

KALLELSE

Kallelse till sammanträde

Organ Kommunstyrelsen

Plats Gustaf Adolfsalen

Tid Onsdagen den 15 november 2023 kl. 09.00

Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Val av protokolljusterare	2023/4	
2	Godkännande av föredragningslista	2023/4	
3	Utbildning inom upphandlingslagstiftningen för förtroendevalda <i>Upphandlingschef Arminé Kanakanian med medarbetare, kl. 09.00 – 10.00</i>		
4	Underskriftsbemyndigande för kommunstyrelsen	2023/240	2 - 7
5	Förslag till reviderade Avfallsföreskrifter 2023 för VafabMiljö Kommunalförbund – Beslut om utställning/samråd	2023/680	8 - 49
6	Månadsuppföljning september 2023	2023/318	50 - 66
7	Äldreomsorgens kostnader i Sala kommun	2023/1156	67 - 74
8	Försäljning av fastigheten Gustafsborg 2, Fabriksgatan 12.	2023/1149	75 - 76
9	Försäljning av fastigheten Möklinta Prästgård 1:47, Åsgården	2023/1150	77 - 78
10	Försäljning av fastigheten Rektorn 5	2023/1151	79 - 80
11	Förslag till riktlinje för sociala medier	2023/1146	81 - 90
12	Förslag till reviderad Riktlinje för särskild kollektivtrafik	2023/1157	91 - 128
13	Förslag till reviderad Riktlinje för färdtjänst Sala kommun	2023/1158	129 - 168
14	Förslag till avgift för hushåll där biståndsbeslut finns för Trygghetslarm	2023/1148	169 - 174
15	Fyllnadsval	2023/4	
16	Övriga frågor	2023/4	

STABEN FÖR UTVECKLING OCH FÖRVALTNING

Josefin Gardeblad

Kommunjurist

MISSIV

Antagande av styrdokument Underskriftsbemyndigande**SAMMANFATTNING AV ÄRENDET**

Firmatecknare är en civilrättslig term som används beträffande personer som utsetts av styrelsen för till exempel ett aktiebolag eller en ekonomisk förening för att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs av beslutanderättens fördelning i form av reglementen eller delegationsordningar. Kommunstyrelsen kan även i beslut ange vilka som får underteckna handlingar. I kommunens Underskriftsbemyndigande framgår vilka politiker samt tjänstepersoner som har bemyndigats av kommunstyrelsen att teckna rättshandlingar å kommunens vägnar.

Detta dokument har behövt uppdateras med namn på tjänstepersoner samt ett förtydligande när det kommer till ombud för elstöd avseende företag.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att anta revideringen av Underskriftsbemyndigande som styrdokument för kommunstyrelsen i egenskap av egen nämnd.

Bilagor:

- 1 Underskriftsbemyndigande

UNDERSKRIFTSBEMYNDIGANDE FÖR KOMMUNSTYRELSEN

GÄLLANDE FR O M 2023-**-**

Firmatecknare är en civilrättslig term som används beträffande personer som utsetts av styrelsen för till exempel ett aktiebolag eller en ekonomisk förening för att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs av beslutanderättens fördelning i form av reglementen eller delegationsordningar. Kommunstyrelsen kan även i beslut ange vilka som får underteckna handlingar. I kommunens Underskriftsbemyndigande framgår vilka politiker samt tjänstepersoner som har bemyndigats av kommunstyrelsen att teckna rättshandlingar å kommunens vägnar.

Kommunstyrelsen beslutar,

att bemyndiga nedan nämnda personer att för kommunens räkning underskriva följande dokument:

- 1. Avtal, överenskommelser, förpliktelser, åtaganden eller ansvarstaganden, som är kommunövergripande och för vilka kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen ansvarar, krediter å bankräkning, förbindelser på grund av uppburna stats- eller arvfondsbidrag, uttagande, dödning och omplacering i förmånsrätts hänseende av inteckningar**

Kommunstyrelsens ordförande Amanda Lindblad, **eller vid förfall för denne i tur och ordning**, av kommunstyrelsens förste vice ordförande Anders Wigelsbo, styrelsens andre vice ordförande Erik Hamrin var för sig i förening med antingen kommundirektör Daniel Holmvin eller ekonomichef Inger Lindström.

- skuldebrev och borgensåtaganden ska undertecknas av kommunstyrelsens ordförande Amanda Lindblad, **eller vid förfall för denne i tur och ordning**, av kommunstyrelsens förste vice ordförande Anders Wigelsbo, styrelsens andre vice ordförande Erik Hamrin och ekonomichef Inger Lindström, eller vid förfall för denne, av kommundirektör Daniel Holmvin
- uppta, omplacera och lösa lån som beslutats av kommunfullmäktige, ekonomichef Inger Lindström efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
- placering av kommunens likvida medel, ekonomichef Inger Lindström efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
- placering av donationsmedel, ekonomichef Inger Lindström efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
- teckna och säga upp leasingavtal, förutom i [punkt Kontorsspecifika leasingavtal](#) samt [punkt Övriga avtal gällande kommunens fordon](#),

kommundirektör Daniel Holmvin eller ekonomichef Inger Lindström var för sig

- underteckna rapporter till tillsynsmyndighet samt andra rättshandlingar avseende kommunens dammar, kommundirektör Daniel Holmvin

2. Avtal, överenskommelser, förpliktelser, åtaganden eller ansvarstaganden, som är kommunövergripande och för vilka kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen ansvarar, för vilka kommunstyrelsen eller dess utskott och kommunfullmäktige beslutat om

Kommunstyrelsens ordförande Amanda Lindblad, eller vid förfall för denne, av kommunstyrelsens förste vice ordförande Anders Wigelsbo, styrelsens andre vice ordförande Erik Hamrin, kommundirektör Daniel Holmvin var för sig. Gäller också i sak under punkterna 3 – 14 nedan för så vitt hinder för underskrift av närmast ansvarig föreligger.

3. Brådskande beslut enligt 6 kap 39§ Kommunallagen (2017:725)

Kommunstyrelsens ordförande Amanda Lindblad.

4. Förklaringsavtal upp till och med två prisbasbelopp

Kommundirektör Daniel Holmvin, Kommunjurist Arminé Kanakanian, Kommunjurist Josefin Gardeblad var för sig.

5. Tilldelade avtal efter upphandling, förlängning/upsägning/hävning av upphandlade avtal

Kontorschef ekonomikontor Inger Lindström, kontorschef personalkontor Stefan Jacobsen, kontorschef tekniska kontoret Åsa Kling, Räddningschef Johan Walerius, kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin, stabschef Arminé Kanakanian.

6. Beställning av upphandling (Initiera en upphandling genom en undertecknad beställning)

Kontorschef ekonomikontor Inger Lindström, kontorschef personalkontor Stefan Jacobsen, kontorschef tekniska kontoret Åsa Kling, Räddningschef Johan Walerius, kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin, stabschef Arminé Kanakanian.

6.1 För högst 50 PBB

Stabschef Arminé Kanakanian, Enhetschef fastighetsenheten Hans Andersson, enhetschef gata/park och teknisk service tf Jessica Havela, enhetschef samhällstekniska enheten Helene Johansson, enhetschef måltidsenheten Susanne Pettersson.

7. Övriga avtal gällande IT och växel samt tilläggsavtal till avtal avseende "gemensamma system/tjänster".

Stabschef Arminé Kanakanian, IT-chef Marie Johansson, kommunikationschef Christoffer Berg var för sig.

- 8. Övriga avtal avseende ledningsrätt för opto- och fiberkabel och/eller kanalisaton**
Stabschef Arminé Kanakanian, kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin.
- 9. Kontorsspecifika leasingavtal**
Kontorschef ekonomikontor Inger Lindström, kontorschef personalkontor Stefan Jacobsen, kontorschef tekniska kontoret Åsa Kling, Räddningschef Johan Walerius, kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin, stabschef Arminé Kanakanian.
- 10. Övriga avtal gällande kommunens fordon**
Kontorschef tekniska kontoret Åsa Kling.
- 11. Överenskommelse om medverkan i "Frivilliga resursgrupp"**
Krisberedskapssamordnare Elin Bjarnhagen, Räddningschef Johan Walerius, kommundirektör Daniel Holmvin var för sig.
- 12. Beslutade planavtal**
Kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin.
- 13. Avtal i mark- och exploateringsfrågor**
Kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin.
- 14. Ansökningar och överenskommelser i samband med förrättningar hos lantmäterimyndigheten:**
Kommunstyrelsens ordförande Amanda Lindblad, Kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin, markingenjör Mikael Bergvall var för sig.
- 15. Enhetsspecifika avtal av mindre betydelse och som ryms inom enhetens budget (till exempel avtal om direktupphandling under beloppsgränsen) får undertecknas av nedanstående personer**
Kommundirektör Daniel Holmvin, ekonomichef Inger Lindström, näringslivschef Cissi Lööv, kommunikationschef Christofer Berg, personalchef Stefan Jacobsen, stabschef Arminé Kanakanian, IT-chef Marie Johansson, lönechef Isak Holstensson, kontorschef tekniska kontoret Åsa Kling, kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin, enhetschef för fastighetsenheten Hans Andersson, enhetschef för gata/parkenheten och teknisk service tf Jessica Havela, måltidschef Susanne Pettersson, mätningsschef Christoffer Olzon, enhetschef för samhällstekniska enheten Helene Johansson, enhetschef för byggenheten Gabriel Lidström, enhetschef för miljöenheten Lena Pettersson var för sig inom sin respektive enhet.
- 16. Indrivningsärenden, ansökan och bevakning i samband därmed så långt i processen tills motpart bestrider kommunens krav:**
Ekonomihandläggare Ulrika Österberg, ekonom Malin Boman, ekonom Anna-Sofie Oveland, redovisningsansvarig Anna Eklund, redovisningsekonom Sofia Högerberg, ekonomichef Inger Lindström.
- 17. Uthyrning och förhyrning av bostäder och av lokaler samt uppsägning av hyresavtal**

Enhetschef fastighetsenheten Hans Andersson, kontorschef tekniska kontoret Åsa Kling var för sig.

18. Avtal om försäljning samt köp av fastighet enligt delegationsordning för kommunstyrelsen

Kontorschef samhällsbyggnadskontoret Lars Wedlin, markingenjör Mikael Bergvall.

19. Anvisningar å kommunens bankräkningar och postgirokonton:

Kommunens och av kommunen förvaltade fonders/stiftelsers bank-, plusgiro-, och depåkonton. Vid kontantuttag ska teckning ske av två i förening.

Ekonomichef Inger Lindström, controller Anna Cedervång, ekonomihandläggare Ulrika Österberg, ekonom Malin Boman, ekonom AnnaSofie Oveland, redovisningsansvarig Anna Eklund, redovisningsekonom Sofia Högerberg, verksamhetskontroller Jesper Dahlberg, verksamhetskontroller Johanna Johansson, verksamhetskontroller Fredrik Miklaheim, verksamhetskontroller Emma Moen, verksamhetskontroller Thorbjörn Lentz, stabschef Arminé Kanakanian, administratör Martina Flood, administratör Pernilla Söder, administratör Lena Hall.

20. Skattedeklaration avseende mervärdesskatt, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt:

Malin Boman deklarationsombud, Linda Boström deklarationsombud, Anna Cedervång deklarationsombud, Mikael Bergvall deklarationsombud, Anna Eklund deklarationsombud och ombud elstöd företag, Camilla Hagblad deklarationsombud, Isak Holstensson deklarationsombud, Sofia Högerberg deklarationsombud, Inger Lindström deklarationsombud, Inga-Lill Ottosson deklarationsombud, Anna-Sofie Oveland deklarationsombud, Emy Berglund deklarationsombud, Evelina Armstrong deklarationsombud, Linda Svensson deklarationsombud och återbetalning av punktskatt, Ulrica Österberg deklarationsombud, Cecilia Jareholm återbetalning av punktskatt, Magnus Eriksson återbetalning av punktskatt, Margareta Furenmo fastighetsdeklaration, ombud, Sebastian Pettersson fastighetsdeklaration, ombud, Henrik Rosenlund personalliggare, ombud och Nicke Holmgren personalliggare, ombud, Stig Pettersson ombud elstöd företag, Peter Ågren ombud elstöd företag.

21. Mottagande å kommunstyrelsens vägnar av delgivning enligt lag härom:

Kommundirektör Daniel Holmvin, huvudregistrator Sara Nässing, kommunarkivarie Tomas Alriksson, administratör Carina Nilsson, var för sig (kommunövergripande).

Kommunjurist Josefin Gardeblad, markingenjör Mikael Bergvall, fastighetschef Hans Andersson, stabschef Arminé Kanakanian var för sig inom sin verksamhet.

22. Utfärdande av pensionsbrev i enlighet med gällande pensionsavtal m m:

Lönechef Isak Holstensson, personalchef Stefan Jacobsen, var för sig.

23. Rekommenderade försändelser samt mottagningsbevis

Administratör Johan Jalonen, administratör Marcus Hedberg enligt fullmakt.

KSLU § 141 Förslag till reviderade Avfallsföreskrifter 2024 för VafabMiljö Kommunalförbund

INLEDNING

Förändringar har skett i nationell lagstiftning som föranleder att VafabMiljös Avfallsföreskrifter behöver uppdateras. Dessutom har ansvaret för insamling av förpackningar överförs till kommunerna från 2024 och för att detta ska kunna utföras med stöd av föreskrifterna behöver en hel del ändringar göras. Ändringarna följer till stora delar de förslag som branschorganisationen Avfall Sverige föreslår. Dessutom har det framkommit tolkningsutrymme och otydligheter i myndighetsutövning både hos VafabMiljö och miljökontoren, som gör att det föreslås vissa förändringar. Föreskrifterna förtydligas också när det gäller beskrivning av vad som är en verksamhet samt hämtningsförhållanden, för att följa föreslagna förändringar i avfallstaxan.

