Fastighet	ID	Riskklass	Avfallsslag	Deponins uppskattade utbredning (m ²)	Drifttid	Planerade/ Genomförda åtgärder	Kommunal VU	Kommentar
Bergeforsen deponi	Forsmon 1:137	111071	3	Kommunalt avfall	600	?- mitten av 50 talet		X	Ej identifierad
Bergeforsparken deponi	Sörberge 11:1-1	111084	4	Kommunalt avfall	400	? - 1967		X	Ej identifierad, området är en campingplats i dagsläget. Oklara uppgifter.
Båthamnen Söråker, tipp	Söråker 11:21	110946	i.a.i.e.p.	Industriavfall		?			
E4 Tallbacken deponi	Vivsta 13:19	111078	4	Kommunalt avfall		?-30 talet		X	Ingen identifiering av deponi, ligger i dagsläget under E4:an
Fagervik båthamn deponi	Sörberge 2:375	111077	4	Kommunalt avfall		?-60 talet		X	Är idag en asfalterad uppställningsplats
Gasabäck deponi	Gasabäck 1:22; Gasabäck 1:41; Gasabäck 2:12	110945	4 ²	Industriavfall och kommunalt avloppsslam		1970-1989			Kommunalt ansvar ej fastställt. Ansvars utredning pågår.
Högland deponi	Högland 16:1-4	111067	2	Grovsopor, kommunalt avfall, skrot från lantbruk och trädgårdsavfall.	2000	1968-1973		X	
Klangerfjärden deponi	Strand 5:121	111083	4	Kommunalt avfall		? - 1967		X	Ej identifierad, området är en asfalterad parkering
Lagfors deponi	Lagfors 18:1-4	111065	4	Kommunalt avfall	350			X	Oklart om det har varit en verklig deponi eller om bara dumpning skett.

¹ Enligt utredning

Namn	Fastighet	ID	Riskklass	Avfallsslag	Deponins uppskattade utbredning (m ²)	Drifttid	Planerade/ Genomförda åtgärder	Kommunal VU	Kommentar
Lagfors, Bredsjöån	Lagfors 18:1	111064	2	Kommunalt avfall, skrotbilar, kylskåp, lantbruksavfall(troligt)	900	?-70 talet		X	
Lunde deponi	Lunde 1:14-2	111073	3	Byggavfall, stubbar, ris och bilvrak,	750	1960-1970	Arbete har påbörjats	X	
Lövudden deponi	Norrberge 1:60-1	111080	3	Kommunalt avfall och skrot	2500	?- början av 50 talet		X	
Mellberg deponi	Mellberg 4:2-1	111066	4	Kommunalt avfall	1400	?- 1968		X	Ej identifieriad
Merlo barkupplag	Högen 2:2>1	111000	i.a.i.e.p.	Industriavfall		?			
Mällby deponi	Mällby 3:3-1	111068	3	Kommunalt avfall, bilvrak, kylskåp, grovsopor m.m.	1400	1969-1971		X	
Norra parkeringen deponi, nr 30	Östrand 3:4	110990	i.a.i.e.p.	Industriavfall					
Norrberge deponi	Norrberge 3:2-3	111074	4	Kommunalt avfall, trädgårdsavfall, betongrör, skrot	1000	?- mitten av 50 talet	Deponin är sluttäckt och kontrollprogram finns som inkluderar grundvattenprovtagningar	X	
PACWIRE industrideponi	SÖRÅKER 11:13; SÖRÅKER 11:39	110943	1	Industriavfall					
Sandarna deponi	Ri 4:1-3	111070	2	Kommunalt avfall, trädgårdsavfall, möbler, kylskåp, bilbatterier samt rivningsmaterial	2628	?- mitten av 50 talet		X	
Sjösvedjan nr 18	Tällnäs 1:46	111081	3	Kommunalt avfall övertäckt av industriavfall	18400	Slutet av 30talet - början av 50talet		X	Ej identifierad, oklart läge finns även industritipp i området.
Sjösvedjan nr 27	Tällnäs 1:46	110948	i.a.i.e.p.	Industriavfall					
Skäggsta deponi (Rödmyran)	SKÄGGSTA 2:3; SKÄGGSTA 2:8	110947	i.a.i.e.p.	Industriavfall					

Namn	Fastighet	ID	Riskklass	Avfallsslag	Deponins uppskattade utbredning (m ²)	Drifftid	Planerade/ Genomförda åtgärder	Kommunal VU	Kommentar
Skönvikstippen deponi	Östrand 3:4	110992	i.a.i.e.p.	Industriavfall					
Stavreviken deponi	Stavre 6:1	111069	3	Kommunalt avfall och grovavfall	1600	?-mitten av 50 talet		X	Förbränning av avfall har skett på platsen
Stora parkeringen deponi, Östrandfabriken	Östrand 3:4	110991	i.a.i.e.p.	Industriavfall					
Stordalens deponi	Norrberge 2:1 & 3:34	111085	4	Kommunalt avfall, grovavfall, asbest och industriavfall		1970-2004	Sluttäckt	X	
Södra Lundevallen deponi	Bölde 1:169	111076	3	Kommunalt avfall	560	?-40talet		X	
Sörberge deponi	Sörberge 2:267-4	111075	4	Kommunalt avfall	250	?-början av 50 talet		X	
Triangelvägen deponi	Bergeforsen 2:35	111072	4	Grovsopor, trädgårdsavfall, ris och stubbar	50	1972-1980		X	
Vivsta deponi	Vivsta 1:19	111079	2	Kommunalt avfall, latrin, industriavfall		30 talet -70talet	Är till största delen sluttäckt. Arbeta kring återstående del pågår.	X	MIFO 2 inlämnad till tillsynsmyndighet. Etapp 1 sluttäckt.
Västansjö deponi	Västansjö 8:2-1	111082	3	Kommunalt avfall	314145	Slutet av 50talet - 1972		X	Fundament till brännbur i betong finns kvar
Wivstavarvstippen nr 28	Tallnäs 1:46	110989	i.a.i.e.p.	Industriavfall					
Åstön deponi	Åkerö 3:17	110949	i.a.i.e.p.	Industriavfall					
Ö-80 parkeringen Östrand deponi, nr 34	Östrand 3:1	111060	i.a.i.e.p.	Industriavfall					
Östrand deponi Skyttberg	Skyttberg S:1	110942	i.a.i.e.p.	Industriavfall					



Bilaga 4 - Framtagande av avfallsplanen och samråd

1. Framtagande av avfallsplanen

Arbetsätt

Kultur- och teknikförvaltningen har varit ansvarig för arbetet med att ta fram avfallsplanen. Under arbetets gång har arbetsmöten hållits med kommunala förvaltningar och kommunala bolag. Möten har skett med respektive förvaltning och bolag var för sig för att få förståelse för avfallsfrågor kopplat till deras verksamhet.

Avfallsplanen med dess mål och åtgärder har tagits fram mot bakgrund av:

- Nuvarande avfallshantering i kommunen (se bilaga Nulägesbeskrivning)
- Förvaltningars och bolags behov utifrån arbetsmöten och därefter följande dialoger
- Svensk lagstiftning samt nationella, regionala och lokala mål (se bilaga Relevant lagstiftning, styrande direktiv och mål)

Dialog har förts med kommunledningskontoret angående arbetsätt för det kontinuerliga arbetet med den antagna planen. De hade viktiga inspel kring hur uppföljning och arbete med avfallsplanens mål och åtgärder skulle gå till i syfte att synkronisera med arbete och uppföljning av andra kommunala styrdokument.

Förankring av avfallsplanen

Förankring av avfallsplanen är viktig för ett lyckat genomförande där handlingsplanens åtgärder utförs. Kommunala bolag och förvaltningar erbjöds att vara delaktig i framtagande av åtgärder som deras verksamhet ansvarar för att genomföra. För att få en bredare förankring av avfallsplanen i kommunen har kommunens ledningsgrupp, Timrås politiker samt Kultur- och tekniknämnden delgetts information om avfallsplanen med dess mål och åtgärder vid möten samt via mejl. Genom dessa kontakter har eventuella synpunkter kunnat fångas upp innan utställning av planen, och mål och åtgärder har kommunicerats med de som berörs av dem.

2. Samråd

Samråd med Länsstyrelsen och miljöbedömning

Med Länsstyrelsen hölls ett kombinerat samrådsmöte om avfallsplanens innehåll samt angående om planen bedömdes medföra en betydande miljöpåverkan eller ej. Information om avfallsplanen och dess mål delgavs Länsstyrelsen vid samrådsmöte

samt genom det samrådsunderlag med miljöbedömning för avfallsplanen som skickades till myndigheten inför samrådsmötet (se bilaga 5). Synpunkter från länsstyrelsen (se bilaga 6) togs hänsyn till vid utformning av avfallsplanen.

Utställning och formellt samråd

Allmänheten gavs möjlighet att inkomma med synpunkter på avfallsplanen när den ställdes ut under perioden 2023-06-01 – 2023-08-10. Utställningen annonserades i förväg via Timrå kommuns hemsida för att sprida kännedom om planen och erbjuda kommuninvånare att komma med synpunkter. Utställning av avfallsplanen skedde fysiskt på Timrå bibliotek och kommunhus, samt digitalt på Timrå kommuns hemsida.

Parallellt med utställningen skedde det formella samrådet där politiska nämnder, styrelser i kommunala bolag, Länsstyrelsen, intresseorganisationer, insamlingsentreprenörer, större fastighetsägare och företag fick avfallsplanen på remiss genom mejlutskick.

Synpunkter

Hantering av inkomna synpunkter, samrådsredogörelse sker efter utställningsperioden.



Bilaga 5 - Miljöbedömning

1. Motiv till undersökningssamråd

Varje kommun ska enligt 15 kapitlet 41 § miljöbalken ta fram en avfallsplan som tillsammans med kommunens lokala föreskrifter om avfallshantering utgör kommunens renhållningsordning. Avfallsplanen ska innehålla uppgifter om avfall inom kommunen och om åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet.

En ny avfallsplan håller på att tas fram för Timrå kommun. Kultur- och teknikförvaltningen är den förvaltning som ansvarar för framtagandet av avfallsplanen. Kultur- och teknikförvaltningen utför löpande avstämningar med berörda förvaltningar inom Timrå kommun.

Enligt 6 kapitlet 3 § miljöbalken ska en kommun som upprättar en plan som krävs i lagen också göra en bedömning av planen om planens genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan. Detta ska utföras för att miljöhänsyn ska arbetas in i planen så att en hållbar utveckling gynnas.

Föreliggande dokument är underlag till undersökningssamråd angående miljöbedömning av ny avfallsplan för Timrå kommun. Samrådet hålls muntligt med Länsstyrelsen under februari år 2023.

Relevant lagstiftning är framförallt 6 kap. Miljöbalken och Miljöbedömningsförordningen (2017:966).

2. Timrå kommuns avfallsplan

Avfallsplanen är ett utkast vid tidpunkten för genomförande av samrådet. Avfallsplanens inriktning kommer inte att ändras men innehållet kommer att utvecklas.

2.1 Avfallsplanens syfte

Avfallsplanens syfte är att bidra till en hållbar utveckling där Timrå kommun strävar mot toppen av avfallstrappan vid hushållning med resurser.

2.2 Avfallsplanens mål

Avfallsplanen är uppbyggd utifrån fyra stycken målbilder. För att kunna följa upp resultat från arbete med avfallsplanen har nyckeltal tagits fram till respektive målbild. För att arbeta mot målbilderna har ett antal aktiviteter tagits fram. Aktiviteterna bidrar till uppfyllnad av minst en av målbilderna samt till avfallsplanens syfte. Nedan beskrivs målbilderna och möjliga konsekvenser av arbetet mot målbilderna.

2.2.1 Målbild 1. Minskade mängder avfall

Målbilden är ett Timrå där befintliga material och saker har ett värde så de används under så lång tid som möjligt. Det är också ett Timrå där det finns goda möjligheter

att vårda och laga sina saker samt möjlighet att konsumera på ett hållbart sätt. Timrå kommun föregår med gott exempel. Kommuninvånare, fritidshusägare och besökare, liksom privata och offentliga verksamheter lär av varandra och delar med sig av både kunskap och materiella saker för att minska mängderna avfall.

Möjliga konsekvenser vid arbete med aktiviteter som kopplar till målet:

- Minskad miljöbelastning från produktion, transport och hantering av avfall när avfall förebyggs.
- Minskade kostnader för inköp av material, prylar och livsmedel när avfall förebyggs.
- Minskade kostnader för avfallshantering när mindre mängder avfall förbränns eller deponeras.
- Ökad medvetenhet om miljöpåverkan kopplat till avfall vid kommunikation om förebyggande.
- Minskad användning av naturresurser.
- Mindre resursslöseri.
- Ökad efterfrågan på hållbara tjänster, exempelvis reparation av varor, kan innebära nya arbetstillfällen.
- Ökad efterfrågan till att hyra eller låna varor och konsumera second hand kan både skapa arbetstillfällen och tillfällen till social gemenskap.
- Ökad medvetenhet om hur konsumtion påverkar avfallsmängder och miljö.

2.2.2 Målbild 2. Ökad återvinning

Målbilden omfattar att hushålla med resurser så att material återvinns och blir en del av ett cirkulärt flöde. När återvinning av material ökar så minskar behovet av jungfruliga råvaror och vi tar ett steg närmre en cirkulär ekonomi.

Möjliga konsekvenser vid arbete med aktiviteter som kopplar till målet:

- Ökade mängder material till återvinning, bland annat till följd av fastighetsnära insamling av förpackningar, bidrar till ett minskat behov av jungfrulig råvara.
- Minskad energiåtgång när produkter framställs av återvunnet material istället för jungfruligt material.
- Nöjdare kunder då möjlighet att sortera förpackningar fastighetsnära införs.
- Minskad drivmedelsförbrukning när medborgare inte längre tar bilen för att lämna sina förpackningar på återvinningsstation.

2.2.3 Målbild 3. Minskad miljöpåverkan

Målbilden är ett Timrå där hantering av avfall och resurser bidrar med så liten påverkan som möjligt på miljön. Det är ett Timrå där ingen nedskräpning sker och kommuninvånare, fritidshusägare och besökare, liksom offentliga och privata verksamheter sorterar och lämnar sitt avfall till rätt plats så avfall kan omhändertas

med hänsyn till miljön. Material som inte ska återföras till kretsloppet omhändertas på ett långsiktigt hållbart sätt. Insamling och hantering av avfall utförs med hänsyn till miljön så uttaget att jungfruligt material minskar och förnybar energi används.

Möjliga konsekvenser vid arbete med aktiviteter som kopplar till målet:

- Minskad spridning av skadliga ämnen när farligt avfall förebyggs, hanteras och omhändertas på rätt sätt.
- Bättre arbetsmiljö för de som arbetar med avfall om de hanterar mindre farligt avfall till följd av att farligt avfall förebyggts samt när farligt avfall samlas in på rätt sätt.
- Ökad kompetens om avfall till följd av kommunikationsåtgärder.
- Minskad miljöpåverkan från nedskräpning.
- När nedskräpning minskar upplever medborgare mer trygghet och trivsel.
- Minskade kostnader relaterade till nedskräpning.
- Känsla av gemenskap när medborgare gemensamt engageras i kampanjer där skräp plockas.
- Mer material till återvinning när nedskräpning minskar och avfall istället sorteras rätt.

2.2.4 Målbild 4. Robust avfallshantering

Målbilden för avfallshanteringen är att den är robust vid ordinarie drift likväl som vid extraordinära händelser. Avfall samlas in och omhändertas så ingen olägenhet för människor eller miljö uppstår oavsett vilka förhållanden som finns.

Möjliga konsekvenser vid arbete med aktiviteter som kopplar till målet:

- Minskad miljöpåverkan från avfallshantering vid extraordinära händelser.
- En avfallshantering som sker utan olägenheter för människor eller miljö.
- Bättre arbetsmiljö för insamlingspersonal.

3. Bedömning enligt 5 § miljöbedömningsförordningen

Bedömningen kommenteras med kursiv text i anslutning till varje punkt i paragrafen.

5 § Vid en undersökning (enligt 6 kap 6 § miljöbalken) ska identifieringen av omständigheter som i det enskilda fallet talar för eller emot en betydande miljöpåverkan utgå ifrån:

1. I vilken utsträckning planen, programmet eller ändringen:
 - a. anger förutsättningar för verksamheter eller åtgärder när det gäller lokalisering, typ av verksamhet, storlek eller driftförhållanden eller genom att fördela resurser, **Kommentar:** Planen innebär inga beslut eller

- förutsättningar för verksamheter eller åtgärder som ska lokaliseras eller är tillståndspliktiga.
- b. har betydelse för de miljöeffekter som genomförandet av andra planer eller program medför, **Kommentar:** Planen kommer att bidra till att genomföra hållbarhetsmål i andra kommunala och regionala planer, strategier och program. Det handlar då om positiva miljöeffekter kopplat till bland annat resurshushållning.
 - c. har betydelse för att främja en hållbar utveckling eller för integreringen av miljöaspekter i övrigt, eller **Kommentar:** Planen kommer att bidra positivt till att främja en hållbar utveckling.
 - d. har betydelse för möjligheterna att följa miljölagstiftningen, **Kommentar:** Planen kommer att bidra positivt till att miljölagstiftningen följs.
2. Miljöproblem som är relevanta för planen: **Kommentar:** Planen kommer inte att medföra några negativa miljöeffekter. Planen kommer att bidra till positiva effekter när det gäller till exempel resurshushållning och nedskräpning.
 3. De sannolika miljöeffekternas och det påverkade områdets utmärkande egenskaper: **Kommentar:** Planen kommer inte att medföra miljöpåverkan på ett specifikt geografiskt område. Det kan i framtiden uppstå behov av att etablera anläggningar för att till exempel öka återanvändning eller återvinning, men dessa kommer då att bli föremål för tillståndsansökan och miljöbedömning i varje enskilt fall. Planen i sig innebär inga beslut eller förutsättningar för framtida anläggningar.

Införandet av separat matavfallsinsamling samt det planerade införandet av bostadsnära insamling, som beslutats på nationell nivå, innebär en ökad hantering i och med att fler fraktioner hanteras separat. Det innebär en risk för en ökad mängd transporter vid avfallshanteringen. Samtidigt medför en ökad utsortering till materialåtervinning färre transporter av jungfruligt material. Om den totala mängden transporter ökar eller minskar går inte att bedöma. Men den ökade hanteringen bedöms inte ge någon betydande miljöpåverkan.
 4. I vilken utsträckning det går att avhjälpa de sannolika miljöeffekterna: **Kommentar:** Planen kommer inte att medföra miljöeffekter som behöver avhjälpas.
 5. Miljöeffekternas gränsöverskridande egenskaper: **Kommentar:** Planen medför inga gränsöverskridande miljöeffekter.
 6. Miljöeffekternas omfattning: **Kommentar:** Planen medför inga negativa miljöeffekter. Planen kommer att bidra till positiva effekter när det gäller till exempel resurshushållning och nedskräpning.
 7. Riskerna för människors hälsa eller för miljön till följd av allvarliga olyckor eller andra omständigheter: **Kommentar:** Planen innebär inga risker enligt punkt 7.

8. Det påverkade områdets betydelse och sårbarhet på grund av intensiv markanvändning, överskridna miljökvalitetsnormer, dess kulturvärden eller andra utmärkande egenskaper i naturen: **Kommentar:** Planen medför inga konsekvenser enligt punkt 8 bland annat eftersom avfallsplanen inte anger förutsättningar för nya anläggningar.
9. Påverkan på områden eller natur som har erkänd skyddsstatus nationellt, inom Europeiska unionen eller internationellt: **Kommentar:** Planen medför inga konsekvenser enligt punkt 9 eftersom planen inte anger förutsättningar för nya anläggningar som tar mark i anspråk.

4. Samlad bedömning

Undersökningen utifrån miljöbedömningsförordningen 5 § visar att avfallsplanen främst kommer bidra till positiva effekter på miljön. Planen bedöms få positiva konsekvenser för hållbarhet till exempel vad gäller mål och aktiviteter kopplat till ökad resurshushållning och minskad nedskräpning i Timrå kommun. Inte heller innebär den några beslut eller förutsättningar för etablering av nya anläggningar.

Den samlade bedömningen är att Timrås avfallsplan inte medför en betydande miljöpåverkan.

Bilaga 6 - Länsstyrelsens yttrande gällande undersökningssamråd rörande avfallsplan, Timrå kommun

Länsstyrelsens yttrande

Länsstyrelsen Västernorrland bedömer att Timrå kommuns förslag till avgränsning av miljöbedömningen medför goda förutsättningar att uppfylla de syften och mål som finns enligt gällande lagstiftning.

Timrå kommun har i sitt samrådsunderlag redogjort för om avfallsplanen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. Länsstyrelsen bedömer att kommunen gjort en grundlig redogörelse av hur den reviderade avfallsplan inte utgör en betydande miljöpåverkan.

Efter att tagit del av samrådsunderlaget och det muntliga samrådet lämnar länsstyrelsen följande yttrande för framtagande och innehåll av kommande avfallsplan:

- I framtagandet av en avfallsplan är det viktigt att alla som berörs av planen är delaktiga för att få en god förankring vilket ökar sannolikheten att åtgärderna i planen kommer genomföras.
- Det ska i planen framgå hur lång period som avfallsplanen ska gälla.
- Varje mål ska vara tydlig och för de fall det behövs, brytas ned till konkreta delmål som är mätbara och tidsatta. Det ska också framgå vilka styrmedel som kommer användas för de olika målen.
- Nyckeltalen bör kopplas ihop med handlingsplanen.
- När mål och åtgärder tas fram är det viktigt att det framgår varför dessa har tagits fram. För de fall det finns så ska prioriteringsgrunder redovisas. Det kan till exempel vara utifrån miljö kvalitetsmål eller farlighet på avfall.
- En beskrivning hur avfallsplanen kopplar till andra planer hos kommunen som till exempel översiktsplan, VA-plan och tillsynsplan bör framgå.

Naturvårdsverket har bra vägledning i frågor kring avfallsplaner som kommunen med fördel kan utgå ifrån vid framtagandet av en ny avfallsplan. [Regler om kommunal avfallsplanering \(naturvardsverket.se\)](https://naturvardsverket.se)

Beskrivning av ärendet

Timrå kommun arbetar just nu med att ta fram en ny avfallsplan för kommunen. Den 10 februari 2023 lämnade Timrå kommun in ett samrådsunderlag till länsstyrelsen tillsammans med en bedömning av om planen medför en betydande miljöpåverkan. Därefter har ett digitalt samråd genomförts den 15 februari 2023. Vid



det digitala samrådet deltog Therese Edin och Jan Bengtson från Länsstyrelsen samt Emma Ramström konsult och Lena Granlöf Timrå kommun.

Undersökningssamråd

I redogörelsen framgår det att planen främst kommer bidra till positiva effekter på miljön. Planen bedöms få positiva konsekvenser för hållbarhet till exempel vad gäller mål och aktiviteter kopplat till ökad resurshushållning och minskad nedskräpning i Timrå kommun. Inte heller innebär den några beslut eller förutsättningar för etablering av nya anläggningar. Kommunen bedömer att planen inte medför en betydande miljöpåverkan.