Förslaget till reviderade avfallsföreskrifter har varit utställda i samtliga kommuner och samråd har skett. De nu föreslagna föreskrifterna har behandlats av VafabMiljös direktion.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4786, missiv

Bilaga KS 2023.4785, Förslag till Avfallsföreskrifter VafabMiljö Kommunalförbund 2024

Bilaga KS 2023.4784, sammanträdesprotokoll från Vafabmiljö kommunalförbund, VMKF § 665, 2023-09-28

Ärendet föredras via Teams av Linda Gårdstam, avdelningschef VafabMiljö.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta förslag till reviderade Avfallsföreskrifter VafabMiljö Kommunalförbund i enlighet med Bilaga KS 2023.4785, samt

att de reviderade Avfallsföreskrifterna ska gälla från och med den 1 januari 2024.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta förslag till reviderade Avfallsföreskrifter VafabMiljö Kommunalförbund i enlighet med Bilaga KS 2023.4785, samt

att de reviderade Avfallsföreskrifterna ska gälla från och med den 1 januari 2024.

Skickas till - kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Beslutsärende - Revidering av Avfallsföreskrifter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige

att anta förslaget till reviderade "Avfallsföreskrifter Vafabmiljö Kommunalförbund"

att de reviderade Avfallsföreskrifterna ska gälla från den 1 januari 2024.

Sammanfattning

Förändringar har skett i nationell lagstiftning som föranleder att Vafabmiljös Avfallsföreskrifter behöver uppdateras. Dessutom så har ansvaret för insamling av förpackningar överförs till kommunerna från 2024 och för att detta ska kunna utföras med stöd av våra föreskrifter behöver en hel del ändringar göras. Ändringarna följer till stora delar de förslag som branschorganisationens Avfall Sverige föreslår. Dessutom har det framkommit tolkningsutrymme och otydligheter i myndighetsutövning både hos Vafabmiljö och Miljökontoren, som gör att det föreslås vissa förändringar. Föreskrifterna förtydligas också när det gäller beskrivning av vad som är en verksamhet samt hämtningsförhållanden, för att följa föreslagna förändringar i avfallstaxan. Förslaget till reviderade avfallsföreskrifter har varit utställda i samtliga kommuner och samråd har skett. De nu föreslagna föreskrifterna har behandlats av Vafabmiljös direktion.

Ärendebeskrivning

Förändringar har skett i nationell lagstiftning som berör avfallsföreskrifterna. Miljöbalken ändrades 2020 och ansvaret för förpackningsinsamling överförs till kommunerna 2024. Avfallsföreskrifterna är ett förtydligande av Miljöbalken till regional och lokal nivå. Eftersom avfallshanteringen är överlämnad från kommunerna till Vafabmiljö, är det Vafabmiljös ansvar att ta fram förslag till Avfallsföreskrifter medan kommunerna fattar beslut om dem i kommunfullmäktige.

De reviderade avfallsföreskrifterna, har behandlats av Vafabmiljös direktion vid deras sammanträden i april, juni samt september. Förslaget till reviderade Avfallsföreskrifter har också varit utställda i samtliga kommuner under minst 4 veckor och Vafabmiljö har samrått med berörda myndigheter och större fastighetsägare. Sammanlagt 11 svar har inkommit under utställning och samråd. En Samrådsredogörelse presenterades för direktionen i september. Fem av de inkomna synpunkterna föranledde en åtgärd och finns nu inarbetade i detta slutliga förslag till reviderade föreskrifter.

Förslag till förändringar

Förslagen till förändringar finns redovisade i bilagan med Avfallsföreskrifter. Förändringarna är skrivna med röd text. Text som är borttagen är genomstruken, medan tillagd text är understruken. Förändringarna och motivet till förändringarna redovisas översiktligt i punkterna nedan. Hänvisning till vilken paragraf i föreskrifterna som förändringen gäller, redovisas inom parentes.

1. **Miljöbalkens förändringar (2 §, 5 §, 9§, bilaga 4)**

2020 ändrades Miljöbalken så att begreppet hushållsavfall ändrades till kommunalt avfall samt att kommunerna även ska informera om avfallsförebyggande åtgärder. Många justeringar gjordes redan till 2022 års version av föreskrifterna men både Avfall Sverige och Vafabmiljö har upptäckt att det behöver göras vissa ytterligare justeringar.

2. **Livsmedelsavfall utifrån EU-förordning (2 § samt Bilaga 2)**

Justera definitionerna i 2 § g) och h) så att det harmoniserar med EU-förordningen. Även beskrivningen i ordlistan justeras.

3. **Förpackningar (5 §, 9§, 10§, 26§, 29§, 53§, 54§, bilaga 2, bilaga 4)**

Förändringar i Avfallsförordningen och Förpackningsförordningen. Ansvaret för insamling överförs till kommunerna och skall dessutom ske fastighetsnära. Detta medför en rad konsekvensändringar i Vafabmiljö's avfallsföreskrifter.

4. **Emballering av avfall under kommunalt avfall (14 §)**

Förpackningar ska emballeras enligt instruktioner för det insamlingssystem för fastighetsnära insamling som Vafabmiljö tillhandahåller.

5. **Dragavstånd (19 §)**

Justering utifrån ändring av taxan samt att även få med sidlastare under denna paragraf (vilket saknades tidigare). Ändring till att avståndet bör understiga 11 meter för baklastare och 1, 61 meter för sidlastare.

6. **Rengöring och tillsyn/skötsel (22 §)**

Viktig förändring för att ha verktyg för att kunna säkerställa en god arbetsmiljö för chaufförerna. Förändringen innebär att om ett problem inte åtgärdas så har Förbundet rätt att anvisa plats. Dessutom byts ordet "tillsyn" ut mot "skötsel", för att undvika missförstånd.

7. **Hämtningsområden och hämtningsförhållanden (§28)**

För att möjliggöra hämtning och debitering med olika typer av hämtningsfordon när förhållande kräver annat fordon än det ordinarie fordonet. Tidigare enbart områden. Nu även förhållanden. Ändringen hänger ihop med taxan och gör det möjligt att debitera kunden den extra kostnad som det kan innebära att behöva hämta med annat fordon än det ordinarie.

8. **Hämtningsintervall (29§ b))**

- Ändring av år till kalenderår för tömning av enskilda avloppsanläggningar. Ändringen gör det möjligt att komma in på körlistans intervall igen efter en budning. Det gäller kunder som har budat en tömning pga en extraordinär händelse, exempelvis service.
- Filtermaterial från fosforfällor ska tömmas enligt tillsynsansvarig nämnds tillstånd för enskilda avloppsanläggningar. I de fall som inget intervall angivits i beslut av tillsynsansvarig nämnd, gäller leverantörens anvisningar. Dock får intervallet aldrig överstiga 5 år. Det är fastighetsägarens ansvar att i förväg anmäla filterbytet till Vafabmiljö. Detta för att det är för tätt med byte vartannat år för fosforfällor med låg belastning och utbytet av materialet blir ett resursslöseri.

9. **Rätt till särskild avgift vid felplacerade kärl (34 §)**

En justering för att visa på att kunden måste anpassa sin placering av kärl till det fordon som används på hämtstället.

10. **Anpassning av abonnemang till rådande förhållanden på hämtstället (35§)**

Vid upprepade avvikelser eller om alla kärl inte kommer rymmas vid införande av FNI.

11. **Tid för ansökan om sommarabonnemang (40 §)**

Förtydligande om vilken ansökningstid som gäller för sommarabonnemang.

12. **Ansökan om hemkompost i stället för anmälan (47§, bilaga 3)**

Ändring för att kunna fatta beslut om avslag i de fall hemkomposten inte uppfyller kraven. Ett beslut på en ansökan går också att överklaga. Samma avgift som tidigare.

13. **Uppehåll i hämtning (§§ 53-55)**

Förtydligande om att uppehåll endast är möjligt om det gäller samtliga avfallsfraktioner under kommunalt ansvar. Ordet fastigheten byts också mot ”byggnaden som ansökan avser”, ”fritidsbostaden” respektive ”avloppsanläggningen.

14. **Ansökan om uppehåll i hämtning (58 §)**

Maxlängden på möjligheten att få uppehåll i hämtning på 6 år tas bort helt och hållet. Däremot måste ansökan göras för maximalt två år per tillfälle.

15. **Total befrielse (59§ b))**

Förtydligande av denna paragraf som är svårtolkad. Begreppet obebodd byts ut mot ”avfall under kommunalt ansvar inte uppstår i eller intill byggnaden”. Dessutom ett tillägg om att underhåll får göras utan att det uppstår avfall som behöver lämnas på Återbruket. Även ett förtydligande i ordlistan om vad en komplementbyggnad är.

16. **Bilaga 2**

Förtydligande om grovavfall och för vilka lämning av grovavfall ingår i grundavgiften.

Beskrivning av ”Före detta livsmedel” utifrån EU-förordning.

Förändring med anledning av förändrat ansvar för insamling av förpackningar.

17. **Ordlista**

Förtydliganden utifrån förändringen från hushållsavfall till kommunalt avfall.

Även ändringar kring förpackningar.

Verksamhet införs i ordlistan så att det blir tydligt vilken grundavgift som olika typer av kunder ska ha.

Komplementbyggnad införs så att det blir tydligt att alla byggnader på en fastighet inte behöver abonnemang. Meningen ”En komplementbyggnad är inte inrättad för boende.” läggs till efter samrådet för att förtydliga ytterligare.

Bilaga

”Avfallsföreskrifter VafabMiljö kommunalförbund”

Förslag till reviderade föreskrifter med ändringar markerade i röd text

Avfallsföreskrifter

Vafabmiljö Kommunalförbund

Från och med 1 januari 2024 i kommunerna:

**Arboga, Enköping, Fagersta, Hallstahammar, Kungsör,
Köping, Norberg, Sala, Skinnskatteberg, Surahammar och
Västerås**

Heby kommun har inte överlämnat ansvaret för avfall från enskilda avloppsanläggningar till Vafabmiljö kommunalförbund. Alla ärenden som berör avfall från enskilda avlopp regleras i "Föreskrifter gällande slamtömning av enskilda avlopp 2022 (Heby FS 2022:10)". I övrigt stämmer Heby kommuns Föreskrifter för avfallshantering (Heby FS 2022:05) överens med dessa gemensamma föreskrifter för VafabMiljö.

Innehåll

1	Inledning	5
	Ikraftträdande	5
2	Inledande bestämmelser	6
	Bemyndigande	6
	Definitioner	6
	Ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	9
	Betalning och information	9
3	Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	10
	Sortering av avfall	10
	Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	11
	Emballering av avfall under kommunalt ansvar	12
4	Behållare och annan utrustning	12
	Anskaffande och ägande	12
	Anläggning och utformning vid nyanläggning	13
	Rengöring och tillsyn skötsel	14
5	Hämtningsförhållanden	14
	Åtgärder i samband med hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck	14
	Åtgärder i samband med hämtning av avfall från anläggningar	15
	Hämtnings- och transportvägar	16
	Hämtningsområde, hämtningsförhållande och hämtningsintervall	17
	Åtgärder om föreskrift inte följs	19
6	Avvikelser från ordinarie hämtning	19
7	Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	20

8	Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	21
	Uppgiftsskyldighet.....	21
9	Undantagsregler.....	21
	Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	21
	Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	22
	Förlängt hämtningsintervall.....	22
	Gemensamt kärl för delad sophämtning.....	23
	Gemensam hämtningsplats för flera småhus- eller flerfamiljshus med enskild fakturering ..	24
	Uppehåll i hämtning	24
	Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	25
	Återkallande av dispens och undantag.....	26
10	Bilaga 1 – Tillsynsansvar	27
11	Bilaga 2 – Sortering och lämning av avfall m.m.	28
	Farligt avfall	28
	Matavfall.....	28
	Grovavfall	29
	Trädgårdsavfall	29
	Latrin	29
	Fett	29
	Före detta livsmedel	29
	Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt	29
	Läkemedelsrester	30
	Stickande och skärande avfall	30

Batterier	30
El-avfall.....	30
Förpackningsavfall och returpapper	31
Textilavfall.....	31
Bilar och däck.....	31
Bygg- och rivningsavfall.....	31
Fyrverkerier och ammunition	32
Restavfall.....	32
12 Bilaga 3 – Ansökan och anmälan om undantag från avfallsföreskrifterna.....	33
13 Bilaga 4 – Ordlista	34

FÖRSLAG TILL KE

1 Inledning

Renhållningsordningen är det dokument som styr den del av kommunalförbundets verksamhet som regleras i miljöbalkens 15 kapitel. Renhållningsordningen för VafabMiljö kommunalförbunds medlemskommuner består av en avfallsplan samt föreskrifter för avfallshanteringen.

Renhållningsföreskrifterna styr även avfallshanteringen hos fastighetsägare och medborgare i medlemskommunerna. Här kan fastighetsägare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer.

Föreskrifterna är ett verktyg för att styra hanteringen av avfall under kommunalt ansvar, en rättslig grund för att ta ut renhållningsavgift samt en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister.

Benämningarna ”Renhållningsföreskrifter” och ”Föreskrifter för avfallshantering” används synonymt.

I VafabMiljö kommunalförbunds uppdrag ingår att samla in och behandla avfall under kommunalt ansvar. Detta ansvar omfattar även hantering av abonnemang, fakturering m.m. Eftersom förbundets ansvar inte omfattar tillsynsansvar enligt miljöbalken måste de avfallsfrågor som rör miljöbedömningar hanteras av respektive kommuns tillsynsmyndighet.

Dessa föreskrifter ska revideras vid behov. Ändringar i föreskrifterna ska ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut, exempelvis om de berör ett mindre antal fastighetsägare eller annars är liten, enligt 15 kap 44 § miljöbalken.

Gällande version av renhållningsordningen finns på VafabMiljö kommunalförbunds webbplats, vafabmiljo.se. Renhållningsordningen kan även beställas hos VafabMiljö kommunalförbund.

Heby kommun har ej lämnat över ansvaret för slam från enskilda avlopp och fettavskiljare till kommunalförbundet. I alla övriga frågor så är Heby kommuns föreskrifter för avfallshantering, likalydande med dessa föreskrifter.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft [2024-01-01](#) i kommunerna Arboga, Enköping, Fagersta, Hallstahammar, Kungsör, Köping, Norberg, Sala, Surahammar och Västerås. I samband med ikraftträdandet upphör respektive medlemskommuns tidigare föreskrifter för avfallshantering att gälla.

2 Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1-2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Arboga, Enköping, Fagersta, Hallstahammar, Kungsör, Köping, Norberg, Sala, Skinnskatteberg, Surahammar och Västerås 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 inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.~~ 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 avfallet under kommunalt ansvar 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 säck eller kärl.
- d) ~~Med *trädgårdsavfall* avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.~~
Med *trädgårdsavfall* 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 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).

f) Med *konsumentavfall* avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) 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 matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten g) ovan. förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.

h) Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § 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.

i) Med *restavfall* avses sorterat brännbart kärll- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från ~~hushållets~~ kärll- och säckavfall.

j) Med *bygg- och rivningsavfall* avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.

k) Med *bygg- och rivningsavfall* som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

2. Med *Förbundet* avses VafabMmiljö kommunalförbund.

3. Med *fastighetsägare* avses den som äger fastighet, arrendetagare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

4. Med *nyttjanderättshavare* avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsägare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med den *tillsynsansvariga nämnden* avses respektive kommuns miljönämnd eller motsvarande (se Bilaga 1).
6. Med *behållare* avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare, sluten tank eller avskiljare/kombisystem för pumpbart matavfall eller annan anordning för uppsamling av ~~kommunalt~~ avfall under kommunalt ansvar.
7. Med *enskilda avloppsanläggningar* avses sluten tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster och som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för
 - a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten och,
 - b) latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar.
8. Med *insamlingssystem* avses det sätt som olika slags avfall samlas in på. Insamlingssystemen kan vara maskinella eller manuella och skiljer sig åt vad gäller behållartyper och hämtningsfordon.
9. Med *fastighetsgräns* avses fastighetens tomtgräns närmast uppställningsplats för hämtningsfordon. I de fall tomtgräns inte är belägen vid farbar väg räknas närmaste farbara väg som tomtgräns.
10. Med *Utföraren* avses Förbundet eller den som Förbundet anlitar för hantering av det avfall som omfattas av Förbundets ansvar.
11. Med *avfallstaxa* avses de av kommunfullmäktige i respektive medlemskommun antagna föreskrifter som reglerar avgifter för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom Förbundets försorg.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken ~~och till avfallsförordningen~~ samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken. Dessutom finns en ordlista i Bilaga 4.

Ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

- 3 § Förbundet har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall under kommunalt ansvar i de kommuner som ingår i Förbundet. I detta inkluderas ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning. Hantering av det avfall som omfattas av Förbundets ansvar får endast utföras av Utföraren.
- 4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.
- 5 § ~~Förbundet informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och elavfall i enlighet med gällande producentansvar. Förbundet ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.~~

Betalning och information

- 6 § Kommunfullmäktige i respektive kommun meddelar, med stöd av 27 kap. 4–6 §§ miljöbalken, föreskrifter om att avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom Förbundets försorg (avfallstaxa). Avgiften ska tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas. Vidare ska avgift betalas för de åtgärder som Förbundet 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. Även för de åtgärder som Förbundet vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter, ska avgift betalas för.
- 7 § Ägare till den fastighet där avfall uppkommer, är ytterst ansvarig för abonnemang och betalning. En nyttjanderättshavare, till exempel verksamhetsutövare eller hyresgäst, kan fullgöra fastighetsägarens betalningsskyldighet. Förbundet kan skicka betalningsuppgifter till nyttjanderättshavaren. Huruvida nyttjanderättshavaren fullgör betalning påverkar emellertid inte fastighetsägarens betalningsansvar.
- 8 § Fastighetsägare är skyldiga att i nödvändig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

3 Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

9 § Fastighetsägare ansvarar för att avfallsslag sorteras i enlighet med bilaga 2 och hålls skilt från restavfallet.
Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 2 och hålla det skilt från annat avfall.

a) Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,

2. plast

3. metall,

4. färgat glas,

5. ofärgat glas,

6. trä, och

7. material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall. Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som Förbundet eller Förbundets utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

b) Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som Förbundet eller Förbundets utförare tillhandahåller.

c) Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna till avfallsföreskrifterna.

d) Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 2.

e) Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 2.

- 10 § Fastighetsägare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till Utföraren för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

- 11 § Fastighetsägare ansvarar för att det avfall under kommunalt ansvar som uppstår inom deras fastighet överlämnas till Förbundet. Detta gäller för en- och flerfamiljshus avsedda för permanentboende och fritidshus.

Även för verksamheter där avfall under kommunalt ansvar uppkommer ansvarar fastighetsägaren för att detta överlämnas till Förbundet.

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 ~~kommunalt~~ avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till Utföraren om inte annat sägs i dessa föreskrifter. Förbundet har rätt att ta ut en avgift för tillhandahållande av hämtning och behandling av avfall under kommunalt ansvar och debiterar enligt gällande avfallstaxa. Förbundet administrerar insamling av avgift genom abonnemang. Fastighetsägare som inte själv väljer typ av abonnemang tilldelas abonnemang med matavfallssortering. Förbundet levererar kärl som är dimensionerade efter förutsättningarna på fastigheten.

Utsorterade avfallsslag hämtas enligt 26 § eller lämnas enligt vad som framgår av Bilaga 2.

- 12 § Regler kring avfallskvarnar kopplade till spillvattennätet finns i respektive medlemskommuns ABVA (allmänna bestämmelser för brukande av den allmänna vatten- och avloppsanläggningen).
- 13 § Fastighetsägare och nyttjanderättshavare ska utan dröjsmål meddela Förbundet om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar

- 14 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. **Restavfall** som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket i lämpligt material och storlek. Avfall ska vara emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppkommer. Matavfall ska av avfallslämnaren förpackas i särskild papperspåse eller säck som tillhandahålls av Förbundet. Närmare krav på emballering framgår av Bilaga 2. Glödande avfall får inte lämnas till Förbundets avfallshantering.

4 Behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

- 15 § Kärll, säckar och latrinbehållare ägs av Förbundet och tillhandahålls av Utföraren. Detta gäller även papperspåsar och säckar avsedda för matavfall, samt tillhörande hållare för påsarna.
- 16 § ● Bottentömmande behållare, kärlskåp, sopsug, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, sluten tank och avskiljare/kombisystem för matavfall samt andra anläggningar för motsvarande behov anskaffas och installeras av fastighetsägaren.
- För bottentömmande behållare och sopsug får endast av Förbundet godkända anordningar användas.
 - För enskilda avloppsanläggningar ska tillstånd för enskild avloppsanläggning sökas hos Tillsynsansvarig nämnd.
 - För fettavskiljare, sluten tank för matavfall och avskiljare/kombisystem för matavfall som ska kopplas till det kommunala spillvattennätet ska godkännande av anläggningen inhämtas från kommunens VA-avdelning.

- 17 § Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När Utföraren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från Utföraren.
- 18 § Fastighetsägaren äger, ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

Anläggning och utformning vid nyanläggning

- 19 § Behållare, anläggningar, utrustning och utrymmen för avfallshantering ska utformas och anordnas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls samt att risk för driftavbrott och olycksfall minimeras. ~~Avståndet mellan uppställningsplats för hämtningsfordon och kärl bör inte överstiga 5 meter och får inte överstiga 10 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger. Avståndet mellan uppställningsplats för baklastande hämtningsfordon och kärl bör understiga 11 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger. Avståndet mellan uppställningsplats för sidlastande hämtningsfordon och kärl bör understiga 1,61 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger.~~ Förbundet har rätt att ta ut särskild avgift enligt avfallstaxa för dragavstånd och manuell hantering av kärl.

Behållare, utrustning och utrymmen för avfallshantering ska medge hantering och möjliggöra hämtning med den utrustning och de hämtningsfordon som används i Förbundets insamlingssystem. Vid installation av botten tömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

Behållare och annan utrustning ska vara tillslutna på ett barnsäkert sätt och försedda med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

- 20 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, sluten tank eller avskiljare/kombisystem för matavfall får avståndet mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning inte överstiga 10 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen får inte överstiga 6 meter. Brunnslock som måste lyftas får inte väga mer än 15 kg. Brunnslock som ska skjutas åt sidan får inte väga mer än 35 kg.
- 21 § 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 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kg och högst 5 meter om filterkassett/storsäck som väger högst 1 000 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

Rengöring och tillsyn skötsel

22 § Fastighetsägaren har ansvar för rengöring och tillsyn skötsel av behållare samt anläggning och avfallsutrymme. ~~Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.~~ Missköts rengöringen och ingen rättelse sker efter uppmaning från Utföraren har Förbundet rätt att rengöra behållaren på fastighetsägarens bekostnad.

Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt, hygien, belysning, skadedjur och dylika arbetsmiljöproblem kopplade till behållaren, anläggningen och /eller avfallsutrymmet 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. Åtgärds inte problem som är relaterade till arbetsmiljö efter upprepade påpekanden från Förbundet har förbundet rätt att anvisa plats enligt §26 till dess att problemen är åtgärdade.

5 Hämtningsförhållanden

Åtgärder i samband med hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

23 § 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 ska på hämtningsdagen vara tillgängliga för tömning från klockan 06.00 och vid detta tillfälle vara fria från snö och is. Behållare ska vara uppställda så att hämtning och hantering underlättas och kan ske med den utrustning som används inom Förbundet.

Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

I områden med sidlastarfordon gäller följande regler:

- Kärlet ska placeras vid tomtgräns eller vid farbar väg med locköppningen vänd mot vägen.
- Om flera behållare finns ska de stå med ett mellanrum om 0,5 meter.
- Utrymmet framför, vid sidan och ovanför kärlet måste vara fritt.

- Sopbehållare ska placeras så nära körbar väg som möjligt men ej placeras så den inkräktar på framkomligheten på trottoar eller körbana.

För manuell hantering av kärl och för dragväg har Förbundet rätt att ta ut särskild avgift enligt avfallstaxa.

Utföraren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas Utföraren.

Ändringar ska utan uppmaning meddelas Förbundet.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar för att latrinbehållare är försluten och vid behov rengjord utvändigt innan hämtning sker.

Åtgärder i samband med hämtning av avfall från anläggningar

24 § Inför tömning ansvarar fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren för att förbereda anläggningen så att tömning kan ske med den utrustning och det fordon som används inom Förbundet. Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, sluten tank eller avskiljare/kombisystem för matavfall 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 som måste lyftas får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Lock och koppling för tömning av fettavskiljare och sluten tank och avskiljare/kombisystem för matavfall ska var märkta med aktuellt avfallsslag.

Anläggningen ska vara markerad så att den enkelt kan hittas av Utföraren. Tydliga instruktioner som behövs i samband med tömning ska tillhandahållas av fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Fastighetsägaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Det åligger fastighetsägaren 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 21 §.

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart med normalt slamsugningsfordon, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsägarens eller nyttjanderättshavarens försorg. För anläggningar där återfyllning av vatten krävs för anläggningens funktion, ansvarar fastighetsägaren för att så sker efter varje tömning.

Utföraren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas Utföraren. Ändringar ska utan uppmaning meddelas Förbundet.

- 25 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsägaren och genomföras av Utföraren.

Hämtnings- och transportvägar

- 26 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen så nära hämtningsfordonets uppställningsplats som möjligt, vid en överenskommen plats eller vid en av Förbundet anvisad plats. Anvisning av plats görs av Förbundet och kan avse hela året eller del av året.

Förbundet har rätt att anvisa plats för:

- Kärl och annan behållare för mat- och restavfall.
- Kärl och annan behållare för separat insamling av förpackningar.
- Sugpunkt för hämtning med slamsugningsfordon från enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, slutna tank eller avskiljare/kombisystem för matavfall.
- Filtermaterial från anläggningar som kräver byte av filtermaterial som hämtas med fordon utrustat med kran.

Fastighetsägare ansvarar i skäligh omfattning för skötsel av den anvisade platsen som om den varit placerad på den egna fastigheten.

- 27 § Fastighetsägaren 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 nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle och för de hämtningsfordon som normalt används. Vändmöjlighet för hämtningsfordon ska finnas då backning inte får förekomma annat än i undantagsfall vid vändning.

Fastighetsägaren ska se till att den väg som kärl behöver dras av den som utför hämtningen är plan och hårdgjord och i övrigt hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Om farbar väg inte kan upprättas ska avfallet lämnas på plats enligt överenskommelse med Förbundet eller anvisning enligt 26 §.

De lagar och riktlinjer som finns samlade i senaste versionen av Avfall Sveriges ”Handbok för avfallsutrymmen” ska i möjligaste mån följas. Det är dock Förbundet som avgör om hämtnings- och transportvägar uppfyller krav på transport- och dragväg och om vändmöjligheter finns.

Hämtningsområde, hämtningsförhållande och hämtningsintervall

28 §

- a) Förbundets medlemskommuner utgör ~~fem~~ fyra hämtningsområden:
- 1) Fastland i samtliga kommuner utom Sala, inklusive öar med fast bro- eller färjeförbindelse till fastlandet.
 - 2) Fastland i Sala kommun, inklusive öar med fast bro- eller färjeförbindelse till fastlandet.
 - 3) Öar utan fast bro eller färjeförbindelse
 - 4) Områden med högt kulturhistoriskt värde
- ~~3) Öar utan fast bro eller färjeförbindelse i Västerås kommun.~~
~~4) Öar utan fast bro eller färjeförbindelse i Arboga, Enköping, Köping och Kungsörs kommun.~~
~~5) Öar utan fast bro eller färjeförbindelse i övriga kommuner.~~

Hämtning kan ske på olika sätt i de olika hämtningsområdena, se gällande Avfallstaxa.

b) Hämtningsförhållanden innebär en klassificering av hämtställen där tömning eller hämtning av avfall sker på plats hos fastighetsägaren. Hämtställena bedöms utifrån möjligheten för Förbundet att utföra uppdraget att hämta det kommunala avfallet fastighetsnära med ordinarie fordon. Extra avgifter kan tas ut beroende på hämtningsförhållande, se gällande Avfallstaxa.