Samråd kring avfallsplanens innehåll

Timrå kommun eftersträvar en hållbar utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina. Det innebär att kommunen tar hänsyn till ekonomiska, ekologiska och sociala hållbarhetsaspekter i det dagliga arbetet

Kommunens vision beskriver ett önskat framtida tillstånd och visar färdriktningen för kommunens arbete och lyder ” Timrå - en stark kommun i en växande region! ”. Till kommunens styrmodell finns övergripande målbilder som stödjer kommunens verksamhetsidé och skapar underlag för visionen i sin helhet. De speglar den politiska viljan och det som ska åstadkommas. Målbilderna är ömsesidigt beroende av varandra, där den ena inte kan utvecklas utan den andra för att nå en hållbar utveckling

Målbilden är ett Timrå där befintliga material och saker har ett värde så de används under så lång tid som möjligt. Det är också ett Timrå där det finns goda möjligheter att vårda och laga sina saker samt där möjlighet finns att konsumera på ett hållbart sätt. Timrå kommun föregår med gott exempel. Kommuninvånare, fritidshusägare och besökare, liksom privata och offentliga verksamheter lär av varandra och delar med sig av både kunskap och materiella saker för att minska mängderna avfall.

Målbild 1. Trygghet, delaktighet och livslångt lärande genom avfallsplanens mål och åtgärder förebyggs och hanteras nedskräpning. Det leder även till en minskad risk för klotter och skadegörelse som annars skapar otrygghet. Genom ett livslångt lärande och delaktighet kan en hållbar utveckling nås där avfallsmängder och negativa effekter av avfall kan minskas.

Målbild 2. Tillväxt, sysselsättning och arbete Timrå ska växa hållbart. Avfallsplanen omfattar förebyggande av avfall vilket ofta skapar tillfällen för sysselsättning och arbete.

Målbild 3. Livskvalitet och attraktiva livsmiljöer genom avfallsplanen verkar Timrå för en hållbar resurshushållning, en hållbar avfallshantering samt för minskad nedskräpning vilka tillsammans bidrar till en god livskvalitet och attraktiva livsmiljöer.

Aktuella bestämmelser

Enligt 6 kap 3 § miljöbalken (1998:808) ska kommunen vid ändring av plan göra en miljöbedömning av planen eller ändringen, om dess genomförande kan antas medföra en betydande miljöpåverkan.

Enligt 6 kap 10 § miljöbalken ska avgränsningssamråd ske med de kommuner, länsstyrelser och andra myndigheter som på grund av sitt särskilda miljöansvar kan antas bli berörda av planen eller programmet.

6 kap 11–12 §§ miljöbalken anger vad miljökonsekvensbeskrivningen ska innehålla, omfatta och vilken detaljeringsgrad.

NFS 2020:6 Naturvårdsverkets föreskrifter om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av enhetschef Maria Höglund med miljöhandläggare Jan Bengtson som medverkande och Therese Edin som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Bilaga 7 - Relevant lagstiftning, styrande direktiv och mål

1. Lagstiftning

Enligt NFS 2020:6 ska avfallsplanens mål och åtgärder utgå från de nationella miljökvalitetsmålen, etappmålen samt andra relevanta mål, strategier och planer. Mål och åtgärder i avfallsplanen ska syfta till en hushållning med resurser i enlighet med 2 kap. 5 § miljöbalken, vilket innebär att utnyttja möjligheterna till att:

- Minska mängden avfall
- Minska mängden skadliga ämnen i material och produkter
- Minska de negativa effekterna av avfall
- Återvinna avfall

Avfallsplanens mål och åtgärder ska också syfta till att avfallet hanteras i enlighet med avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken. Avfallshierarkin innebär att den som är ansvarig för att avfall behandlas ska se till att det, om det är lämpligt, behandlas enligt följande prioriteringsordning:

1. Avfallet återvinns genom att förberedas för återanvändning
2. Avfallet materialåtervinns
3. Avfallet återvinns på annat sätt
4. Avfallet bortskaffas

Enligt Naturvårdsverkets vägledningsrapport 6760, till föreskrifterna, bör målen och åtgärderna också utgå från andra relevanta nationella, regionala och lokala styrdokument.

1.1 Krav på avfallshantering

Kommunen är enligt miljöbalken ansvarig för att ta hand om det som kallas ”kommunalt avfall”. Med kommunalt avfall avses avfall från hushåll och avfall från andra källor som liknar avfall från hushåll. Även visst avfall som inte klassas som kommunalt avfall inkluderas i kommunens ansvar. Hit räknas bland annat bygg- och rivningsavfall från privatpersoners egna renoveringar och byggnationer, slam från enskilda avlopp och latrin från torrtoaletter.

Bygg- och rivningsavfall

Kommunen har ansvar för att omhänderta allt bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet och se till att det finns möjlighet att hantera detta i separata fraktioner. För Timrå innebär lagändringen att det kan bli aktuellt att ta emot större mängder bygg- och rivningsavfall, att hantera fler separata typer av avfall och att utveckla tjänster för insamling av bygg- och rivningsavfall.

Matavfall

Kommunen har ansvaret att tillhandahålla ett insamlingssystem för matavfall enligt avfallsförordningen (2020:614). Det innebär att Timrå ska samla in matavfall i form av livsmedels- eller köksavfall fastighetsnära från hushåll och från verksamheter där det uppstår matavfall. Matavfallsutsortering i Timrå kommun innebär bland annat att sorteringsmöjlighet behöver säkerställas, att förutsättningar för utförande av matavfallsinsamling behöver skapas och att matavfallsinsamlingen behöver kommuniceras till berörda.

Förpackningar

Kommun ansvarar för att samla in förpackningsavfall (plast, papper, glas och metall) från hushållen. Fastighetsnära insamling ska ske senast år 2027 och från 2026 ska kommunen också samla in förpackningsavfall på vissa platser utomhus, till exempel större torg och parker. För kommunen innebär det ett ansvar att samla in förpackningsmaterial från befintliga soprum och återvinningsstationer, men även att införa fastighetsnära insamling för de hushåll som idag inte har en fastighetsnära källsorteringslösning.

Insamlingen av förpackningar ska enligt de nya reglerna finansieras av producenterna.

Textil

Om regeringen ställer sig positiv till att textilier ska omfattas av producentansvar, kan Timrå kommun på sikt få ett samlingsansvar även för textilier.

2. Globala styrdokument

2.1 EU's klimatmål

Det övergripande klimatmålet som gäller för alla länder som ingår i EU är att vara klimatneutrala senast 2050.

2.2 De globala hållbarhetsmålen

Agenda 2030 och de globala målen för hållbar utveckling är en integrerad del av kommunens styrmodell, med naturlig bäring på kommunens verksamheter. Genom att förena de globala målen med kommunens mål vägleder vi arbetet och bidrar aktivt till omställningen till ett mer hållbart samhälle.

De delmål som berört arbetet med avfallsplanen är:

- 3.9 MINSKA ANTALET SJUKDOMS- OCH DÖDSFALL TILL FÖLJD AV SKADLIGA KEMIKALIER OCH FÖRORENINGAR - Till 2030 väsentligt minska antalet döds- och sjukdomsfall till följd av skadliga kemikalier samt föroreningar och kontaminering av luft, vatten och mark

- **UTBILDNING FÖR HÅLLBAR UTVECKLING OCH GLOBALT MEDBORGARSKAP** - Senast 2030 säkerställa att alla studerande får de kunskaper och färdigheter som behövs för att främja en hållbar utveckling, bland annat genom utbildning för hållbar utveckling och hållbara livsstilar, mänskliga rättigheter, jämställdhet, främjande av en kultur av fred, icke-våld och globalt medborgarskap samt värdesättande av kulturell mångfald och kulturens bidrag till hållbar utveckling.
- **6.3 FÖRBÄTTRA VATTENKVALITET OCH AVLOPPSRENING SAMT ÖKA ÅTERANVÄNDNING**- Till 2030 förbättra vattenkvaliteten genom att minska föroreningar, stoppa dumpning och minimera utsläpp av farliga kemikalier och material, halvera andelen obehandlat avloppsvatten och väsentligt öka återvinningen och en säker återanvändning globalt.
- **7.2 ÖKA ANDELEN FÖRNYBAR ENERGI I VÄRLDEN** - Till 2030 väsentligen öka andelen förnybar energi i den globala energimixen.
- **FÖRBÄTTRA RESURSEFFEKTIVITETEN I KONSUMTION OCH PRODUKTION** - Fram till 2030 successivt förbättra den globala resurseffektiviteten i konsumtionen och produktionen samt sträva efter att bryta sambandet mellan ekonomisk tillväxt och miljöförstöring, i enlighet med det tioåriga ramverket för hållbar konsumtion och produktion, med de utvecklade länderna i täten.
- **FRÄMJA INKLUDERANDE OCH HÅLLBAR INDUSTRIALISERING** - Verka för en inkluderande och hållbar industrialisering. Till 2030 avsevärt öka industrins andel av sysselsättning och BNP, i enlighet med nationella förhållanden, och fördubbla denna andel i de minst utvecklade länderna.
- **11.6 MINSKA STÄDERS MILJÖPÅVERKAN** - Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.
- **12.3 HALVERA MATSVINNET I VÄRLDEN** - Till 2030, halvera det globala matsvinnet per person i butik- och konsumentledet, och minska matsvinnet längs hela livsmedelskedjan, även förlusterna efter skörd.
- **12.4 ANSVARSFULL HANTERING AV KEMIKALIER OCH AVFALL** - Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.
- **12.5 MINSKA MÄNGDEN AVFALL MARKANT** - Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.

- 12.8 ÖKA ALLMÄNHETENS KUNSKAP OM HÅLLBARA LIVSSTILAR - Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.
- 13.1 STÄRK MOTSTÅNDSKRAFTEN MOT OCH ANPASSNINGSFÖRMÅGAN TILL KLIMATRELATERADE KATASTROFER - Stärka motståndskraften mot och förmågan till anpassning till klimatrelaterade faror och naturkatastrofer i alla länder.
- 14.1 MINSKA FÖRORENINGARNA I HAVEN - Till 2025 förebygga och avsevärt minska alla slags föroreningar i havet, i synnerhet från landbaserad verksamhet, inklusive marint skräp och tillförsel av näringsämnen.
- 15.9 INTEGRERA EKOSYSTEM OCH BIOLOGISK MÅNGFALD I NATIONELL OCH LOKAL FÖRVALTNING⁷ - Senast 2020 integrera ekosystemens och den biologiska mångfaldens värden i nationella och lokala planerings- och utvecklingsprocesser, strategier för fattigdomsminskning samt räkenskaper.

3. Nationella styrdokument

3.1 Generationsmålet

Generationsmålet är det övergripande målet som visar vägen för den svenska miljöpolitiken. Till generationsmålet finns sju strecksatser varav följande har tagits hänsyn till vid formulering av avfallsplanens mål och åtgärder:

- Kretsloppen är resurseffektiva och så långt som möjligt fria från farliga ämnen.
- En god hushållning sker med naturresurserna.
- Konsumtionsmönstren av varor och tjänster orsakar så små miljö- och hälsoproblem som möjligt.

3.2 Nationella miljökvalitetsmålen

Sveriges 16 nationella miljökvalitetsmålen har tagits hänsyn till vid framtagande av avfallsplanen. De mål som främst berör avfallsplanen är:

- Begränsad miljöpåverkan
- God bebyggd miljö
- Giftfri miljö
- Ett rikt växt- och djurliv

3.3 Etappmålen

Det finns två etappmål för avfall vilka gäller årligen fram till 2025:

1. Mer bygg- och rivningsavfall materialåtervinns och förbereds för återanvändning.
2. Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning

3.4 Nationell avfallsplan och avfallsförebyggande program 2018-2023

I den nationella avfallsplanen är följande material utpekade som prioriterade att arbeta med:

- Livsmedel
- Textil
- Plast
- Elektronik
- Bygg- och rivningsmaterial

4. Regionala styrdokument

4.1 Regional utvecklingsstrategi

Den regionala utvecklingsstrategin (RUS) visar den övergripande strategiska riktningen för utvecklingsarbete inom region Västernorrland och gäller bland annat för länets samtliga kommuner. RUS:en har en vision samt mål och långsiktiga prioriteringar för utvecklingsarbete som sker 2020-2030. Prioriteringar som berör avfallsplanen är:

- Samordnat påverkansarbete gentemot nationell och internationell nivå
- Fler nya och växande hållbara företag och fler företagsamma invånare

5. Lokala styrdokument

5.1 Timrå kommuns styrdokument

Lokala styrdokument med koppling till avfallshantering i kommunen är:

- Timrås styrmodell med verksamhetsplan och budget
- Avfallsföreskrifter – Lokala bestämmelser för hantering av avfall som Timrå kommun ansvarar för finns i kommunens avfallsföreskrifter. Kommunens

renhållningsordning utgörs av de kommunala avfallsföreskrifterna tillsammans med kommunens avfallsplan.