Förhållande 1:

Kärl: Uppfyller samtliga krav på hämtplatsen. Dragavstånd behöver inte tillämpas. Det ordinarie fordonet fungerar på hämtplatsen eller på en av Vafabmiljö anvisad plats (som ej medfört extra kostnad för Vafabmiljö).

Slam/fett/fosforfilter: Uppfyller samtliga krav på uppställningsplatsen. Extra slangdragning behövs inte. Det ordinarie fordonet fungerar på uppställningsplatsen.

Förhållande 2:

Kärl: Dragavstånd beviljas – om grunderna kan uppfyllas avseende mark, lutning etc. Dragavståndet medför extra kostnad för kunden/fastighetsägaren.

Slam och fett: Extra slangdragning behöver tillämpas, vilket medför extra kostnad för kunden/fastighetsägaren. Ett fordon/bil används.

Fosforfilter: Extra tidskrävande tömning med sugbil behövs, vilket medför extra kostnad i de fall då 3 timmar överskrids.

Förhållande 3:

Kärl: Hämtning kan ske med ordinarie fordon, på en anvisad plats som fastighetsinnehavaren ej har rådighet över. Tjänsten tillämpas endast på sådana abonnemang som annars inte inkluderar tillhandahållande av plats. Vafabmiljö tillhandahåller plats för avfallskärl. Om tredjeman tillhandahåller platsen så räknas den inte som tillhandahållen av Vafabmiljö. Tredjeman = annan part än aktuell fastighetsägare eller Vafabmiljö. Fastighetsägaren betalar tilläggsavgift.

Slam/fett/fosforfilter: Anläggningar som inte kan tömmas med ordinarie hämtningsfordon trots extra slangdragning. Fler än ett fordon eller fordon med extra bra sugförmåga, kan behöva användas.

Förhållande 4:

Kärl: Försvårande hämtningsförhållanden råder. Tjänsten tillämpas då farbar väg i enlighet med föreskrifterna, till fastighetsgräns saknas. Kärlhämtning och underjordsbehållare där ej ordinarie fordon kan användas. Fastighetsägaren betalar tilläggsavgift i de fall det handlar om enstaka anläggningar och alltså inte anläggningar som finns inom separat utpekade hämtningsområden enligt 28 § a) i Avfallsföreskrifterna. Undantag gäller för hämtställen där farbar väg eller vändplats inte kan anläggas med anledning av att omgivningen skyddas som byggnadsminne eller naturminne. Tjänsten tillämpas inte heller på öar utan fast bro eller färjeförbindelse.

Slam/fett/fosforfilter: Försvårande hämtningsförhållanden, till exempel en ö där det behövs båt och/eller annat ej ordinarie fordon för att utföra tömningen. Fastighetsägaren betalar tilläggsavgift för de extra resurser som behövs i form av ej ordinarie fordon.

- 29 § a. Om inget annat anges i dessa föreskrifter eller i gällande avfallstaxa sker ordinarie hämtning av sorterat avfall och matavfall minst en gång var 14:e dag. Ordinarie hämtning av restavfall sker minst en gång var fjärde vecka. Fastighetsnära insamling av förpackningar sker enligt det intervall som förbundet beslutar, utifrån utformning av kärl och insamlingsmetod.

b. Om inget annat anges i dessa föreskrifter eller i gällande avfallstaxa sker ordinarie tömning av enskilda avlopps slamavskiljare och minireningsverk minst en gång per år eller enligt det intervall som anges av Tillsynsansvarig nämnd. Tömning av slutna tankar sker vid behov, minst en gång per kalenderår. ~~Filtermaterial från fosforfällor ska tömmas vartannat år, eller enligt det intervall som anges av Tillsynsansvarig nämnd.~~ Filtermaterial från fosforfällor ska tömmas enligt tillsynsansvarig nämnds tillstånd för enskilda avloppsanläggningar. I de fall som inget intervall angivits i beslut av tillsynsansvarig nämnd, gäller leverantörens anvisningar. Dock får intervallet aldrig överstiga 5 år. Det är fastighetsägarens ansvar att i förväg anmäla filterbytet till Vafabmiljö.

Åtgärder om föreskrift inte följs

30 § Utföraren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 23 – 24 §§ och 27 § 1 stycket inte följs. Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsägaren eller nyttjanderättshavare hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

6 Avvikelser från ordinarie hämtning

31 § Vid utebliven hämtning till följd av otjänlig väderlek eller annan oförutsedd händelse utförs hämtning skyndsamt och så snart det är möjligt för Utföraren.

Vid utebliven hämtning på grund av omständigheter som fastighetsägaren råder över utförs hämtning vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning mot extra avgift så snart hindret undanröjts och så snart det är möjligt för Utföraren.

32 § Avfall som blir kvar i behållare efter tömning, till exempel fastfruset eller hårt packat avfall, har Utföraren ingen skyldighet att ta loss.

33 § Om mer avfall lämnas än vad som ingår i abonnemanget eller beställningen, hämtas detta efter extra beställning mot avgift enligt avfallstaxan. Detta gäller vid alla former av hämtning av avfall i behållare vid fastighet.

34 § Förbundet har rätt att ta ut särskild avgift enligt gällande avfallstaxa och Utföraren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning eller tömning av:

- Överfullt kärl eller för tungt lastade kärl.
- Kärl som innehåller felsorterat avfall, dvs avfall som inte har sorterats enligt anvisningarna i Bilaga 2.

- Kärll som innehåller dåligt emballerat skärande eller stickande avfall.
- Anläggning för flytande kommunalt avfall som inte är åtkomlig eller tömd av annan utförare än den som innehar det kommunala uppdraget.
- Kärll är felplacerade för den fordonstyp som används på hämtstället.

Avfallet ska hämtas efter åtgärder från fastighetsägaren. Åtgärderna ska följa Förbundets anvisningar.

- 35 § Vid upprepade avvikelser från gällande abonnemang, så som överfulla behållare eller felsorterat avfall har Förbundet rätt att anpassa abonnemanget till rådande förhållanden på hämtstället. Om anvisning av plats sker enligt §26 och den anvisade platsen inte kan rymma samtliga fastigheters enskilda kärll har Förbundet rätt att anpassa abonnemanget till rådande förhållande på hämtstället. Förbundet har också rätt att anpassa abonnemanget utifrån miljömässiga skäl såsom oskälig belastning av behållarresurser utifrån den uppkomna avfallsmängden. De abonnemang förbundet har rätt att anpassa till regleras under §51 och §52.

7 Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

- 36 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än avfall under kommunalt ansvar. För Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 9 - 35 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.
- 37 § Tömning av fettavskiljare och avskiljare/kombisystem för matavfall ska ske enligt standard SS-EN 1825-2, om fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren inte inhämtat medgivande från Förbundet för annat tömningsintervall. Tömning av sluten tank för matavfall ska tömmas minst en gång i månaden, om fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren inte inhämtat medgivande från Förbundet för annat tömningsintervall.

8 Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

- 38 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom Förbundets medlemskommuner som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden och hanteringen av avfallet som behövs som underlag för Förbundets renhållningsordning.
- 39 § Enligt 24 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 23 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till Förbundet.

9 Undantagsregler

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

- 40 § Anmälan eller ansökan om undantag från dessa föreskrifter ska göras av den fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som vill ha undantag. Ansökan hanteras och prövas av Förbundet eller Tillsynsansvarig nämnd. En sammanställning finns i Bilaga 3. Avgift för handläggning av anmälan och ansökan om undantag beslutas med stöd av 27 kap 1 § miljöbalken.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslagansökan avser 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 50 och 53-55 §§ ska ske senast en månad före den avsedda perioden för undantag. För ansökan som gäller sommarabonnemang skall ansökan ske senast 1 månad före perioden för sommarabonnemang börjar.

- 41 § Tidigare medgivna undantag, som inte strider mot nu gällande föreskrifter och som medgetts med stöd av tidigare föreskrifter, gäller tills vidare och enligt i beslutet angivna villkor.

- 42 § Givna undantag/tillstånd är, om inte annat anges i tillståndet, personliga, knutna till fastigheten och tidsbegränsade. De upphör per automatik att gälla vid ägarbyte.
- 43 § Givna undantag/tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsägarens/ansökarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar

- 44 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 45-48 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- 45 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskildanmälan.
- 46 § Torrt trädgårdsavfall som inte kan komposteras 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 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

- 47 § Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska ~~anmäla~~ ansöka om detta till Förbundet enligt 40 §.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

- 48 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan till Tillsynsansvarig nämnd, 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 fullständig beskrivning av anläggningen.

Förlängt hämtningsintervall

- 49 § Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten, eller använder av kommunen godkänd köksavfallskvärgång för omhändertagande av allt matavfall från den egna fastigheten, kan

efter anmälan till Förbundet medges förlängt hämtningsintervall. Vid förlängt hämtningsintervall hämtas restavfall fyra gånger per år vid åretruntabonnemang och två gånger per säsong vid sommarabonnemang. Förlängt hämtningsintervall kan beviljas under förutsättning att den minsta storleken på kärl för restavfall används, samt att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om förlängt hämtningsintervall kan återkallas om Förbundet konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller hantering via köksavfallsskurn, lämnas i behållaren för restavfall eller om Förbundet på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits.

Medgivande om förlängt hämtningsintervall kan återkallas om kärl för restavfall packas för hårt eller är överfullt vid tömning.

- 50 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsägare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till Tillsynsansvarig nämnd medges förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Förlängt intervall kan medges under förutsättning att Tillsynsansvarig nämnd 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 fastighetsägarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om förlängt hämtningsintervall kan återkallas om Förbundet eller Tillsynsansvarig nämnd konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Gemensamt kärl för delad sophämtning

- 51 § Närboende fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan efter anmälan till Förbundet använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt efterlevs. Avfallet ska rymmas i ett kärl för respektive avfallsslag med normal tömningsfrekvens och risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön får inte uppstå. Samtliga delande ska ha samma typ av abonnemang avseende utsortering av matavfall.

Med närboende menas delad fastighetsgräns, gemensam infartsväg eller liknande. Förbundet har rätt att ställa om till enskilda abonnemang om förutsättningarna för gemensamt kärl inte längre är uppfyllda.

Gemensam hämtningsplats för flera småhus- eller flerfamiljshus med enskild fakturering

52 § Flera närliggande småhus - eller flerfamiljshus som behöver mer än en behållare, kan efter Förbundets medgivande dela behållare i en gemensam avfallslösning. Förbundet ansvarar för att antalet kärl och hämtningsfrekvens motsvarar behovet.

Hushållen har ansvar för skötsel av platsen såsom om behållaren vore placerad vid fastighetsgräns och ska se till att behållare är åtkomliga på tömningsdagen.

Förbundet har rätt att ställa om till enskilda abonnemang om förutsättningarna för gemensam avfallslösning inte längre är uppfyllda.

Uppehåll i hämtning

53 § Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall samt fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar, vid permanentbostad, kan efter ansökan till Förbundet medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten-byggnaden som ansökan avser inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader.

För att uppehåll enligt denna paragraf ska beviljas för en period av ett år eller längre ska uppehåll i förekommande fall även sökas för hämtning av avfall från enskilda avloppsanläggningar enligt 55 §. Undantag från detta krav görs i särskilda fall.

54 § Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall, fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar samt latrin vid fritidsbostad med sommarabonnemang, kan efter ansökan till Förbundet medges fastighetsägare om fastigheten fritidsbostaden inte kommer att utnyttjas alls under hela hämtningssäsongen.

För att uppehåll enligt denna paragraf ska beviljas för en period av ett år eller längre ska uppehåll i förekommande fall även sökas för hämtning av avfall under kommunalt ansvar från avloppsanläggning enligt 55 §.

55 § Uppehåll i hämtning av avfall från enskilda avloppsanläggningar, kan efter ansökan till Förbundet medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten avloppsanläggningen inte kommer att nyttjas under minst ett år. För att uppehåll enligt denna paragraf ska beviljas ska slamhämtning ha skett under den senaste 12-månadersperioden och uppehåll sökas även för hämtning av rest- och matavfall, fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar samt i förekommande fall latrin enligt 53-54 §§.

- 56 § Vid medgivande av uppehåll i hämtning enligt 53-55 §§ får endast enstaka besök genomföras. Övernattning får inte ske på fastigheten. Besöket får inte heller ge upphov till sådant avfall som ska hämtas av Förbundet vid fastigheten.
- 57 § Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall från verksamheter kan beviljas efter ansökan till Förbundet om inget avfall kommer att genereras under minst 4 veckor.
- 58 § Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för maximalt två år per ansökningstillfälle, ~~och i totalt maximalt sex år~~, om inte särskilda skäl föreligger. Skyldighet att betala grundavgift kvarstår under uppehållstiden.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

- 59 § Tillsynsansvarig nämnd får efter ansökan, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsägare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken som innebär att kommunalt avfall och annat avfall som Förbundet ska ansvara för inte får hanteras av annan än Förbundet eller den som Förbundet anlitar. Detta gäller för såväl mat- och restavfall som för avfall från enskilda avlopp.
- a. Dispens för eget omhändertagande av avfall kan endast medges under förutsättning att avfallet hanteras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Sådan befrielse medges för maximalt två år per ansökningstillfälle. För det fall särskilda skäl föreligger kan dispens medges för en längre tidsperiod. Skyldighet att betala grundavgift kvarstår under uppehållstiden.
- b. ~~Dispens som innebär total befrielse från hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges endast om fastighetens bostadsbyggnad är i sådant skick att den inte kan användas för bostadsändamål och därmed är obebodd. Det innebär att avfall under kommunalt ansvar inte uppstår på fastigheten. Fastighetsägaren har inte tillgång till de kommunala återvinningscentralerna (Återbruken) och är inte skyldiga att betala grundavgift enligt avfallstaxa.~~
- b. § 59 b. Dispens som innebär total befrielse medges endast om avfall under kommunalt ansvar inte uppstår i eller intill byggnaden. Fastighetsägaren har inte tillgång till de kommunala återvinningscentralerna (Återbruken) och är inte skyldig att betala grundavgift enligt avfallstaxan. Underhåll av byggnaden får göras om material och trädgårdsavfall tas om hand i anslutning till byggnaden, utan att skada människors hälsa eller miljön.

Återkallande av dispens och undantag

- 60 § Uppstår olägenhet eller risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön kan Förbundet eller Tillsynsansvarig nämnd besluta att given dispens eller undantag upphör att gälla. I sådant fall upphör även ändrad avfallsavgift att gälla

FÖRSLAG TILL KF

10 Bilaga 1 – Tillsynsansvar

Med den Tillsynsansvariga nämnden avses den myndighet som i respektive kommun fullgör kommunens tillsynsuppgifter enligt miljöbalken. Följande nämnd utgör för närvarande (~~2019-09-26~~ 2023-10-10) tillsynsmyndighet i detta avseende i respektive kommun. Aktuell information finns även på respektive kommuns webbplats.

Arboga:	Västra Mälardalens myndighetsförbund (VMMF)
Enköping:	Miljö- och byggnadsnämnden, Enköpings kommun
Fagersta:	Västmanland-Dalarna miljö-och byggnadsnämnd
Hallstahammar:	Bygg- och miljönämnden, Hallstahammars kommun
Heby:	Bygg- och miljönämnden, Heby kommun*
Kungsör:	Västra Mälardalens myndighetsförbund (VMMF)
Köping:	Samhällsbyggnadsnämnden
Norberg:	Västmanland-Dalarna miljö- och byggnadsnämnd
Sala:	Bygg- och miljönämnden, Sala kommun*
Skinnskatteberg:	Miljö- och byggnadsnämnden, Skinnskattebergs kommun
Surahammar:	Bygg- och miljönämnden, Surahammars kommun
Västerås:	Miljö- och konsumentnämnden, Västerås kommun*

Myndighetsutövningen inom bygg-, miljö- och livsmedelsområdet handläggs kommundemensamt av Sala kommun och Heby kommun. Kommunerna har egna beslutsfattande politiska nämnder.

11 Bilaga 2 – Sortering och lämning av avfall m.m.

Följande avfallsslag ska sorteras ut och hållas skilt från restavfall:

Farligt avfall

Farligt avfall är avfall som är farligt för människor eller miljön och som därför inte ska blandas med annat avfall. Exempel på farligt avfall är kemikalier, spillolja, färgrester och lösningsmedel.

Följande produkter utgör exempel på vad som hanteras som farligt avfall:

- Färg- och lackavfall samt hartser
- Limavfall (t.ex. kontaktlim, epoxilim, spackel)
- Lösningsmedel
- Fotokemikalier (t.ex. fix och framkallare)
- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar med innehåll
- Annat surt eller starkt alkaliskt avfall (t.ex. frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)
- Avfall som innehåller kvicksilver (t.ex. termometrar, barometrar, reläer)
- Spillolja och annat oljeavfall
- Brandsläckare, gasoflaskor och andra trycksatta behållare

Farligt avfall från hushållen lämnas kostnadsfritt vid Återbruken. Det farliga avfallet skall vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Om möjligt ska avfallet lämnas i originalförpackning. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt avfallstaxa.

Matavfall

Matavfall uppkommer vid matlagning i hushåll, restauranger, storkök m.m. och utgörs av exempelvis skal och blast, teblad och kaffesump. Matavfall från hushåll ska läggas i papperspåsar tillhandahållna av VafabMiljö. Matavfall från verksamheter ska lämnas i papperspåsar/säckar som erhålls från VafabMiljö. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Matavfall kan även malas ner i avfallskvarn kopplad till slutna tank eller avskiljare/kombisystem för pumpbart matavfall. Sådant matavfall får inte blandas med annat avfall än fett från fettavskiljare. Regler om användning av köksavfallskvarn kopplad till spillvattennätet finns i respektive kommuns ABVA. Matavfall kan även komposteras, se § 47 i dessa föreskrifter. För att säkerställa att matavfall sorteras rätt får Utföraren genomföra regelbundna stickprovskontroller.

Grovavfall

Grovavfall är avfall under kommunalt ansvar som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in som [\(fastighetsnära\)](#) restavfall. Grovavfall från hushållen lämnas kostnadsfritt vid Återbruken [\(ingår i grundavgiften\)](#), där grovavfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom Förbundets försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt avfallstaxa.

Vid beställd hämtning ska grovavfallet, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Grovavfallet ska vara placerat vid fastighetens infart eller på annan för hämtningsfordonet lättillgänglig plats.

Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus och bör komposteras. Egen kompostering av trädgårdsavfall är tillåten utan anmälan. Trädgårdsavfall kan även lämnas på Återbruken. Bortforsling av trädgårdsavfall kan mot avgift enligt avfallstaxan beställas av fastighetsägaren hos VafabMiljö. För regler om eldning av trädgårdsavfall, se dessa föreskrifter, 46 §.

Latrin

Insamling sker i latrinbehållare som beställs hos VafabMiljö. Behållaren ska förslutas och vid behov göras ren på utsidan av avfallslämnare. Bortforsling av latrin beställas hos VafabMiljö mot avgift enligt avfallstaxa.

Fett

Enskilda hushåll ska lämna överbliven matolja och fett i slutna behållare (exempelvis PET-flaska) till Återbruk.

Före detta livsmedel

Butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU reglerar hanteringen av så kallade animaliska biprodukter. Regleringen av animaliska biprodukter (ABP) utgår från EU-krav och syftet med regleringen är att hindra att smitta förs vidare förs vidare till människor och djur. Före detta livsmedel är en ABP som ska sorteras ut från annat avfall och hanteras separat.

Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt

Små sällskapsdjur (maxstorlek hund) som normalt förekommer i bostäder kan 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 också tas omhand av veterinärkliniker, som även tar hand om större döda djur. Information om omhändertagande av hästar och andra större djur finns på respektive kommuns webbplats. Slaktbiprodukter som uppstår vid husbehovsjakt får lämnas i skogen. Små sällskapsdjur och mindre mängder slaktbiprodukter som läggs i kärl för restavfall ska förpackas väl innan de läggs i behållare.

Läkemedelsrester

Rester av läkemedel ska lämnas till apotek.

Stickande och skärande avfall

Behållare för kanyler hämtas vid apoteket. Fylld behållare lämnas till apotek. Övriga föremål som kan vålla skär- och stickskador (t.ex. glasföremål, spikar och nålar) ska läggas i styvt skyddshölje (t.ex. tom mjölkförpackning) innan de läggs i avfallsbehållaren. Större mängder avfall som kan ge upphov till skär- och stickskador ska paketeras för sig och betraktas som grovsopor.

Batterier

Bärbara batterier kan lämnas till försäljningsstället, i batteriholkar eller på Återbruken. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Om batterier är inbyggda i produkter hanteras dessa som elavfall. Bilbatterier lämnas till butik som säljer bilbatterier, eller lämnas på Återbruken.

El-avfall

El-avfall inkluderar avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion.

Följande produkter utgör exempel på vad som hanteras som konsumentelavfall:

- Vitvaror, t.ex. spis, diskmaskin, tvättmaskin, spisfläkt
- Kylskåp och frysar
- TV, datorskärmar
- Mobiltelefoner och surfplattor
- Mikrovågsugnar
- Datorer och tillbehör
- Hushållsapparater, t.ex. elvisp, matberedare, hårtork
- Ljuskällor t.ex. lågenergilampor, glödlampor, halogenlampor, lysrör
- Elektriska och elektroniska verktyg, t.ex. elektrisk gräsklippare, symaskin
- Brandvarnare

Konsumentavfall med producentansvar lämnas till återförsäljare eller på Återbruken. Hämtning mot avgift kan också beställas hos VafabMiljö.

Förpackningsavfall och returpapper

Hushållen ska sortera ut förpackningar och tidningar (returpapper). Dessa lämnas löst i behållare på återvinningsstation eller annan plats som anvisas av fastighetsägare, förpackningsproducent eller Vafabmiljö. ~~(när det gäller returpapper).~~

- Förpackningar av ofärgat glas
- Förpackningar av färgat glas
- Förpackningar av metall
- Förpackningar av papper, wellpapp eller kartong
- Förpackningar av hårdplast och mjukplast

Textilavfall

Textilprodukter som lämpar sig för återbruk och andrahandsförsäljning bör lämnas till textilinsamling på Återbruken eller annan textilinsamling. Textilier för återvinning lämnas till Återbruken.

Bilar och däck

Uttjänta bilar, bilbatterier och däck lämnas till producenternas insamlingssystem. Bilproducenternas nätverk BilRetur tar emot uttjänta bilar. Gamla däck lämnas till däckåterförsäljare eller till Återbruken.

Bygg- och rivningsavfall

Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad, eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård.

Exempel på bygg- och rivningsavfall är:

- Badkar, handfat, duschkabin, toalettstol
- Värmeapparater såsom värmepanna, varmvattenberedare
- Trallvirke
- Kakel och klinker
- Isolering

Bygg- och rivningsavfall omfattas inte av det kommunala ansvaret för insamling av hushållsavfall och fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som vill lämna bygg- och rivningsavfall får därför vända sig till valfri insamlingsentreprenör för bortskaffande av bygg- och rivningsavfall. Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden räknas dock som hushållsavfall. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, t.ex. asbest och impregnerat virke.

Asbest utgör farligt avfall och kan lämnas i små mängder (max en bärkasse) till Återbruket. Påsen ska vara väl försluten. Större mängder lämnas mot avgift till Gryta avfallsstation i Västerås.

Fyrverkerier och ammunition

Kontakta Polisen eller återförsäljaren av produkterna för omhändertagande av fyrverkerier, nödljus, nödraketer, sprängämnen, ammunition eller annat explosivt avfall.

Restavfall

Restavfall är det som är kvar när övriga avfallslag har sorterats ut. Restavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller annat emballage av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

FÖRSLAG TILL

12 Bilaga 3 – Ansökan och anmälan om undantag från avfallsföreskrifterna

Fastighetsägare som vill ha undantag från avfallsföreskrifterna ska ansöka eller anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd eller till Förbundet enligt tabellen nedan. Notera att alla frågor kring avfall från enskilda avlopp i Heby, hanteras av Heby kommun.

Undantag från bestämmelse	Fastighetsägaren gör anmälan om abonnemangsändring	Fastighetsägaren ansöker om undantag	Handläggs av tillsynsansvarig nämnd	Handläggs av Vafabmiljö Kommunalförbund
Kompostering av matavfall (47 §)	X	X		X
Kompostering av latrin (48 §)		X	X	
Kompostering av slam (59 a §)		X	X	
Förlängt hämtningsintervall restavfall (49 §) (förutsätter hemkompost eller köksavfallskvam och minsta kärlstorlek)		X		X
Förlängt hämtningsintervall enskilda avloppsanläggningar (50 §)		X	X	
Gemensamt (delat) kärl (51 §)	X			X
Gemensam hämtningsplats (52 §)	X			X
Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall (53-54 §§)		X		X
Uppehåll i hämtning av latrin (54 §)		X		X
Uppehåll i hämtning av slam och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar (55 §)		X		X
Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall för verksamheter (57 §)		X		X
Eget omhändertagande, mat- och restavfall samt avfall från enskilda avlopp (59a §)		X	X	
Befrielse från hämtning av avfall (§59b)		X	X	

13 Bilaga 4 – Ordlista

Abonnemang: Regelbunden avfallshämtning enligt visst schema. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att ha ett abonnemang. Abonnemang finns för olika typer av avfallsbehållare och hämtningsintervall.

Avfall: Varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med, avser att göra sig av med eller är skyldig att göra sig av med.

Avfallsbehållare/behållare: Kärll, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare, sluten tank eller avskiljare/kombisystem för pumpbart matavfall eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

Avfallskvarn: Kvarn för sönderdelning av matavfall där det malda avfallet kan följa med avloppsvattnet ut eller gå till spillvattenledningen eller till separat tank eller avskiljare.

Avfallsutrymme: Byggnad eller del av byggnad avsedd för förvaring av avfallsbehållare.

Avloppsanläggning: Till exempel slamavskiljare, sluten tank, minireningsverk, förmultningstolett eller liknande.

Dispens: Befrielse från att följa viss regel.

Dragväg: Det avstånd, mätt enkel väg, kärlet behöver dras ifrån sin uppställningsplats till hämtningsfordonets uppställningsplats.

Eget omhändertagande: Fastighetsägare kan i vissa fall få ta hand om sitt avfall själv i stället för att lämna det till VafabMiljö. Ett exempel är kompostering av latrin.

Enskilda avlopp: Avloppsanläggningar som inte är anslutna till det kommunala avloppsnätet.

Farligt avfall: Avfall som är till exempel giftigt, brandfarligt eller frätande och utgör en fara för människa och miljö. Se Bilaga 2.

Fritidsbostad/Fritidshus: Fastighet som inte bebos permanent, till exempel sommarstuga.

Grundavgift: Avfallsavgiften är uppdelad i två delar – grundavgift och rörlig avgift. Grundavgiften täcker kostnader för Återbruken, men även för kundtjänst och annan administration. Skyldigheten att betala grundavgift kvarstår därför även om fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare har beviljats undantag enligt § 53-59a. [Grundavgiften beskrivs ytterligare i gällande Avfallstaxa.](#)

Grovavfall: Skrymmande avfall som på grund av sin storlek eller andra egenskaper inte ska läggas i det vanliga kärlet för restavfall.

Hämtställe för avfallsbehållare: Den plats där avfallsbehållarna är placerade.

Kommunalt avfall: Avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, dock inte avfall från tillverkning, avfall från jord- och skogsbruk, avfall från fiske, avfall från septiktankar, avloppsnät och avloppsrening, bygg- och rivningsavfall, och inte heller uttjänta bilar.