- Avfallstaxa – För att kunna ta ut avgifter för avfallshantering som kommunen utför till följd av det kommunala insamlingsansvaret finns avfallstaxan. Avfallstaxan är dessutom ett styrmedel för att uppmuntra till en mer miljöanpassad avfallshantering i linje med avfallsplanen.
- Översiktsplan – Översiktsplanen gäller i hela kommunen och ger bland annat vägledning för utveckling av den byggda miljön. I Översiktsplanen anges att det är viktigt att det finns fungerande system för omhändertagande av olika sorters avfall, för kommunen likväl som producenter och avfallshanteringsföretag.

5.2 Kommunens vision, målbilder och strategier

Timrås vision är: Timrå - en stark kommun i en växande region!

Kommunens styrmodell utgår ifrån tre målbilder:

- MÅLBILD 1. Trygghet, delaktighet och livslångt lärande
- MÅLBILD 2. Tillväxt, sysselsättning och arbete
- MÅLBILD 3. Livskvalitet och attraktiva livsmiljöer

För att nå dessa målbilderna har ett antal strategier identifierats:

- Digitalisera: Vi använder oss av digitaliseringens möjligheter för en enklare vardag och mer värdeskapande verksamhet.
- Säkra kompetens: Vi attraherar, behåller och utvecklar kompetens för dagens och morgondagens behov.
- Skapa utveckling: Vi jobbar med ständiga förbättringar och vågar utforska samt pröva nya idéer för att möta en föränderlig omvärld. Innovation är ett av de viktiga begreppen.
- Fånga och möta behov: Vi lyssnar, förstår och möter behoven hos dem vi finns till för.
- Arbeta tillsammans: Vi har helhetssyn och jobbar tillsammans för att kunna lösa våra uppgifter.

Bilaga 8 - Framtidsprognos

1. Bakgrund

1.1 Befolkning

Befolkningen i Timrå har varit relativt stabil under de senaste 20 åren. I kommunen bor cirka 18 000 personer (17 730 personer i januari 2022). Enligt SCB kan folkmängden minska till närmare 17 000 personer år 2030.

1.2 Förutsättningar

Avfall från hushåll

Mängden avfall som uppkommer från svenska hushåll visar en ökande trend. De fraktioner som ökade mest 2020 var förpackningar, elavfall och metallskrot.

Trots att fraktionerna av plast- och pappersförpackningar har ökat på grund av en mer omfattande internethandel så är den totala mängden förpackningar och returpapper per invånare oförändrad. Det beror på att mängden returpapper minskar i takt med ett minskat läsande av papperstidningar. På grund av våra konsumtionsvanor och fokus på ekonomisk tillväxt förväntas de totala avfallsmängderna ändå öka. Motkrafter genom olika samhällsaktörer som till exempel avfallsbranschen och ökad medvetenhet hos hushållen är därför viktiga för att bryta utvecklingen. Genom att underlätta för hushållen att konsumera hållbart, exempelvis genom cirkulära affärsmodeller och återanvändning, skulle avfallsmängderna kunna hållas relativt oförändrade.

Lagstiftningen om producentansvar för förpackningar har ändrats och innebär att kommunerna får ansvaret för insamling av förpackningsavfall från 2024. Det är troligt att lagändringen leder till ökade mängder insamlat förpackningsmaterial från hushållen.

Parallellt med ökande avfallsmängder har återvinningen och avfallsbehandlingen i Sverige utvecklats positivt de senaste åren. Framgången har uppnåtts genom att styra avfallsbehandlingen uppåt i avfallstrappan. Fortsatta åtgärder som till exempel bostadsnära insamling av förpackningar och returpapper gör att utvecklingen kan förväntas fortsätta. Under år 2020 låg den genomsnittliga andelen avfall under kommunalt ansvar som behandlades genom energiåtervinning på 50 procent, materialåtervinning på cirka 35 procent och biologisk behandling på 14 procent. Avfallet under kommunalt ansvar som går till deponi är mindre än 1 procent, men är betydligt större om aska och slaggrus från avfallsförbränning inkluderas.



Avfall från verksamheter

Näringslivet i Timrå har sin bas i skogsindustrin och kompletteras med data- och elektronikföretag. Verksamheterna genererar olika typer av avfall och i skiftande avfallsflöden. Dessa flöden omhändertas till stor del utanför det kommunala systemet. Eftersom det finns ett etablerat omhändertagande antas hanteringen även fortsättningsvis hanteras vid sidan om det kommunala systemet.

Det finns en trend att mer avfall definieras som farligt avfall. Ett sätt att motverka ökade mängder farligt avfall är internt miljöarbete på företagen för att miljöanpassa produktionen.

De senaste åren har cirkulär ekonomi och cirkulära affärsmodeller blivit allt mer betydelsefulla för både myndigheter och privata företag. Genom ett ökat fokus på cirkularitet skulle sambandet mellan ekonomisk tillväxt och avfallsproduktion kunna brytas. Cirkulariteten skulle därmed bidra till en långsiktig minskning av verksamhetsavfall.

2. Bedömning av framtida avfallsflöden

Bland annat Avfall Sverige konstaterar i framtidsstudier att det inte är någon mening att göra avfallsprognoser som sträcker sig längre än cirka tio år. Det beror på att samhällstrender och människors livsstil i hög grad styr avfallsmängder och avfallshantering. Även förväntningar på lagstiftningsförändringar försvårar möjligheterna att göra längre prognoser. Trender i kommunen som kan antas fortsätta är minskade mängder returpapper på grund av minskat tidningsläsande och fler plast- och pappersförpackningar till följd av ökad internethandel. En allt mer cirkulär ekonomi kan i sin tur antas stabilisera och möjligen minska avfallsmängderna per invånare.

Förändringar avseende behandling av avfallsfraktioner kan förväntas. En ökad källsortering till följd av att kommunerna tar över insamlingsansvaret för förpackningsfraktioner, att invånarna kommer kunna källsortera sitt avfall fastighetsnära samt att matavfall kommer samlas in separat förväntas leda till mindre energiåtervinning samt ökad materialåtervinning och biologisk återvinning.

De avfallsförebyggande aktiviteter som avfallsplanen innehåller bör ge en positiv effekt på invånarnas beteende och bidra till minskade avfallsmängder. Vilket resultat de avfallsförebyggande åtgärderna ger i förhållande till att trenden varit ökande för avfallsmängder från hushåll, gör att avfallsmängdernas utveckling är svår att bedöma.

På grund av avsaknad av statistikuppgifter om avfall från verksamheter har någon uppskattning av deras flöden inte kunnat göras. Troligt är att även behandling av avfall från verksamheter kommer skifta från energiåtervinning till materialåtervinning



och biologisk återvinning till följd av ändringar i lagstiftning med bland annat krav på separat utsortering av olika typer av byggavfall.

3. Framtida behov och insamlingsystem

Mot bakgrund av de lagförändringar som skett på senare år avseende insamling av; matavfall, förpackningsavfall, returpapper, samt hushållens bygg- och rivningsavfall kan behov av utökad kapacitet för vissa avfallsfraktioner behövas. Kapaciteten bedöms påverkas inom insamling, mottagning, omlastning, sortering och behandling av avfall.

För att leva upp till lagkrav krävs förändringar av nuvarande insamlingsystem och anläggningar. Bland annat behövs fastighetsnära insamlingsystem för förpackningar och matavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter. Sorteringsmöjligheter för förpackningar behövs i offentliga miljöer. Den nya och kompletterade insamlingen av avfall som krävs leder till ökade behov av ekonomiska resurser.

I handlingsplanen redogörs för ett antal aktiviteter som kan medföra investeringsbehov de kommande åren. Se handlingsplanen för bedömning av resurser för respektive åtgärd.

4. Fysisk planering

Översiktsplanen gäller i hela kommunen och ger bland annat vägledning för utveckling av den byggda miljön. I Översiktsplanen anges att det är viktigt att det finns fungerande system för omhändertagande av olika sorters avfall, för kommunen likväl som producenter och avfallshanteringsföretag.

Avfallshanteringen tas i beaktande i kommunens detaljplanering. Detaljplaner där avfallsutrymmen och avfallsanläggningar ingår är av allmänt intresse och en del i att säkra en hållbar och robust avfallshantering. Vid framtagande av detaljplaner görs avvägningar mellan allmänna och enskilda intressen.

Flera för avfallshanteringen viktiga frågor beaktas i den fysiska planeringen. Några exempel är platser för avfallsutrymmen, återvinningsstationer, återvinningscentraler samt framkomlighet för insamlingsfordon. Som stöd i plan- och bygglovsprocesser finns Avfall Sveriges handbok om avfallsutrymmen.



Bilaga 9 - Uppföljning av föregående avfallsplan

Den tidigare gällande avfallsplanen fastställdes av kommunfullmäktige 2006. Att avfallsplanen antogs för så pass länge sedan försvårar uppföljning av avfallsplanens mål och åtgärder. Målen är till störst del formulerade på ett sådant sätt att uppföljning av målen inte är möjlig. Åtgärderna bestod till störst del av informations och utbildningsinsatser för att minska mängden avfall samt bidra till mer sorterat avfall i syfte att öka återvinningen. Detta har gjorts under åren sedan avfallsplanen antogs genom avfalls- och återvinningsverksamheten.

Föreskrifter om avfallshantering för Timrå kommun

Regler (Författningssamlingen)
Reglementen
Arbetsordning
Bolagsordning
Ägardirektiv
Delegationsordning
Lokala föreskrifter
Taxor och avgifter
Övrigt lagstadgade dokument

Dokumentet gäller för	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Alla nämnder och bolag	Regler	202X-XX-XX, § nummer	Kultur- och tekniknämnden
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
Kultur- och teknikförvaltningen	KTN/2023:60	202X-XX-XX	202X-XX-XX

Innehållsförteckning

Föreskrifter om avfallshantering för Timrå kommun	1
INLEDANDE BESTÄMMELSER	4
Bemyndigande.....	4
Definitioner	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	6
Betaling och information.....	6
SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR.....	7
Sortering av avfall.....	7
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	7
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	8
ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING.....	8
Anskaffande och ägande.....	8
Anläggande	8
Rengöring och tillsyn.....	9
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck	9
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar.....	10
Hämtnings- och transportvägar.....	11
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	11
Åtgärder om föreskrift inte följs.....	12
SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER	12
ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER	12
Uppgiftsskyldighet.....	12
UNDANTAG	13
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	13
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	13
Utsträckt hämtningsintervall	14

Gemensamma avfallsbehållare.....	15
Uppehåll i hämtning.....	15
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	15
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter	16
ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER	16
Bilaga 1.....	17
Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall mm.....	17
För sortering och lämning av avfall mm från hushåll	17
Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	24
Bilaga 2.....	27
Hämtningsintervall	27

INLEDANDE BESTÄMMELSER

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Timrå kommun.

Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
 - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
 - b. Med kärl- och säckavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar avfall som får läggas i kärl eller säck.
 - c. Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säck.
 - d. Med Bioavfall, trädgårds- och parkavfall, avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
 - e. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 *till avfallsförordningen (2020:614)* beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*),
 - f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 16 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.
 - g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - h. Med bioavfall, matavfall, biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från hushåll, kontor, restauranger, grossister, matsalar, catering och detaljhandelslokaler, enligt avfallsförordningen 1 kap 5 § och som är kommunalt avfall enligt 15 kap. 3 § miljöbalken. Butiksavfall av

animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

- i. Enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 5 andra stycket § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
 - j. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när bioavfall-matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
 - k. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
 - l. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalk.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
 3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
 4. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens Kultur- och tekniknämnd.
 5. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens Miljö- och byggnadsnämnd.
 6. Med behållare avses kärl, container, botten-tömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
 7. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personequivalerter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
 8. Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 punkten miljöbalken.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation (renhållaren) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

5 § Kultur- och teknikenämnden ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av åter-användbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

7 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

10 a § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt 19 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa kommunen om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

10 b § Grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, får lämnas till annan än renhållaren eller renhållarens utförare, för borttransport till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Avlämnare skall alltid vid förfrågan kunna uppge namn och adress till fastighetsägare eller hushåll/verksamhet varifrån avfallet kommer.