Kommunalt ansvar: Vad som är avfall under kommunalt ansvar framgår av 15 kap. 20 § miljöbalken. Det avfall som kommunen ansvarar för är:

1. kommunalt avfall,
2. avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för
 - a) hushållspillvatten, eller
 - b) spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten
3. latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och
4. bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet (gäller från 2023).

Komplementbyggnad: Byggnad som inte används eller kan användas för bostadsändamål, kan klassas som komplementbyggnad, om de fyller samma funktion som ett förråd, uthus, garage eller dylikt. Komplementbyggnaden skall stå i nära anslutning till bostadshuset samt vara fristående. En komplementbyggnad är inte inrättad för boende. För komplementbyggnad utgår ingen grundavgift.

Kompostering: Nedbrytning av organiskt avfall med hjälp av syre och mikroorganismer.

Latrin: Innehållet i en torrtoalett, förmultningstolett eller liknande som samlas upp i en behållare.

Minireningsverk: Typ av reningsanläggning för små avlopp. Tekniken som används för rening är i princip densamma som i större kommunala reningsverk, det vill säga sedimentering, biologisk rening och kemisk fällning. Det finns även minireningsverk med enbart biologisk rening och enbart kemisk rening.

Nyttjanderättshavare: Den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.

Permanentboende/permanentbostad: Bostad som är avsedd för stadigvarande boende.

Producentansvar: Skyldighet för producent att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortscaffas. Producentansvar gäller exempelvis för däck, förpackningar.

Slam: Biologiska partiklar i vatten från till exempel slamavskiljare, slutna tankar och fettavskiljare.

Små avlopp: Avloppsanläggning för en eller flera fastigheter som inte är ansluten till kommunalt reningsverk. Havs- och vattenmyndigheten använder begreppet små avloppsanläggningar avseende anläggningar dimensionerade för belastning upp till och med 200 personekvivalenter.

Undantag: De fall då föreskrifterna inte tillämpas. Förutsättningarna för undantag ska finnas i avfallsföreskrifterna.

Uppställningsplats för hämtningsfordonet: Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet.

Verksamhet: Till verksamheter räknas organisationer, företag, kommunala verksamheter med flera (ej hushåll, d.v.s. privatpersoner som genererar avfall utan att det görs inom ramen för en yrkesmässig verksamhet eller föreningsverksamhet).

Återanvändning: Produkter eller komponenter används en andra gång i samma syfte för vilket de ursprungligen var avsedda istället för att kasseras.

Återvinning: Tillvaratagande av material från avfall som kan användas vid tillverkning av nya produkter, så kallad materialåtervinning. Förbränning av avfall är energiåtervinning.

Återvinningscentral (ÅVC)/Återbruk: En bemannad central där hushåll (och andra organisationer) kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, farligt avfall och annat avfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare.

Återvinningsstation (ÅVS): Insamlingsställe där förpackningar och tidningar lämnas.

Om oss

VafabMiljö är ett kommunalförbund bildat av Heby, Enköping och alla kommuner i Västmanland. Vi arbetar med avfallshantering på ett sätt som är långsiktigt och hållbart. Våra mål är att avfallsmängderna ska minska och att avfallet ska ses som en resurs. Allt ska återanvändas eller återvinnas så långt det bara är möjligt. Genom att dela med oss av vår kunskap och erbjuda bra lösningar vill vi ge dig förutsättningar att vara med och skapa en hållbar framtid. Tillsammans kan vi rädda världen lite varje dag, brukar vi säga.

Postadress: Box 140, 721 05 Västerås
Besöksadress: Gasverksgatan 7, 721 30 Västerås
Organisationsnummer: 222000–3129
021-39 35 00
info@vafabmiljo.se
vafabmiljo.se



VMKF § 665

Dnr 2023/364

VMKF 2023/364 Synpunkter Föreskrifter

Föredragande: Anna Malmström, avfallsstrateg

Direktionen fattade beslut om att skicka ett förslag till reviderade Avfallsföreskrifter till kommunerna för utställning vid sitt sammanträde i juni 2023. Samtliga medlemskommuner har genomfört utställning under minst fyra veckor under sensommaren. Vafabmiljö har även samrått med berörda myndigheter och större fastighetsägare.

Sammanlagt 11 svar har inkommit. Fem av svaren föreslås föranleda en åtgärd. Efter att dess ändringar har åtgärdats i förslaget är de reviderade föreskrifterna redo att skickas till medlemskommunerna för beslut i kommunfullmäktige innan årsskiftet och träda i kraft den 1 januari 2024 som planerat.

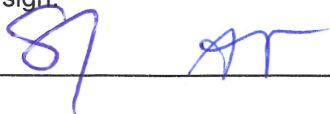
Direktionen beslutade

att godkänna samrådsredogörelsen och lägga den till handlingarna

att skicka förslaget till reviderade avfallsföreskrifter, med införda ändringar utifrån samrådsredogörelsen, till kommunerna för beslut

att de reviderade Avfallsföreskrifterna föreslås gälla från den 1 januari 2024

Justerares sign.



Utdragsbestyrkande

KSLU § 142 Månadsuppföljning september 2023

INLEDNING

Månadsuppföljningen september 2023

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4788, månadsrapport september 2023

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att kommundirektören ges i uppdrag att, i enlighet med tidigare beslut och
inriktning, fortsätta arbetet med att uppnå balans mellan verksamhet och
finansiering och återrapportera utfallet till kommunstyrelsen, samt
att månadsuppföljningen till och med september läggs till handlingarna.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att kommundirektören ges i uppdrag att, i enlighet med tidigare beslut och
inriktning, fortsätta arbetet med att uppnå balans mellan verksamhet och
finansiering och återrapportera utfallet till kommunstyrelsen, samt
att månadsuppföljningen till och med september läggs till handlingarna.

Moderaterna återkommer till kommunstyrelsen med förslag.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Månadsuppföljning september 2023

KOMMUNSTYRELSEN

Ledningsutskottet

2023-11-01

INNEHÅLL

SAMMANFATTNING	5
Resultaträkning	5
<i>Verksamhetens nettokostnader</i>	6
<i>Skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning</i>	7
<i>Finansnetto</i>	7
FINANSFÖRVALTNING	8
NÄMNDERNA	9
Driftredovisning.....	9
<i>Kommunstyrelse</i>	9
<i>Kultur- och fritidsnämnd</i>	10
<i>Skolnämnd</i>	10
<i>Äldre – och omsorgsnämnd</i>	11
<i>Social- och arbetsmarknadsnämnd</i>	11
Investeringsredovisning.....	11
<i>Kommunstyrelse</i>	12
<i>Äldre- och omsorgsnämnd</i>	12
<i>Finansförvaltning</i>	12
ÖVRIGT	13
<i>Kommunstyrelsens förfogande</i>	13
<i>Likviditet</i>	13
<i>Resultatutjämningsreserv</i>	13
UTVALDA NYCKELTAL	14
<i>Sjukfrånvaro per månad, %</i>	14
<i>Personalstatistik 2021–2023, jämförelsemånad september</i>	14
<i>Befolkningsprognos 2023 samt befolkningsutveckling per månad</i>	15
<i>Finansförvaltningen – finansiella mål</i>	15
<i>Nämnderna</i>	15

SAMMANFATTNING

Resultaträkning

Mnkr	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall sep 2023	Prognos 2023	Avvikelse
Verksamhetens intäkter	365,7	348,7	¹ 641,1	425,6	76,9
Verksamhetens kostnader	-1 870,6	-1 851,8	¹ -1 770,0	-1 948,5	-96,7
Jämförelsestörande kostnader	-18,9				
Avskrivningar	-77,4	-80,5	-69,5	-91,4	-10,8
Verksamhetens nettokostnader	-1 601,1	-1 583,7	-1 198,3	-1 614,3	-30,6
Skatteintäkter	1 137,3	1 150,5	878,8	1 167,4	16,9
Generella statsbidrag och utjämningsbidrag	460,7	468,7	364,9	485,9	17,1
Verksamhetens resultat	-3,1	35,6	45,4	38,9	3,4
Finansiella intäkter	7,3	7,2	10,3	12,2	5,0
Finansiella kostnader	-6,4	-16,8	-15,2	-19,6	-2,7
Resultat efter finansiella poster	-2,2	25,8	40,6	31,5	5,7
Extraordinära poster					
Årets resultat	-2,2	25,8	40,6	31,5	5,7
Reavinster	-2,5		-40,5	-40,5	-40,5
Årets justerade balanskravsresultat	-4,7	25,8	0,1	-9,0	-34,8
Medel från resultatutjämningsreserv (RUR)	-	-	-	-	
Årets balanskravsresultat	-4,7	25,8	0,1	-9,0	-34,8

I enlighet med KF § 88 ges Bufff Västmanland 60 tkr i ekonomiskt stöd. Beloppet tas ur eget kapital och innebär att det budgeterade resultatet sänks med samma summa.

Resultatet per 30 september uppgår till 40,6 mnkr. I periodresultat ingår 40,5 mnkr i bokförda reavinster.

Årsprognosen för 2023 har i denna prognos försämrats med 3,8 mnkr jämfört med föregående prognos. Den stora förändringen ses i prognosen över skatteintäkterna som försämrats med 4,2 mnkr. Prognosen över verksamhetens nettokostnader har istället förbättrats med 0,3 mnkr.

Det justerade balanskravsresultatet, där reavinster avräknats, är prognosticerat till -9 mnkr vilket ger en budgetavvikelse på -34,8 mnkr.

SKR:s prognos i cirkulär 23:41 över skatteunderlagets utveckling medger inte att medel från

¹ Inkl interna poster

resultatutjämningsreserven används för att balansera upp det justerade balanskravsresultatet.

VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER

Helårsprognosen för nettokostnaderna uppgår till -1 614,3 mnkr vilket motsvarar en avvikelse på -30,6 mnkr från budget.

Verksamhetens intäkter

Prognosen för intäkterna är beräknad till 425,6 mnkr, vilket är 76,9 mnkr bättre än budget.

De stora prognosticerade positiva posterna är för reavinster (+40,5 mnkr), försäljningsintäkter tillsammans med taxor och avgifter (+18,8 mnkr), försäljning av exploateringsmark (+7,1 mnkr) och EU-bidrag (+6,4 mnkr). De poster som avviker negativt från budget är riktade statsbidrag och kostnadsersättningar (-9 mnkr), till stor del kopplat till ett lägre antal anställningar med anställningsstöd än budgeterat, men också till andra projekt som inte beräknas bli lika dyra som budgeterat.

Verksamhetens kostnader och avskrivningar

Den sammanräknade helårsprognosen för rubricerade poster visar på en negativ avvikelse från budget med -107,4 mnkr, fördelat enligt nedan.

Köp av huvudverksamhet, bidrag

Totalprognosen pekar nu på ett underskott på -37,9 mnkr. Placeringskostnader och försörjningsstöd beräknas nu avvika med -21,3 mnkr resp -2 mnkr och de interkommunala kostnaderna med -5,2 mnkr från budget. Den del av samhällsfinansierade transporter som redovisas här avviker med -5,7 mnkr och bostadsanpassningen -2 mnkr.

Personalkostnader

Budgetavvikelsen beräknas nu bli -12,7 mnkr, vilket är 0,7 mnkr sämre än föregående prognos. Negativa avvikelser för SKN -8,3 mnkr (-8,9 mnkr föregående prognos) och ÄON -22,7 mnkr (-22,4). Positiva avvikelser för KS-kontoren +6,5 mnkr (+5,7) och SAN +14,9 mnkr (+15,2) där vakanser och färre antal med anställningsstöd är orsakerna. De personalrelaterade kostnader som återfinns inom Finansförvaltningen beräknas ge ett underskott -2,7 mnkr då pensionskostnaderna beräknas bli högre än budgeterat men möts till viss del av uttag ur överskottsfond som redovisas som finansiell intäkt.

Övriga kostnader/interna kostnader/avskrivningar

Prognosen för rubricerade poster visar ett underskott på -56,9 mnkr (-60,0). Kommunstyrelsens verksamheter -44,6 mnkr (-44,4), där de stora posterna är rivningskostnader -9,1 mnkr, ökade elkostnader -7,5 mnkr, ökade kostnader för leasing och drivmedel -9,4 mnkr, samhällsfinansierade transporter -2,7 mnkr och ökade hyreskostnader -4,3 mnkr. SKN -3,2 mnkr (-6,6). Kostnader för hyra, städ och inköp av material beräknas avvika negativt men kan delvis mötas med lägre måltidskostnader. ÄON +1,1 mnkr (1,0). Lägre hyreskostnader än vad som först aviserats från fastighetsenheten samt att även prognosen för måltider beräknas bli lägre än budgeterat. Kostnaderna för inhyrd personal ökar och avviker med -6,7 mnkr. SAN -6,8 mnkr (-6,8). Inhyrd personal -6,0 mnkr, konsulttjänster -0,4 mnkr, hyra -0,4 mnkr. Finansförvaltningen -3,8 mnkr (-3,7). Intern reglering av riktade generella statsbidrag till nämnd med verksamhetsansvar -5,0 mnkr. Övergång till att redovisa externa hyreskontrakt som finansiell leasing +2,9 mnkr, möts av en finansiell kostnad och den slutliga resultatpåverkan av övergången beräknas bli -0,5 mnkr.

SKATTEINTÄKTER, GENERELLA STATSBI DRAG OCH UTJÄMNING

I senaste skatteprognosen (SKR:s cirkulär 23:41) beräknas skatteintäkterna bli 16,9 mnkr bättre än budgeterat, vilket är en försämring med -4,1 mnkr jämfört föregående skatteprognos.

Prognosen för de generella statsbidragen i samma cirkulär är +11,6 mnkr jämfört med budget. Till det kommer generella statsbidrag som är att betrakta som riktade för utökad sjuksköterskebemanning +5,0 mnkr och kommunstöd kopplat till kriget i Ukraina +0,5 mnkr. Sammantaget är avvikelseprognosen för skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning +34 mnkr.

FINANSNETTO

Finansnettot beräknas bli 7,4 mnkr vilket är 2,3 mnkr bättre än budgeterat.

De finansiella kostnaderna beräknas bli 2,7 mnkr högre än budgeterat. I och med att kommunen redovisar inhyrda lokaler som finansiell leasing redovisas delar som finansiell kostnad (3,5 mnkr). Prognosen för låneräntorna är 0,9 mnkr lägre än budgeterat trots att räntenivåerna är högre än vad som antogs när budgeten beräknades. Förbättringen kopplas till att nyupplåningen av de beslutade 190 mnkr har kunnat skjutas fram i tid. Låneräntorna fördelas mellan kommunen och VA-verksamheten och Finansförvaltningen debiterar VA-verksamheten dess andel av kommunens låneränta (2,1 mnkr) löpande under året.

De finansiella intäkterna beräknas bli 4,8 mnkr högre än budgeterat. Avvikelsen beror till största del på att ett uttag har gjorts från överskottsfonden hos KPA för att möta kostnaden för värdesäkringspremien (pensioner).

FINANSFÖRVALTNING

Mnkr	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall sep 2023	Prognos 2023	Avvikelse
Pensionskostnader	-103,5	-145,0	-104,1	-149,7	-4,8
Reavinst, markförsäljning	2,2	0,0	40,3	40,3	40,3
Övrigt finans	71,3	120,3	118,7	120,8	0,5
Skatteintäkter	1 137,3	1 150,5	878,8	1 167,4	16,9
Generella statsbidrag/utjämning	460,7	468,8	364,9	485,9	17,1
Finansnetto	1,6	-9,7	-3,4	-5,5	4,2
Summa finansförvaltningen	1 569,7	1 584,9	1 295,2	1 659,1	74,2

Finansförvaltningens avvikelseprognos är +74,2 mnkr jämfört med budget.

Inom finansförvaltningen redovisas kostnader för arbetsmarknadsförsäkringar, arbetsgivaravgifter, pensionskostnader, hanteringen av påminnelser och krav. Intäkter i form av internränta och po-pålägg kommer från verksamheterna. Intäkten för po-pålägget ska möta vissa pensionskostnader och särskild löneskatt kopplad till dessa, arbetsgivaravgifter och avtalsförsäkringar. Kommunen övergår till att redovisa inhyrda lokaler som finansiell leasing i enlighet med rekommendation från RKR (Rådet för Kommunal Redovisning) vilket beräknas påverka resultatet med -0,5 mnkr.

Prognosen för såväl kostnaderna för arbetsgivaravgiften som intäkterna för po-pålägget överstiger budget och nettoavvikelsen beräknas till +2,2 mnkr. Pensionskostnaderna beräknas överstiga budget med -4,8 mnkr och möts av en ökad finansiell intäkt, se kommentar sid 6. Intäkten för internräntan beräknas avvika med -1,4 mnkr. Realisationsvinster för såld mark redovisas inom finansförvaltningen och prognosen uppgår nu till 40,3 mnkr.

Skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning samt finansnetto, se sid 6.

NÄMNDERNA

Driftredovisning

Mnkr	Bokslut 2022	Budget 2023	Utfall sep 2023	Prognos 2023	Avvikelse
Kommunstyrelse	267,6	241,2	198,8	262,2	-21,0
- varav Kommundirektör/Stab för utv o förv	61,7	69,6	52,0	68,1	1,5
- varav Personalkontor	9,0	12,2	10,2	12,2	0,0
- varav Ekonomikontor	15,4	12,5	8,6	12,0	0,5
- varav Tekniskt kontor	134,9	95,6	96,7	124,5	-28,9
- varav Räddningstjänst	24,4	27,2	17,2	27,5	-0,3
- varav Samhällsbyggnadskontor	22,2	23,9	14,0	17,8	6,2
Revision	0,9	1,0	0,6	1,0	0,0
Överförmyndare	2,7	3,3	1,4	3,3	0,0
Kultur- och fritidsnämnd	60,0	62,1	48,9	62,1	0,0
Skolnämnd	618,6	613,8	456,4	634,6	-20,9
Äldre- och omsorgsnämnd	622,1	488,2	389,3	489,8	-1,6
Social- och arbetsmarknadsnämnd		149,6	137,8	174,6	-24,9
Summa nämnder	1 571,8	1 559,0	1 231,1	1 627,5	-68,5

Nämnderna prognosticerar sammantaget med en avvikelse på -68,5 mnkr, vilket är en försämring med -1,6 mnkr, jämfört delårsrapporten.

Nedan kommenteras nämnder/kontors eventuella avvikelser:

KOMMUNSTYRELSE***Kommundirektör/Staben för utveckling och förvaltning***

Prognosticerar +1,5 mnkr på helheten. En obudgeterad intäkt och lägre personalkostnader bidrar till överskottet. Konsultkostnader inom upphandlingsenheten för att täcka upp sjukfrånvaro håller nere överskottet med ca 0,8 mnkr.

Ekonomikontor

Personalkostnader beräknas ge ett överskott på ca 1 mnkr beroende på en vakant tjänst samt föräldraledigheter. Övriga kostnader prognostiseras till ett underskott på -0,5 mnkr, det består främst av ökade kostnader för administration, externa avgifter och konsultkostnader kopplade till ekonomisystemet.

Tekniskt kontor

Kontorsledning, +1,3 mnkr personalvakanser

Samhällsfinansierade transporter -9,0, ökade drivmedelskostnader och antal resande på samma nivå som före pandemin.

Gata/Park totalt +0,3 mnkr. Ökad försäljning av skog täcker tidigare prognosticerade underskott på verksamheterna.

Fastighetsenheten totalt -16,3 mnkr. Nytt elavtal -7,5, Rivning av Åkraskolan -7,4, vakanser på personal +0,9. En del större skador har under året uppstått på våra fastigheter t ex Klockarbo förskola, simhallen och Salberga idrottshall och påverkar utfallet för entreprenadkostnader. Implementering av nytt fastighetssystem har efter förseningar färdigställts och kostnaden för detta fallit ut under året. I prognosen har vi inte tagit hänsyn till kostnaderna för moduletableringarna för Ekorren, Dalhem samt Emmylunds förskola. Upphandling pågår och många osäkerhetsfaktorer råder i dagsläget. Osäkerhet gäller vid prognos för entreprenadkostnaderna avseende snöröjning och sandning. På grund av ökad entreprenadkostnad efter senaste upphandlingen har stor del av årsbudget för detta redan upparbetats. Allt detta -2,4 mnkr.

Kart/mät +0,3 mnkr. Vakanta tjänster under året.

Teknisk service -2 mnkr. Ökade lokalkostnader på samtliga verksamheter, mindre försäljning från förrådet och mindre interna intäkter på maskiner och verkstad. Måltid -3,1, ökade livsmedelskostnader och lägre interna intäkter.

Måltidenheten -3,1 mnkr, ökade livsmedelskostnader och lägre interna intäkter

Samhällstekniska enheten -0,3, ökade kapitalkostnader och ökad personalkostnad på trafikadministration.

Räddningstjänst

Ett mindre underskott beräknas för personalkostnader.

Samhällsbyggnadskontor

Löpande ordinarie verksamheten beräknas göra ett underskott på -0,5 mnkr. Kostnaderna för bostadsanpassning beräknas bli 1,9 mnkr högre än budgeterat men kan hållas nere av övriga kostnadsminskningar i verksamheten på 1,4 mnkr.

Försäljning av exploateringsmark ger ett redovisat överskott på 6,7 mnkr och helårsprognosen blir därför +6,2 mnkr.

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMND

Håller en stabil ekonomi för 2023 utan några större risker för oväntade kostnader.

SKOLNÄMND

Central förvaltning: Förmodat resultat vid årets slut är svagt positivt vilket beror på vidtagna besparingsåtgärder. Då nämndens kostnader är högre än budgeterat försämras dock resultatet något.

Förskolan: De interkommunala kostnaderna för förskolan är högre än budgeterat, då kostnaderna drivs upp av att det är flera förskolor inom kommunen som har tomma platser. Framför allt på landsbygden. Många enheter har haft svårt att anpassa verksamheten till de ökade kostnaderna till följd av inflationen. Detta kommer att leda till underskott om inga åtgärder vidtas.

Anpassad gymnasieskola: Prognosen visar på ett positivt resultat på grund av ökade intäkter.

Anpassad grundskola: Enligt prognosen förmodas ett underskott på grund av obudgeterade elevökningar vilket bidragit till högre personalkostnader.

Grundskola: Prognosen visar på ett stort underskott, delvis beroende på ökade personalkostnader samt ökade hyreskostnader som inte inkluderats i budget. 1 mnkr av underskottet tillhör elevhälsan och har uppstått på grund av betydande sänkning av statsbidrag som man inte kände till när man la budget.

Vuxenutbildning och Svenska för invandrare: Visar i dagsläget ett minusresultat men det råder en osäkerhet gällande intäkter vilket gör att det finns en viss sannolikhet för ett positivt resultat i slutet av året.

ÄLDRE – OCH OMSORGSNÄMND

Prognosen per september visar på ett underskott på -1,6 mnkr jmf med -1,4 mnkr i delårsprognosen. Den förändrade prognosen beror i sin helt på inhyrda sjuksköterskor under perioden juni till september. I övrigt är det oförändrat jmf med föregående prognos och lämnas därför utan kommentar. Prognososäkerheten bedöms fortsatt vara hög och sätts därför till som tidigare +/- 6,5 mnkr. Osäkerheten beror i huvudsak på svårigheten att rekrytera sjuksköterskor och rehab personal inom hemsjukvården, vilket kan leda till ett ökat behov av inhyrd personal (1,8 mnkr). Rekrytering pågår men det är svårt att finna personal. Effekten av nya regler för dygnsvila och avskaffande av delade turer bidrar till osäkerheten med ca 4 mnkr. Det pågår också en diskussion mellan fastighetsenheten och fastighetsägaren gällande hyreskostnaden för ett äldreboende vilket kan generera en kostnadsminskning för nämnden under en period, vilket också ryms i prognososäkerheten. Sjuklöner uppgår till ca 1 mnkr/månad och frånvaron driver i sin tur upp behovet av timvikarier.

SOCIAL- OCH ARBETSMARKNADSNÄMND

Helårsprognosen pekar på ett underskott på -24,9 mnkr för SAN, vilket är en försämring med -0,5 mnkr jämfört delårsprognosen. Prognosen bygger på att nuvarande placeringar inom IFO området avslutas enligt plan och att inga nya tillkommer. Vilket gör prognosen högst osäker. Prognososäkerheten bedöms i nuläget till +/- 10 mnkr. För närvarande är det placeringar inom vuxenområdet inkl skyddsplaceringar som ökat under perioden. Takten på placeringar av barn och unga har minskat något men är för tidigt att bedöma om det är trendbrott över längre tid.

Investeringsredovisning

Mnkr	Budget 2023	Ack utfall sep 2023	Prognos 2023	Avvikelse
Kommunstyrelse	282,6	52,7	178,9	103,8
- varav <i>Kommundirektör</i>	3,8	0,4	3,8	0,0
- varav <i>Tekniskt kontor</i>	289,0	98,3	220,4	68,6
- därav <i>Gata/park</i>	41,9	6,8	21,9	20,0
- därav <i>VA-kollektiv</i>	29,1	6,8	10,1	19,0
- därav <i>Fastighet</i>	209,6	84,1	181,8	27,9
- därav <i>Teknisk service</i>	0,0	-0,1	-0,1	0,1
- därav <i>Samhällstekniska</i>	8,3	0,8	6,7	1,6
- varav <i>Räddningstjänst</i>	1,5	0,8	1,5	0,0
- varav <i>Samhällsbyggnadskontor</i>	-11,7	-46,9	-46,9	35,1
Skolnämnd	7,2	0,9	7,2	0,0
Äldre- och omsorgsnämnd	9,7	2,1	9,7	0,0
Finansförvaltning	0,0	2,2	2,2	-2,2
Summa	299,6	57,9	198,0	101,6

Årets investeringsbudget uppgår till 259,8 mnkr, till det läggs 39,8 mnkr i tilläggsanslag från 2022. Därefter uppgår investeringsbudgeten till totalt 299,6 mnkr. Per sista september har netto 57,9 mnkr upparbetats. Helårsprognosen pekar på att investeringsredovisningen kommer ha ett överskott på 101,6 mnkr. Av överskottet kopplas ca 40 mnkr till försäljning av skog och fastigheter och resterande del till uppskjutna projekt.

Nedan kommenteras nämnder/kontors eventuella avvikelser:

KOMMUNSTYRELSE

Tekniskt kontor

Gatuprogram: Avsaknad av asfaltsavtal har gjort att många projekt inte kommit i gång enligt plan. Nu har arbetena dock igångsatts med avtal som går att använda. Arbetena hinner dock inte slutföras i år.

VA-program: Projekt Kv Silvervallen beräknas inte komma igång (4,4 mnkr). Projekt TS-ledning Sala-Broddbo har inte startat (3,1 mnkr). I övrigt beror prognosavvikelserna bl a på personalvakanser.

Lokalprogram: Prognosen är ett överskott på 27,9 mnkr. De båda stora skolprojekten löper vidare 2024 och framåt vilket innebär att återstående medel kommer begäras överförda till nästa år i bokslutet. För Åkraskolprojekt råder stor osäkerhet för slutkostnaden avseende sanering av marken. Skyfallet som drabbade Sala i början av september gjorde även att skyddsrumsgropen på Åkraskolan svämmade över, trots att pumparna gick för fullt. Hela skyddsrummbotten bestående av cellplast, vattentät duk och armeringsjärn flöt upp och blev skev. Hela skyddsrummbotten har fått demonteras, gjorts om med nya inmätningar och därefter monteras tillbaka.

Samhällsbyggnadskontor

Under markinköp är det enbart Evelund som är genomfört och inget mer är planerat.

Som försäljningsinkomster redovisas första delen av försäljningen av skog till Ramnäs skog, Sörskogen/Lantmannagatan, Svepnäs 1:59 samt Ekeby mosse.