Yrkesmässiga utförare får dock endast anlitas av yrkesmässig verksamhet för avfall som uppstått i den egna verksamheten.

Enligt 5 kap. 18 § avfallsförordningen (2020:614) ska yrkesmässig verksamhet som lämnar avfallet till någon annan än kommunen eller de som kommunen anlitar,



kontrollera att den som tar emot avfallet har gjort de anmälningar eller har de tillstånd som krävs för hanteringen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska även upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

11 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Explosivt avfall (exempelvis sprängämnen, tändmedel, pyrotekniska artiklar och vapen) får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING

Anskaffande och ägande

12 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av avfallstaxan.

13 § Kärll, säckar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Container hyrs av renhållarens utförare.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall samt tillbehör till dessa anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren eller renhållarens utförare ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren eller renhållarens utförare.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering.

Anläggande

14 a § För anläggande av avfallsutrymme tillhandahålls anvisningar på kommunens webbplats



14 b § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 m meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram och högst 5 meter om filterkassett/storsäck om 1000 kilogram används.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Rengöring och tillsyn

15 § Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

16 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.



Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan uppmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

17 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 14 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar, ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får vid hämtning inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lös vikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfallor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg. Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.



Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

18 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

Hämtnings- och transportvägar

19 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av Kultur- och tekniknämnden.

20 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller renhållarens utförare eller anvisas enligt 19 §.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärlet utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

21 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

22 § Ordinarie hämtning av avfall sker med de intervaller som framgår av bilaga 2.



Åtgärder om föreskrift inte följs

23 a § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna inte följs.

16§ 1-4 st

17§ 1-3 st, 6 st, 8 st, 9 st

20§ 1-3 st, 5 st

23 b § Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling eller vid överenskommen eller anvisad plats i system som avser den enskilda fastigheten eller mer än en fastighet såsom en gemensamhetsanläggning eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

24 a § Utöver vad som föreskrivs i 8-23 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

Övrigt avfall från verksamheter som är inte kommunalt avfall och ska hanteras i enlighet med gällande lagstiftning och föreskrifter.

24 b § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet enligt 8 § samt bilaga 1 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

Uppgiftsskyldighet

25 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska på begäran lämna de



uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen.

UNDANTAG

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

26 § Anmälan om kompostering eller anmälan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Ansökan enligt bestämmelserna i 32, 33 och 34 §§ ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för maximalt två år per ansökningstillfälle.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar

27 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 28-30 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

28 § Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.



Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

29 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på fastighet, ska anmäla detta till miljö- och byggnadsnämnden.

Kompostering av matavfall på fastighet ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

30 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter anmälan till miljö- och byggnadsnämnden medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Utsträckt hämtningsintervall

31 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållet på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan efter ansökan till Kultur och tekniknämnden medges att restavfallet hämtas var fjärde vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i behållaren för restavfall för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits eller uppgivits.

32 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.



Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Gemensamma avfallsbehållare

33 § Innehavare eller nyttjanderättshavare av två intilliggande fastigheter kan efter ansökan till Kultur- och tekniknämnden under viss tid medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Uppehåll i hämtning

34 a § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till Kultur- och tekniknämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader.

34 b § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till Kultur och tekniknämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen maj – september.

34 c § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja permanentbostad eller fritidsfastighet under en sammanhängande tid av minst 1 år kan efter ansökan till Kultur och tekniknämnden medges inställd hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

35 § Kommunen får efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering kan eventuellt krävas enligt miljöprövnings förordningen (2013:251).

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

36 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling senast 1 månader innan insamlingen ska påbörjas.

ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2024-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Timrå kommun 2014-04-01 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

Bilaga 1

Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall mm

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska emballeras efter renhållarens anvisningar. Det emballerade avfallet ska vara väl förslutet så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

För att möjliggöra återanvändning och återvinning av material och energi, ska varje fastighetsinnehavare och avfallsinnehavare sortera ut de avfallsslag som anges i denna bilaga. Det utsorterade avfallet ska hållas skilt från annat avfall. Utsorterade avfallsslag ska lämnas på i bilagan angiven plats. Avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår

Aktuella inlämningsställen, återvinningsstationer, öppettider återvinningscentral och scheman för grovavfallshämtning och farligt avfall-tur finns tillgängligt via kommunen webbplats www.timra.se

Mer detaljerad info och anvisningar finns på kommunens webbplats www.timra.se.

Avgifter enligt föreskrifterna 6§ regleras i kommunens avfallstaxa.

För sortering och lämning av avfall mm från hushåll

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering mm	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt 10 b §
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet	<p>Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar enligt avfallsförordningen 3 kap 10 §.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall ska sorteras ut i åtminstone fraktionerna: trä, mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast, gips.</p>	<p>Avfall som hämtas av transportör ska emballeras enligt transportörens anvisningar.</p> <p>Avfall som lämnas på återvinningscentral lämnas enligt anvisningar på plats.</p>	<p>Bygg- och rivningsavfall lämnas vid återvinningscentral</p> <p>Hämtning av bygg- och rivningsavfall från fastighet kan beställas av renhållaren eller renhållarens utförare.</p> <p>Annan transportör godtas enligt 10 b §.</p>



<i>Bygg- och rivningsavfall som producerats i en yrkesmässig verksamhet. (Är inte avfall under kommunalt ansvar)</i>	<i>Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar enligt avfallsförordningen 3 kap 10 §</i>		<i>Lämnas till privat anfallsentreprenör.</i>
Bioavfall – Matavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall när separat insamling erbjuds av renhållaren.	Ska läggas i påse som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall av renhållaren eller renhållarens utförare. Se bilaga 2 Hämtningsintervall.
Bioavfall - Matfetter och frityrojlor	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar enligt avfallsförordningen 3 kap 10 §	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Lämnas vid återvinningscentral eller annan plats som kommunen hänvisar till. Annan transportör godtas enligt 10 b §.
Bio avfall – Trädgårds- och parkavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Vid hämtning från fastighet ska avfallet emballeras enligt transportörens anvisningar.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras av renhållaren eller renhållarens utförare. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall. Annan transportör godtas enligt 10 b §
Bio avfall – Invasiva växter	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall.	Emballeras i helt tätslutande sopsäckar/storsäckar i kraftig plast. Vid hämtning från fastighet ska avfallet emballeras enligt renhållarens eller renhållarens utförarens anvisningar.	Lämnas vid återvinningscentral eller annan plats som kommunen hänvisar till. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras av renhållaren eller renhållarens utförare.



			Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall. Annan transportör godtas enligt 10 b §.
Farligt avfall – Allmänt Följande produkter eller ämnen utgör exempel på farligt avfall: •Färg, lackavfall samt hartser •Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel) •Lösningsmedel •Bekämpningsmedel •Sprayburkar med innehåll eller rester av farligt avfall. Sprayburkar innehållande drivgas. •Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) •Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar)	Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall enligt 3 kap 11 a § avfallsförordningen.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller spädas ut med (1) andra slag av farligt avfall, (2) annat avfall eller (3) andra ämnen eller material. Vid hämtning från fastighet ska transportörens anvisningar om paketering/emballering följas.	Farligt avfall lämnas vid återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas från renhållaren eller renhållarens utförare. Annan transportör godtas enligt 10 b §. Explosivt avfall (exempelvis sprängämnen, tändmedel, pyrotekniska artiklar) får inte lämnas på återvinningscentralen.
Farligt avfall – Asbest <i>Endast det som inte producerats i yrkesmässig verksamhet.</i>	Hanteras separat från annat avfall	Avlämnas väl tätt förpackat i kraftig plast.	Enstaka stycken lämnas i specialcontainer på återvinningscentralen. Större mängder lämnas på pall på återvinningscentralen. Återvinningscentralen ska kontaktas i förväg. Annan transportör godtas enligt 10 b §.
Farligt avfall - Bilbatterier	I enlighet med definitionen av	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att	Lämnas i de insamlingsystem som

<p><i>Anfall med producentansvar</i></p>	<p>batteri i batteriförordningen (2008:834)</p>	<p>batterisyra/ innehåll rinner ut.</p> <p>Vid hämtning från fastighet ska transportörens anvisningar om paketering/emballering följas.</p>	<p>tillhandahålls av producent, eller lämnas vid lämnas vid återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats. Hämtning från fastighet kan beställas från renhållaren eller renhållarens utförare.</p> <p>På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Annan transportör godtas enligt 10 b §</p>
<p>Farligt avfall – Bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning</p> <p><i>Anfall med producentansvar</i></p>	<p>I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834)</p>	<p>Vid hämtning från fastighet ska transportörens anvisningar om paketering/emballering följas.</p>	<p>Lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producent, eller lämnas vid lämnas vid återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats. Hämtning från renhållaren eller renhållarens utförare.</p> <p>Från fastighet kan beställas</p> <p>På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Annan transportör godtas enligt 10 b §</p>
<p>Farligt avfall - Konsumentelavfall</p> <p><i>Anfall med producentansvar</i></p>	<p>Skrymmande elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kär- och säckavfall.</p>	<p>Vid hämtning från fastighet ska transportörens anvisningar om paketering/emballering följas.</p>	<p>Lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producent, eller lämnas vid lämnas vid återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats. Hämtning från fastighet kan beställas från renhållaren eller renhållarens utförare.</p>



			<p>På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Annan transportör godtas enligt 10 b §</p>
Farligt avfall – Spillolja	<p>Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall.</p> <p>Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar regenerering av spilloljan, eller materialåtervinning.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.</p>	<p>Spillolja lämnas vid återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats. Hämtning av spillolja/farligt avfall från fastighet kan beställas från renhållaren eller renhållarens utförare.</p> <p>Annan transportör godtas enligt 10 b §.</p>
Grovavfall Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säck.	<p>Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat avfall.</p>	<p>Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren eller renhållarens utförare ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage.</p> <p>Vid schemalagd grovavfallshämtning: Maximal vikt 25 kg per kolla, max 3 kollin. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.</p> <p>Vid hämtning i container enligt transportörens anvisningar.</p>	<p>Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning från fastighet kan beställas från renhållaren eller renhållarens utförare.</p> <p>2 gånger per år sker schemalagd grovavfallshämtning från småhus.</p> <p>Annan transportör godtas enligt 10 b §</p>
Latrin – Tunna	<p>Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.</p>	<p>Ska samlas i tunna som tillhandahålls av renhållaren. Tunnan ska vara väl försluten så</p>	<p>Latrintunnor hämtas från fastighet av renhållaren eller renhållarens utförare.</p>



		att avfallet inte kan spridas.	Se bilaga 2 Hämtningsintervall
Latrin – Byggoaletter /”Bajamajor” Latrin som hämtas med slambil.	Hanteras som slam från små avloppsanläggningar.	Hanteras som slam från små avloppsanläggningar	Hämtas av renhållaren eller renhållarens utförare.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Hämtas från fastighet av renhållaren eller renhållarens utförare.
Små döda sällskapsdjur samt mindre mängder avfall från husbehovsjakt.	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar enligt avfallsförordningen 3 kap 10 §.	Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för kärl- och säckavfall. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.	Döda sällskapsdjur kan lämnas till veterinär eller annan godkänd verksamhet för kremering. Lämnas i behållare för kärl- och säckavfall.
Större djur eller större mängder avfall från husbehovsjakt.	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar enligt avfallsförordningen 3 kap 10 §.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	Större döda djur lämnas till veterinär eller annan godkändanläggning för kremering eller enligt gällande föreskrifter från Jordbruksverket. Annan transportör godtas enligt 10 b §
Stickande och skärande avfall	Bland annat kanyler och sprutor	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för kärl- och säckavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår	Kanyler och sprutor lämnas till apotek som kommunen har avtal med. Övrigt stickande och skärande avfall ska läggas i kärl- och säckavfall.



		Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek	
Förpackningar av: papper - kartong plast metall färgat glas ofärgat glas <i>Anfall med producentansvar, men kommunalt insamlingsansvar.</i>	I enlighet med definitionen av förpackning i Avfallsförordningen 3 kap. Hushåll ska sortera ut förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar. Förpackningen skall skiljas från innehållet.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas	Lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller. Annan transportör godtas enligt 10 b §
Förpackningar av trä och material som inte avses ovan (övrigt förpackningsmaterial enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) <i>Anfall med producentansvar, men kommunalt insamlingsansvar</i>	Ska sorteras ut från annat avfall i enlighet med definitionen av förpackning i avfallsförordningen 3 kap.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas	Lämnas till ett system som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller. Kan lämnas på återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 10 b §
Förpackningar av plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. <i>Anfall med producentansvar</i>	-	-	Lämnas till retursystem som tillhandahålls av producent.
Förpackningar innehållande farligt avfall, läkemedel eller rester där av.	Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall sorteras som farligt avfall. Förpackning som innehåller läkemedelsavfall sorteras som läkemedel.	Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall hanteras som farligt avfall. Förpackning som innehåller läkemedelsavfall hanteras som läkemedel.	Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall lämnas som farligt avfall. Förpackning som innehåller läkemedelsavfall lämnas till apotek som läkemedel.

Läkemedel <i>Anfall med producentansvar</i>	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket	Lämnas till apotek
Returpapper / Tidningar	I enlighet med definitionen av returpapper i avfallsförordningen kap 3. 3 §.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas	Lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.
Annat avfallsslag som omfattas av producentansvar			Lämnas till de insamlingssystem som tillhandahålls av producent.
Däck <i>Anfall med producentansvar</i>	I enlighet med definitionen av däck i förordning (1994:1236) om producentansvar för däck.		Lämnas till ett insamlingssystem som tillhandahålls av producent, eller på återvinningscentral Annan transportör godtas enligt 10 b §
Skrotbilar <i>Anfall med producentansvar</i>	Förordning 2007:185) om producentansvar för bilar		Lämnas till de insamlingssystem som tillhandahålls av producent.
Annat avfallsslag som omfattas av producentansvar			Lämnas till de insamlingssystem som tillhandahålls av producent.

Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Övrigt avfall från verksamheter som är inte kommunalt avfall och ska hanteras i enlighet med gällande lagstiftning.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt 10 b §
Bio avfall – Matavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall när separat	Ska läggas i papperspåse avsedd för rötning.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med



	insamling erbjuds av renhållaren.		hämtningsintervall av renhållaren eller renhållarens utförare. Se bilaga 2 Hämtningsintervall.
Bioavfall - Trädgårds- och parkavfall som är kommunalt avfall enligt med 15 kap. 3 § miljöbalken.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	Vid hämtning från fastighet ska avfallet emballeras enligt transportörens anvisningar.	Lämnas till renhållaren eller renhållarens utförare. Transport av beställas från renhållaren eller renhållarens utförare Annan transportör godtas enligt 10 b §
Bioavfall – Invasiva växter, som är kommunalt avfall enligt med 15 kap. 3 § miljöbalken.	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Emballeras i helt kraftiga tätslutande sopsäckar/ storsäckar. Vid hämtning från fastighet ska avfallet emballeras enligt den auktoriserade entreprenörens anvisningar.	Lämnas till renhållaren eller renhållarens utförare. Transport av beställas från renhållaren eller renhållarens utförare Annan transportör godtas enligt 10 b §
Latrin – Tunna	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i tunna som tillhandahålls av renhållaren. Tunnan ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.	Latrintunnor hämtas från fastighet av renhållaren eller renhållarens utförare. Se bilaga 2 Hämtningsintervall
Latrin – Byggoaletter /”Bajamajor” Latrin som hämtas med slambil.	Hanteras som slam från små avloppsanläggningar.	Hanteras som slam från små avloppsanläggningar.	Hämtas av renhållaren eller renhållarens utförare.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar (max 25pe)	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar hämtas från fastigheten av renhållaren eller renhållarens utförare.
Bioavfall – Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det Genereras		Hämtas från fastighet av renhållaren eller renhållarens utförare.



Andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är APB enligt definitionen.	Utsortering ska ske enligt Jordbruksverkets krav.	Före detta livsmedel från butik ska avfalls-lämnaren förpackas i särskild påse, säck eller lämnas i tank av typ som godkänts av avfallsansvariga nämnden.	Hämtas av renhållaren eller renhållarens utförare. Annan transportör godtas enligt 10 b § för före detta livsmedel i butik
Förpackningar – Från verksamheter som har med hushåll samlokaliserad avfallshantering. I enlighet med förordning om producentansvar för förpackningar (2022:1274)	Hanteras enligt sorteringsanvisningar för hushåll	Lämnas utsorterade och lösta de i behållare som tillhandahålls/anvisas.	Fastighetsnära insamling tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i avfallsförordningen	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas	Lämnas till insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.

Bilaga 2

Hämtningsintervall

1. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång i veckan. Renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller även hämtning en gång varannan eller två gånger per vecka. Extra hämtning kan beställas från renhållaren eller renhållarens utförare.
2. Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång varannan vecka. Extra hämtning kan beställas från renhållaren eller renhållarens utförare.
3. Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende sker hämtning av kärl och säckavfall normalt en gång varannan vecka under perioden mitten av maj – mitten av september. Hämtning sker i gemensam behållare. Fritidsboenden som så önskar kan få hämtning som permanentboende.
4. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av returpapper / tidningar och förpackningar efter överenskommelse med renhållaren eller renhållarens utförare.
5. Hämtning av latrin i kärl sker schema lagt två gånger per år.
6. Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller i annat fall minst en gång vart fjärde år.
7. Fosforfällor och minireningsverk ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av miljö och byggnadsnämnden och ska följa leverantörens anvisningar. I annat fall sker tömning var fjärde år för fosforfällor.

socialnämnden

Redovisning av avvikelser, klagomål och synpunkter kvartal 2, 2023

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Lägga ärendet till handlingarna.

Ärendet

Socialnämndens Riktlinjer för avvikelshantering anger att statistik gällande avvikelser redovisas kvartalsvis samt för hela året.

Förvaltningen har tagit ut rapporter gällande avvikelser inom lagrummen Hälso- och sjukvård (HSL), Socialtjänstlagen (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt inkomna Klagomål och synpunkter.

Beslutsunderlag

Avvikelser HSL kvartal 2, 2023

Avvikelser SoL/LSS kvartal 2, 2023

Klagomål och synpunkter kvartal 2, 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström
Tf. Förvaltningschef

Avvikelser HSL kvartal 2, 2023

Period för händelse: 2023-04-01 - 2023-06-30

Rapporttyp: Vårdskador

Avvikelseyp: Fall, Hjälpmedel, Läkemedel, Rehabilitering, Vård och behandling

Organisation: SÄBO, Ordinärt boende hemtjänst, LSS Servicebostad, LSS Gruppboestad, Personlig assistans, SoL Övriga insatser, LSS Övriga insatser

		Avvikelseyp	Fall	Hjälpmedel	Läkemedel	Vård och behandling	Antal
Rapporttyp	Organisation						
Vårdskador	Gruppboestad		1		1		2
	Ord. boende hemtjänst		21		19	3	43
	SÄBO		84	3	100	7	194
Antal			106	3	120	10	239

Avvikelser SoL/ LSS 2023 kvartal 2

Period för händelse: 2023-04-01 - 2023-06-30

Rapporttyp: SoL/LSS Annan avvikelse, SoL/LSS Lex Sarah

Avvikelsestyp: Bemötande, Ekonomiska övergrepp, Fysisk miljö, utrustning, teknik, Fysiska övergrepp, Handläggning och genomförande, Psykiska övergrepp, Tillgänglighet, Uteblivna/felaktiga insatser

Organisation: IFO Barn och familj, IFO Försörjningsstöd, IFO Vuxenstöd, IFO Arbetsmarknad, SÄBO, Ordinärt boende hemtjänst, LSS Servicebostad, LSS Gruppboendestöd, Biståndshandläggning, Personlig assistans, SoL Övriga insatser, LSS Korttidsvistelse (barn)

		Avvikelsestyp	Bemötande	Fysisk miljö, utrustning, teknik	Fysiska övergrepp	Handläggning och genomförande	Uteblivna/felaktiga insatser	Antal
Rapporttyp	Organisation							
SoL/LSS Annan avvikelse	Gruppboendestöd						1	1
	IFO Försörjningsstöd					1		1
	IFO Vuxenstöd	1				1		2
	Ord. boende hemtjänst						1	1
	SÄBO						3	3
SoL/LSS Lex Sarah	SÄBO			1	2			3
Antal			1	1	2	2	5	11

Klagomål och synpunkter kvartal 2, 2023

Period för händelse: 2023-04-01 - 2023-06-30

Rapporttyp: Klagomål och synpunkter

		Rapporttyp	Klagomål och synpunkter	Antal
Klagomål och Synpunkter	Organisation			
Klagomål	Ord. boende hemtjänst		1	1
	SÄBO		1	1
Antal			2	2

socialnämnden

Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS -2023 kvartal 2

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Godkänna rapporter för överlämning till kommunfullmäktige samt revisorer.

Ärendet

Socialnämnden ska enligt socialtjänstlagen (SoL) 16 kap 6 f-i §§ rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL) 4 kap 1 § (bistånd), som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Samma rapportering ska göras enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 28 f-i §§ för beslut enligt LSS 9 § (insatser).

Rapportering skall göras kvartalsvis till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Rapport skall även lämnas till revisorer. Statistikrapport ska lämnas till fullmäktige. Förvaltningen har kontrollerat förekomst av ej verkställda beslut och rapporterat till IVO inom föreskriven tid.

Under kvartal 2 har flera väntande LSS-beslut kunnat verkställas, dock kvarstår ett antal och ett par nya beslut har inte kunnat verkställas i tid. Under kvartal 3 har fler erbjudanden skickats ut och kommer att verkställas inför nästa rapport. Några fler beslut inom äldreomsorg (ÄO) har tillkommit och ett par kvarstår, de allra flesta saknar plats på särskilt boende, vilket även avspeglas i en för tillfället ökande kö till boende. Ett par beslut inom IFO gällande ”bostad först” kan inte verkställas innan lägenhet finns.

Beslutsunderlag

Rapport KF 2023 kv 2

Rapport revisorer 2023 kv 2

Protokollsutdrag till
Kommunfullmäktige
Revisorer

Exp / 2023

Socialförvaltningen

Johan Vikström
Tf förvaltningschef

Kommunfullmäktige

Rapportering ej verkställda beslut, 2023 kv 2

Socialnämnden ska enligt socialtjänstlagen (SoL) 16 kap 6 f-i §§ rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL) 4 kap 1 § (bistånd) som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Samma rapportering ska göras enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 28 f-i §§ för beslut enligt LSS 9 § (insatser).

Rapportering ska göras kvartalsvis till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och även till revisorer. Statistikrapport ska lämnas till kommunfullmäktige. Förvaltningen har kontrollerat förekomst av ej verkställda beslut och rapporterat:

2023, kvartal 2	Nya	Återrapp.	Verkst/Avsl.	Summa
LSS Funktionshindrade	2	11	6	19
SoL Funktionshindrade	0	0	0	0
SoL Äldreomsorg	4	2	0	6
SoL Individ- och familjeomsorg	1	1	0	2
Totalt:	7	14	6	27

Senaste 12 månader	2022 kv 3	2022 kv 4	2023 kv 1	2023 kv 2
LSS Funktionshindrade	15	13	20	19
SoL Funktionshindrade	0	0	0	0
SoL Äldreomsorg	5	6	8	6
SoL Individ- och familjeomsorg	3	1	1	2
Summa:	23	20	29	27

Nya/återrappporterade individrapporter senaste 12 månader:

<i>Verks.</i>	<i>Beslut</i>	<i>Verkst. Dagar</i>	<i>Typ av beslut</i>	<i>Skäl ej verkställt</i>	
ÄO	210928	220516	230	Särskilt boende	Tackat nej till insats
ÄO	211202	220413	132	Särskilt boende	Saknar plats
ÄO	210607	220702	390	Särskilt boende	Resursbrist
LSS	211201	220504	154	Kontaktperson	Personalrelaterade skäl
LSS	220211	220930	231	Servicebostad	Saknar plats
IFO	220301	220922	205	Kontaktperson	Personalrelaterade skäl
IFO	220318	220831	166	Kontaktperson	Personalrelaterade skäl
LSS	210908	221021	408	Bostad med särsk.	Resursbrist
LSS	220519	221123	188	Kontaktperson	Personalrelaterade skäl
IFO	220630	221101	124	Kontaktperson	Ny utredning pågår
LSS	200917	220917	749	Kontaktperson	Resursbrist (covid)
LSS	210419	221111	571	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	210617	230101	563	Bostad med särsk.	Resursbrist

ÄO	220224	230124	334	Korttidsboende	Tackat nej till plats
ÄO	220325	230222	334	Särskilt boende	Tackat nej till plats
ÄO	220513	230104	236	Särskilt boende	Tackat nej till plats
ÄO	220601	230202	246	Särskilt boende	Tackat nej till plats
ÄO	220805	230403	241	Särskilt boende	Tackat nej
ÄO	220922	230209	140	Särskilt boende	Saknar plats
LSS	201008	230525	959	Kontaktperson	Resursbrist (covid)
LSS	210319	230327	738	Kontaktperson	Resursbrist/ny utr
LSS	220114	230501	472	Gruppboendestad	Saknar plats/erbjuden
LSS	220513	230428	350	Gruppboendestad	Saknar plats/erbjuden
LSS	220607	230619	377	Gruppboendestad	Saknar plats/erbj-avböjt
LSS	221003	230301	149	Daglig verksamhet	Erbjuden plats
LSS	210527		764	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	210622		738	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	211005		633	Kontaktperson	Personalrelaterade skäl
LSS	221005		268	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	221013		260	Ledsagarservice	Önskar verkst. i juni
ÄO	221026		247	Särskilt boende	Tackat nej
LSS	221122		220	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	221125		217	Serviceboendestad	Enskilda skäl
LSS	221202		210	Kontaktperson	Resursbrist
IFO	221207		205	Stödkontrakt	Väntar på annan mynd.
LSS	221212		200	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	221213		199	Serviceboendestad	Saknar plats
LSS	221213		199	Avlösarservice	Resursbrist
ÄO	221223		189	Särskilt boende	Tackat nej
ÄO	230214		136	Särskilt boende	Saknar plats/erbjuden
LSS	230303		119	Gruppboendestad	Saknar plats/erbjuden
LSS	230303		119	Daglig verksamhet	Saknar plats
ÄO	230310		112	Särskilt boende	Saknar plats
ÄO	230316		106	Särskilt boende	Saknar plats
ÄO	230331		101	Dagverksamhet	saknar plats
IFO	230321		101	Stödkontrakt	Väntar på annan mynd.

Socialförvaltningen

Christina Hjalte
Nämndsekreterare

Revisorer

Rapportering ej verkställda beslut, 2023 kv 2

Socialnämnden ska enligt socialtjänstlagen (SoL) 16 kap 6 f-i §§ rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL) 4 kap 1 § (bistånd) som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Samma rapportering ska göras enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 28 f-i §§ för beslut enligt LSS 9 § (insatser).

Rapportering skall göras kvartalsvis till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och även till revisorer. Statistikrapport ska lämnas till kommunfullmäktige.

Förvaltningen har kontrollerat förekomst av ej verkställda beslut och rapporterat:

2023, kvartal 2	Nya	Återrapp.	Verkst/Avsl.	Summa
LSS Funktionshindrade	2	11	6	19
SoL Funktionshindrade	0	0	0	0
SoL Äldreomsorg	4	2	0	6
SoL Individ- och familjeomsorg	1	1	0	2
Totalt:	7	14	6	27

Nya/återrporterade Individrapporter 2022 kvartal 2

<i>Verksamhet</i>	<i>Beslut</i>	<i>Dagar</i>	<i>Typ av beslut</i>	<i>Skäl ej verkställt</i>
LSS	210527	764	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	210622	738	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	211005	633	Kontaktperson	Personalrelaterade skäl
LSS	221005	268	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	221013	260	Ledsagarservice	Önskan om verkst. i juni
ÄO	221026	247	Särskilt boende	Tackat nej
LSS	221122	220	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	221125	217	Servicebostad	Enskilda skäl
LSS	221202	210	Kontaktperson	Resursbrist
IFO	221207	205	Stödkontrakt	Avvaktar beslut från annan mynd.
LSS	221212	200	Kontaktperson	Resursbrist
LSS	221213	199	Servicebostad	Saknar plats
LSS	221213	199	Avlösarservice i hem	Personalrelaterade skäl
ÄO	221223	189	Särskilt boende	Tackat nej

ÄO	230214	136	Särskilt boende	Saknar plats (Erbjuden)
LSS	230303	119	Gruppboend	Saknar plats (Erbjuden)
LSS	230303	199	Daglig verksamhet	Saknar plats (Erbjuden)
ÄO	230310	112	Särskilt boende	Saknar plats
ÄO	230316	106	Särskilt boende	Saknar plats
ÄO	230321	101	Dagverksamhet	Saknar plats
IFO	230321	101	Stödkontrakt	Avvaktar beslut från annan mynd.

Socialförvaltningen

Christina Hjalte
Nämndsekreterare



socialnämnden

Redovisning av socialnämndens uppdrag, juli

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Lägga ärendet till handlingarna.

Ärendet

Redovisning av socialnämndens uppdragsbeslut samt ärenden för yttrande till kommunfullmäktige och myndigheter.

Beslutsunderlag

Uppdrag och yttranden 2023 07

Diariernr: SN/2023:7

Redovisning t o m:

2023-08-10

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariernr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
KF	Kommunfullmäktige beslutar på kommunstyrelsens förslag: 1. Uppdra till socialnämnden att fortsätta processen för byggandet av ett nytt Äldreomsorgscenter (ÄOC). 2. Uppdra till socialnämnden att avveckla mindre effektiva boenden när det nya centret är klart.	§ 119	2018-09-24	2018:23	Förv.chef	2025	Pausad	
KF	Kommunfullmäktige beslutar på kommunstyrelsens förslag: 4. Uppdra till samtliga nämnder att anpassa alla nämndspecifika styrdokument och författningssamling till de nya riktlinjerna. Översynen ska vara genomförd senast 31 december 2026. 5. Uppdra till samtliga nämnder att rensa, införa och tillämpa metadokumentet enligt riktlinjer för styrdokument. Arbetet hänskjuts till verksamhetsplan och budget 2023-2025.	§ 191	2021-11-29	2021:275	Förv.chef	dec-26	Pågår	
KF	Kommunfullmäktige beslutar på kommunstyrelsens förslag: 3. Uppdra till nämnderna att genomföra åtgärder som beviljats stöd från kommunakuten med anslag från kammarkollegiet.	§ 191	2022-11-28		Förv.chef	2024	Pågår	
KF	Kommunfullmäktige beslutar på kommunstyrelsens förslag: 5. Handlingsplan - budget i balans 2022-2024 ska inarbetas i nämndernas verksamhetsplaner för 2023-2024 samt följas upp via ordinarie uppföljning i delårsrapport och årsredovisning.	§ 191	2022-11-28	2022:163	Förv.chef	feb maj sep feb-24	Pågår	SN 2023-02-21 § 28 SN 2023-05-23 § 85

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariennr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
KF	Kommunfullmäktige beslutar på kommunstyrelsens förslag: 6. Tillfälligt pausa investeringen Äldreomsorgscenter utifrån det nya uppkomna ekonomiska läget. Platsens lämplighet med detaljplan ska fortsätta utredas men projektering och byggförberedande åtgärder pausas. Investeringen ska prövas på nytt i processen för verksamhetsplan och budget gällande 2024-2026.	§ 191	2022-11-28	2022:34	Förv.chef	VP-24	Pågår	
KF	Kommunfullmäktige beslutar på kommunstyrelsens förslag: 7. Uppdra till socialnämnden och AB Timråbo att, om möjligt, förtäta och öka antalet platser på kommunens nuvarande särskilda boenden.	§ 191	2022-11-28	2022:34	Förv.chef		Pågår	
KF	Kommunfullmäktige beslutar remittera motionen till socialnämnden för yttrande. (Motion från Sverigedemokraterna - Återupprätta Hemservice)	§ 31	2023-02-27	2023:76	Förv.chef /Pernilla K.	okt	Pågår	
KF	Kommunfullmäktige beslutar remittera motionen till socialnämnden för yttrande. (Motion från Sverigedemokraterna - Äldreboende i Ljustorp)	§ 32	2023-02-27	2023:77	Förv.chef / Marie	okt	Pågår	

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariennr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
KS	<p>Kommunstyrelsen beslutar:</p> <p>1. Ge kommunledningskontoret i uppdrag att tillsammans med Socialnämnden, AB Timråbo och Kultur och tekniknämnden utreda möjligheten att bygga ut våra kommunägda äldreboende. Syftet är att få till fler boendeplatser, mer personaleffektiva äldreboenden, ett effektivare utnyttjande av kommunens lokaler samt hålla nere kommunens investeringskostnader.</p> <p>2. Ge kommunledningskontoret i uppdrag att tillsammans med Socialnämnden, AB Timråbo och Kultur och tekniknämnden utreda möjligheten att utveckla Hagalid till ett Äldreomsorgscenter. Syftet är att öka kvaliteten i kommunens äldreomsorg, få ett effektivare utnyttjande av kommunens lokaler samt hålla kommunens investeringskostnader.</p> <p>3. Utredningarna finansieras med max 500 000:- från kommunstyrelsens budgetpost oförutsedda utgifter. Utredningen ska senast presenteras på kommunstyrelsens möte i oktober 2023.</p>	§ 119	2023-04-04	2023:114	Förv.chef	sep	Pågår	KLK tillsammans med SN, KoT och Timråbo.
KoT	Samråd och utställning gällande ny avfallsplan och föreskrifter för ny avfallshantering		2023-06-01	2023:165	Förv.chef	10 aug.	Avslutas	Inbjudan att lämna synpunkter. SN/2023-08-22 §
Rev.	Revisionsrapport Grundläggande granskning - socialnämnden. Revisionen önskar att socialnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 25 augusti 2023. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.		2023-04-21	2023:129	Förv.chef	aug	Avslutas	SN/2023-08-22 §

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariernr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
Rev.	Revisionsrapport Granskning av arbetsmarknadsåtgärder. Revisionen önskar att socialnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 25 augusti 2023. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.		2023-04-21	2023:130	Förv.chef / Pernilla K	aug	Avslutas	SN/2023-08-22 §
Rev.	Revisionsrapport Förstudie - välfärdsteknik. Revisionen ser gärna att socialnämnden kommenterar resultatet.		2023-05-02	2023:148	Förv.chef	?	Pågår	
Rev.	Revisionsrapport Granskning av informaitons- och IT-säkerhet. Revisionen önskar att socialnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 29 september 2023. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.		2023-06-13	2023:200	Förv.chef /Malin N	sep	Nytt	
Rev.	Revisionsrapport Uppföljning av genomförda granskningar. Revisionen önskar att socialnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 29 september 2023. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.		2023-06-13	2023:201	Förv.chef	sep	Nytt	
SN	Uppdra åt förvaltningschef att säga upp avtalet med Centralköket från och med 2019-05-22 och omförhandla det med Centralköket till ett mer kostnadseffektivt avtal med bibehållen kvalitet.	§ 72	2019-05-22		Förv.chef		Pågår	Avtalet är uppsagt. Möten pågår, avvaktar förslag till avtal. Ny chef till SN 210615. Åtterrapporering hösten -22. Fortsätter 2023.

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariernr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
SN	Socialnämnden beslutar uppdra till förvaltningschef att: 1. Tillsammans med Timråbo utreda behovet av och möjligheten att bygga ett Trygghetsboende i närområdet Böle/Sörberge där ett eventuellt Äldreomsorgscenter byggs.	§ 136	2020-10-20		Förv.chef		Pågår	Separat möte planeras.
SN	Socialnämnden beslutar uppdra till förvaltningschef att: 2. Bjuda in Mitthem för att informera om Trygghetsboendet som finns på Norra Kajen.	§ 136	2020-10-20		Förv.chef		Pågår	Hösten 2021, ev på distans
SN	Socialnämnden beslutar: 1. Godkänna Avtal om genomförande av nytt Äldreomsorgscenter med Timråbo. 2. Uppdra till arbetsutskottets ledamöter att underteckna avtalet. 3. En tydlig tidsplan redovisas till socialnämnden senast i juni. 4. Statusrapport avseende projektet och ekonomiskt läge lämnas till socialnämnden minst vartannat sammanträde. 5. Inför övergång till ny fas görs en större uppföljning för godkännande av Socialnämnden. 6. Avvakta med frågan om ledamöters medverkan i den fortsatta processen.	§ 8	2021-02-09	2021:17 2022:34	Förv.chef	21-jun	Pausad	Avtal undertecknat. Status 2021-04-27 § 58 Projektledares rapport med tidsplan 2021-06-15 § 95. Status 2021-10-12 § 146. Status 2021-12-14 § 176 Uppföljning fas 1, beslut om fas 2 till KF 2022-02-15 § 12 Status 2022-04-26 § 60 Status 2022-06-21 § 91 Status 2022-10-18 § 133 KF-beslut 2022-11-28 om paus i projektet.
SN	Länsgemensam familjehemsorganisation 3. Uppdra till förvaltningschef att presentera en uppföljning av anslutning till en gemensam familjehemsorganisationen i november 2022.	§ 10	2022-02-15	2022:31	Förv.chef / Pernilla K	Nov maj-23 aug. sep.	Pågår	Start GFO blev först i november, uppföljning planeras till efter 6 mån. Elisabet Högberg, GFO, har möjlighet att komma till nämnd i sep.

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariernr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
SN	Socialnämnden beslutar. 1. Godkänna sammanställningen. 2. Uppdra till förvaltningschef att från och med genomförandet av utökat antal hemtjänstgrupper lämna en kostnadssammanställning halvårsvis till socialnämnden över de utökade kostnaderna och effektivitetsvinsterna som redovisats i översynen av hemtjänsten.	§ 97	2022-06-21	2022:120	Förv.chef / Marie	sep	Pågår	Ny organisation igång från februari 2023.
SN	(Ny samverksanstruktur Hälsam) Socialnämnden beslutar: 2. Uppdra förvaltningschefen att bemanna och delta i samverkan.	§ 174	2022-12-14	2022:61	Förv.chef		Pågår	
SN	Socialnämnden beslutar: 1. Uppdra till förvaltningschefen att analysera om Hemtjänstindex är relevant för vår kommun och om det speglar nuvarande verksamhetsplans indikator för analys och uppföljning. 2. Uppdra förvaltningschefen att rapportera analysen i samband med verksamhetsplan för socialnämnden 2024.	§ 176	2022-12-14	2022:291	Förv.chef / Marie	okt	Pågår	
SN	Uppdra till förvaltningschef att, i samråd med kultur- och teknikförvaltningen och Timråbo, säga upp gällande hyresavtal i samband med avtalsutgång för omförhandling av hyran.	§ 40	2023-03-15	2023:72	Förv.chef / KoT/ Timråbo		Pågår	Hyresavtal för uppsägning: 230331, 241231, 250331, 250630, 370831.

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariernr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
SN	Socialnämnden beslutar: 2. Uppdra till förvaltningschef att utgå ifrån hyresmodellen Schysst hyra och utföra en inventering av alla förvaltningens lägenheter inom särskilt boende , både SoL och LSS. 3. Uppdra till förvaltningschef att i samverkan med hyresgästföreningen upprätta en ny hyressättningsmodell utifrån inventeringen.	§ 41	2023-03-15	2023:73	Förv.chef / Mats A.	?	Pågår	
SN	Socialnämnden beslutar: 1.Uppdra till förvaltningschef att arbeta med att stärka enhetschefernas förutsättningar att arbeta mot en budget i balans genom tydligt mandat, ansvar och stöd från ekonomicontroller. 2.Uppdra till förvaltningschef att sänka vikariekostnaderna med 3 mkr under 2023 , vilket är enminskning på ca 30 % av vikariekostnaderna. 3.Uppdra till förvaltningschef att kartlägga alla enheter för att se över bemanningen kontrabrukartyngd/personalbehov för eventuell omfördelning av resurser inom enheterna på vård- och omsorgsboende. Medarbetarna skall vara delaktiga i arbetet. 4.Samtliga uppdrag återredovisas till socialnämnden september 2023.	§ 42	2023-03-15	2023:70	Förv.chef / Marie	Sep.	Pågår	
SN	Socialnämnden beslutar: 2. Åtterrapporering med uppföljning lämnas till socialnämnden i oktober 2023. (Tallnäs plan 5)	§ 64	2023-04-25	2023:98	Förv.chef / Linda	okt.	Pågår	

Uppdrags-givare	Uppdrag/Yttrande	§ nr	Besluts-datum	Diariennr	Ansvarig	Klart senast	Status	Noteringar
SN	1. Uppdra till förvaltningschef att utreda frågan om interna och externa utförare städ vidare samt räkna med rotavdrag och presentera utredningens resultat och rekommendation under 2023.	§ 102	2023-06-19	2023:149	Förv.chef	2023	Nytt	
SN	2. Uppdra till förvaltningschef att utreda frågan om egenavgifter IFO vidare och presentera utredningens resultat och rekommendation under 2023.	§ 102	2023-06-19	2023:149	Förv.chef	2023	Nytt	
SN	3. Uppdra till förvaltningschef att lägga ner utredningen om möjlighet att upphandla utförandet av personlig assistans vidare och presentera utredningens resultat och rekommendation under 2023.	§ 102	2023-06-19	2023:149	Förv.chef	2023	Nytt	

socialnämnden

Anmälan av beslut enligt delegation, maj-juli

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Lägga ärendet till handlingarna.

Ärendet

Följande beslut enligt delegation anmäls:

Delegationsbeslut

<u>Beslutsnummer</u>	<u>Beslutsdatum</u>	<u>Beskrivning</u>	<u>Delegat</u>
SN DEL/2023 § 13	2023-05-10	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Förvaltningschef
SN DEL/2023 § 14	2023-05-15	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Förvaltningschef
SN DEL/2023 § 15	2023-05-16	Förordnande av tillfällig förvaltningschef, Marie Backlund, 19 maj	Tf förvaltningschef
SN DEL/2023 § 16	2023-06-12	Förordnande av tillfällig förvaltningschef, Marie Backlund 16 juni	Förvaltningschef
SN DEL/2023 § 17	2023-06-14	Beslut om attesträtt, Linda Wiklander	Förvaltningschef
SN DEL/2023 § 18	2023-06-15	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Förvaltningschef
SN DEL/2023 § 19	2023-06-26	Förordnande av tillfällig förvaltningschef, Linda Gyllenqvist, 3-6 juli samt 7-20 augusti	Tf förvaltningschef
SN DEL/2023 § 20	2023-06-26	Förordnande av tillfällig förvaltningschef, Malin Nilsson 7 juli	tf förvaltningschef
SN DEL/2023 § 21	2023-06-26	Förordnande av tillfällig förvaltningschef, Pernilla Krasser 31 juli-6 augusti	Tf förvaltningschef
SN DEL/2023 § 22	2023-07-05	Förordnande av tillfällig verksamhetschef SO	Verksamhetschef
SN DEL/2023 § 23	2023-07-12	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol.	Tf förvaltningschef

Avtal:

Avtal avseende webbutbildningar, Kunskapsboken.se, 2023-05-24. Undertecknat av förvaltningschef Sara Grape Junkka.

Konsultavtal, Socionomera Bemanning AB (FT), 2023-05-25. Undertecknat av förvaltningschef Sara Grape Junkka.

Avtal applikation instruktionsfilmer vård och omsorg, 2023-05-25, Visible Knowledge Ab.
Undertecknat av tf förvaltningschef Johan Vikström.

Lokalvårdsavtal administration (vån 5), Kultur och tekniknämnden, 2023-05-31. Undertecknat av tf
förvaltningschef Johan Vikström.

Lokalvårdsavtal socialförvaltningen (vån 1), Kultur och tekniknämnden, 2023-05-31. Undertecknat av
tf förvaltningschef Johan Vikström.

Lokalvårdsavtal hemtjänsten Sörberge, Kultur och tekniknämnden, 2023-05-31. Undertecknat av tf
förvaltningschef Johan Vikström.

Lokalvårdsavtal individ och utvecklingscenter, administration, Kultur och tekniknämnden, 2023-06-
12. Undertecknat av tf förvaltningschef Johan Vikström.

Konsultavtal, Socionomera Bemanning AB (AB), 2023-06-12. Undertecknat av tf förvaltningschef
Johan Vikström.

Överenskommelse Ungdomsjobb 2023, 2023-06-13, Arbetsförmedlingen. Undertecknat av tf
verksamhetschef Pernilla Krasser.

socialnämnden

Inkomna skrivelser och meddelanden, maj-juli

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar:

Lägga ärendet till handlingarna.

Facklig information och protokoll

Förhandling § 11 ML avseende ferieungdomar, Kommunal, 2023-05-16.

Socialförvaltningens samverkansgrupp, information inför socialnämnden; Fysioterapeuterna, Kommunal, SSR, Vision; Vårdförbundet, 2023-05-22.

Socialförvaltningens skyddskommitté, Fysioterapeuterna, Kommunal, SSR, Vision; Vårdförbundet, 2023-05-22.

Socialförvaltningens samverkansgrupp, information inför socialnämnden; Kommunal, SSR, Vision; Vårdförbundet, 2023-06-15.

Samverkan gällande ekonomisk ersättning byte av semestervecka, Kommunal, 2023-06-15.

Samverkan gällande ekonomisk ersättning byte av semestervecka, Vision, 2023-06-19.

Inspektionen för vård och omsorg, IVO

Iakttagelser i korthet, juni 2023; Många barn görs inte delaktiga när socialtjänsten beslutar om omplacering eller hemflytt.

Iakttagelser i korthet, juni 2023; Barns bästa måste beaktas vid placering vid SiS ungdomshem.

Länsstyrelsen Västernorrland

Kartläggning av CBRN-utrustning i kommunal hälso- och sjukvård, 2023-08-03.

Regeringsbeslut Uppdrag att skyndsamt stärka häls- och sjukvårdens förmåga att hantera händelser med vissa farliga ämnen.

Region Västernorrland

Protokoll Regionala utvecklingsnämnden 2023-06-14 § 132; Överlåtelse av upphandling och samordning av särskilda persontransporter.

Bilaga 1-3

Revisionen

Skrivelse - Granskning av beredskap vid avbrott, 2023-04-21.

Förstudie - Välfärdsteknik, 2023-05-02.

Revisionsrapport "Granskning av informations- och IT-säkerhet", 2023-06-13

Revisionsrapport "Uppföljning av genomförda granskningar", 2023-06-13

RSMH

Redovisning av beviljade medel, 2023-06-05.



Andra nämnders protokoll

KF 2023-06-12 § 109, Ansvarsfrihet för ledamöter och ersättare i socialnämnden 2022