Exploateringar av Salaborg och BoKlok är pausat.

ÄLDRE- OCH OMSORGSNÄMND

Under perioden okt-dec kommer taklyftar på alla särskilda boenden att bytas ut till en beräknad kostnad på 2,4 mnkr. Inventarier till Bergsmansgatan är inköpt samt även utbytesinventarier vid andra verksamheter. Utrustning för digitala hjälpmedel inom demensvården är också inköpt.

FINANSFÖRVALTNING

Enligt KF § 90 2020 ökar kommunen kapitalinsatsen i Kommuninvest med 2,2 mnkr 2023.

ÖVRIGT

KOMMUNSTYRELSENS FÖRFOGANDE

12 598 tkr har avsatts i budget 2023 till Kommunstyrelsen att förfoga över. Per sista september har 5 562 tkr delats ut. Prognosen är att hela förfogandet delas ut under året. Om så inte sker kommer återstoden att höja resultatet.

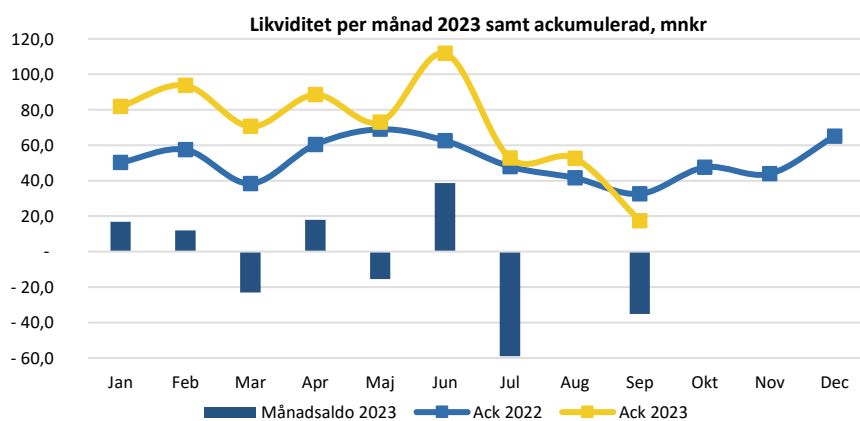
KS förfogande 2023 (belopp i tkr)	12 598	Beslutsdatum
Bris	-47	KS § 163 2022-10-19
Arkiv Västmanland	-68	KS § 181 2022-11-16
Rivningskostnader Möklinta skola/förskola	-2 824	KS § 69 2023-05-10
Sala hembygds- och fornminnesförening	-963	KS § 72 2023-05-10
Sala Silvergruva AB	-1 500	KS § 82 2023-06-07
Sala blåsorkester	-160	KS § 110 2023-08-16
Återstår av Kommunstyrelsens förfogande	7 036	

LIKVIDITET

De ackumulerade utbetalningarna har hittills varit större än inbetalningarna och de likvida medlen har minskat med ca 48 mnkr jämfört årsskiftet.

I den antagna budgeten för 2023 finns ett beslut om att låna upp 190 mnkr för att täcka årets budgeterade investeringsutgifter för nya Åkraskolan och Möklinta skola och det kommer effektueras under sista kvartalet.

Kommunen har också en checkräkningskredit på 60 mnkr som ökar förmågan att göra de löpande utbetalningarna.



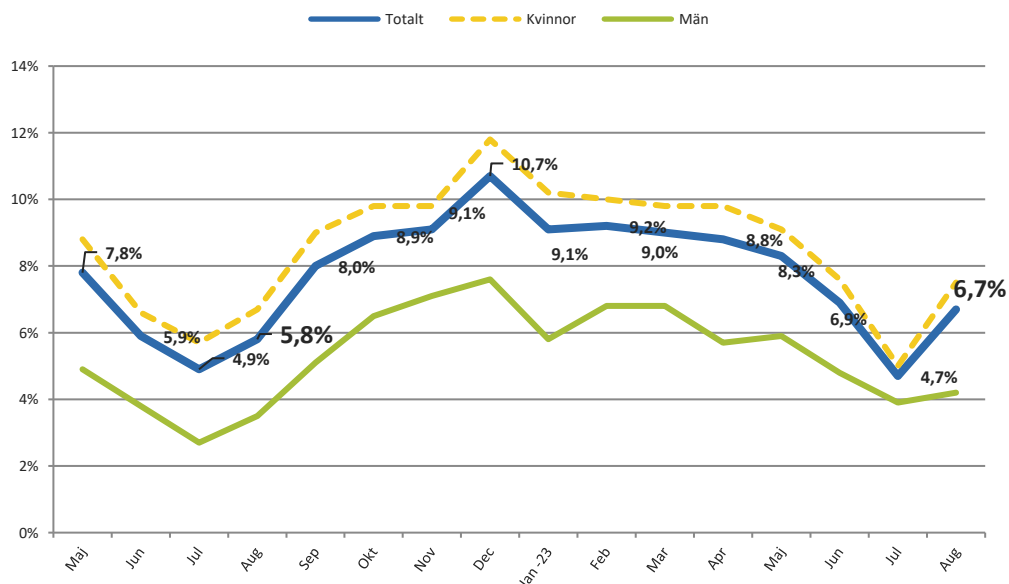
RESULTATUTJÄMNINGSRESERV

Sala kommun har 15,1 mnkr avsatt i resultatutjämningsreserv (RUR).

Enl SKR:s prognos (cirkulär 23:41) över utvecklingen av skatteunderlaget och kommunens egna riktlinjer är det inte möjligt att nyttja RUR under 2023 för att täcka ett negativt balanskravsresultat.

UTVALDA NYCKELTAL

SJUKFRÅNVARO PER MÅNAD, %

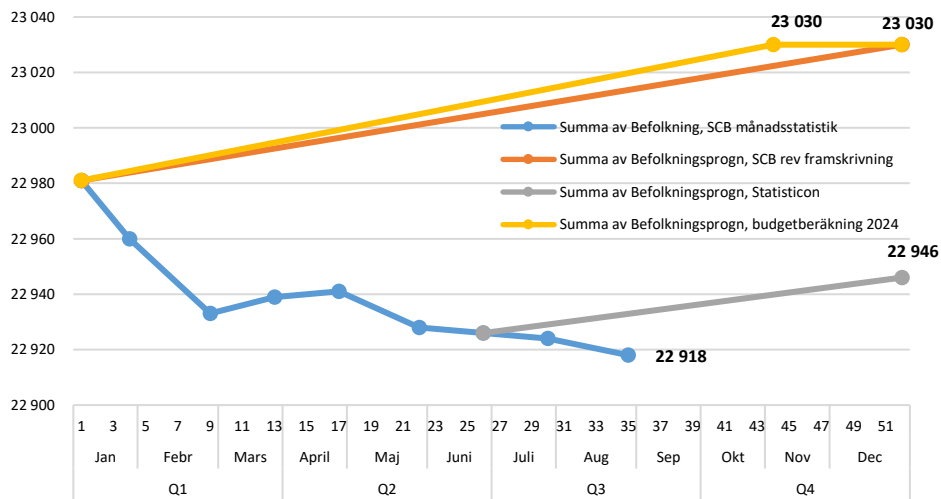


PERSONALSTATISTIK 2021–2023, JÄMFÖRELSEMÅNAD SEPTEMBER

	Sep 2021	Sep 2022	Sep 2023
Antal anställda personer ²	2 016	2 091	2 102
Anställda årsarbetare (ej timavlönade) ²	2 005	2 086	2 094
Visstidsanställda årsarbetare ²	294	246	194
Andel heltidsanställda av tv-anställda	97,13 %	97,80 %	98,09 %

² Urval: AVA, Vikariat och Tillsvärdareanställda

BEFOLKNINGSPROGNOS 2023 SAMT BEFOLKNINGSUTVECKLING PER MÅNAD



FINANSFÖRVALTNINGEN – FINANSIELLA MÅL

	Bokslut 2022	Budget 2023	Prognos 2023
Årets resultat, mnkr	-2,2	25,8	31,5
Årets resultat, %	-0,1	1,6	1,9
Årets balanskravsresultat, mnkr	-4,7	-	-9,0
Årets nettokostnader, mnkr	1 601,1	1 583,7	1 614,3
Förändring, %	7,0	4,2	0,8
Årets skatter o generella bidrag	1 598,0	1 619,2	1 653,3
Förändring, %	4,7	4,6	3,5
Nettokostnadsandel av skatteintäkter, bidrag och utjämning, %	100,1	97,8	97,6
Nämndernas avvikelse, mnkr	-60,5	-	-68,5

NÄMNDERNA

Nämnd	Nyckeltal	Mar	Apr	Maj	Aug	Sep	Okt
SAN	Antal hushåll med försörjningsstöd	147	180				
SAN	Antal placeringsdygn barn och unga	1 292	1 210				
ÄON	Under månaden verkställda LSS-beslut	289	285				
ÄON	Beläggningsgrad särskilt boende, %	100	100				
ÄON	Beslutade insatstimmar hemtjänsten	16 176	21 437				
ÄON	Antal korttidsdygn, SoL						

Månadsuppföljning
Kommunstyrelsen

Ledningsutskottet

ANTAGEN § x | xxxx-xx-xx | DIARIENUMMER 20xx/xxx | REVIDERAD § x | xxxx-xx-xx | DIARIENUMMER 20xx/xxx

SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala

KSLU § 143 Äldreomsorgens kostnader i Sala kommun

INLEDNING

Kommunstyrelsens ledningsutskott beslutade den 30 mars 2023, § 51, att uppdra till ekonomichefen att utreda äldreomsorgens kostnader i Sala kommun utifrån det som framkommit i arbetet med resursfördelningsmodell och långsiktig finansiell analys och återrapportera utfallet med områden och verksamheter som avviker till kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4816, utredning

Ärendet föredras av verksamhetscontroller Fredrik Miklaheim, ekonomichef Inger Lindström och controller Anna Cedervång

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att överlämna utredningen till Äldre- och omsorgsnämnden för hantering.

Anders Wigelsbo (C) yrkar bifall till Amanda Lindblads (S) yrkande,

Ajournering

Sammanträdet ajourneras klockan 10.40 – 10.50

Erik Hamrin (M) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att överlämna rapporten till Äldre- och omsorgsnämnden med uppdrag att med den som underlag till kommunstyrelsens budgetberedning lämna en beskrivning över vilka åtgärder som skulle krävas för att driva verksamheten till samma kostnad som liknande kommuner.

Magnus Edman (SD) yrkar bifall till Erik Hamrins (M) yrkande.

Anders Wigelsbo (C) yrkar
att ledningsutskottet beslutar
att avslå Erik Hamrins (M) yrkande.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot Erik Hamrins (M) och finner sitt eget yrkande bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att överlämna utredningen till Äldre- och omsorgsnämnden för hantering.

Reservationer

Erik Hamrin (M) och Magnus Edman (SD) reserverar sig till förmån för Erik Hamrins (M) yrkande.

Skickas till - kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Inger Lindström
 Ekonomichef

SKRIVELSE

Äldreomsorgens kostnader i Sala kommun

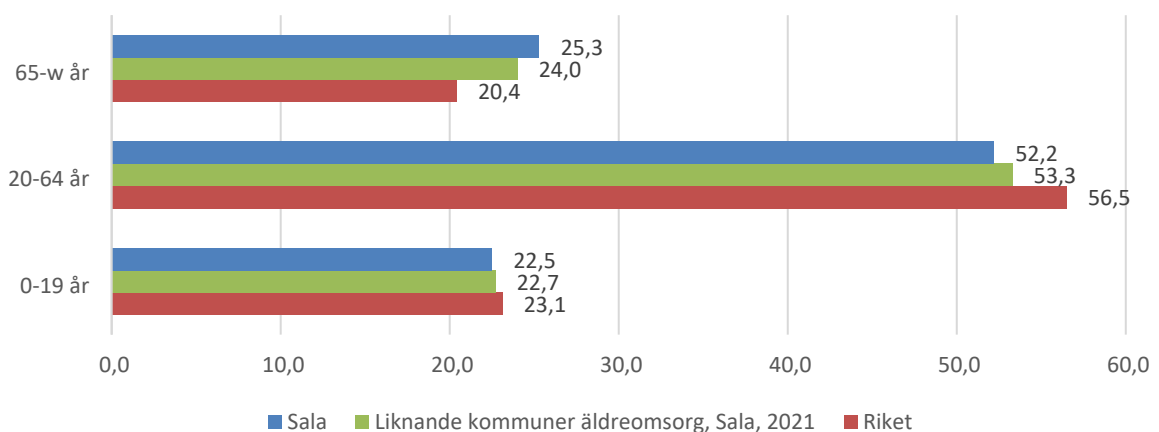
INLEDNING

Kommunstyrelsens ledningsutskott beslutade 2023-03-29 att uppdra till ekonomichefen att utreda äldreomsorgens kostnader i Sala kommun utifrån det som framkommit i arbetet med resursfördelningsmodell och långsiktig finansiell analys.

Äldreomsorg definieras som insatser som ges till personer över 65 år enligt SoL och HSL. Verksamhet som redovisas som äldreomsorg bedrivs i fler olika nämnder men merparten finns inom äldre och omsorgsnämnden. I utredningen har Salas äldreomsorg jämförts med riket och gruppen 'Liknande kommuner äldreomsorg'. I den gruppen ingår Finspång, Hallstahammar, Kiruna, Oskarshamn, Tierp, Ulricehamn och Vetlanda.

Sala har i jämförelse en högre andel invånare i gruppen 65 + än både riket och kommuner med liknande äldreomsorgsstruktur.

Diagram 1. Befolkningsstruktur 2022



ÖVERGRIPANDE ÄLDREOMSORG

Referenskostnad

För respektive kommun räknas en referenskostnad per invånare fram för verksamheterna vård och omsorg och skola. Referenskostnaden bygger på kostnadsutjämnningen och indikerar vad respektive verksamhet borde ha för nettokostnad enligt utjämnningssystemet, om kommunen bedriver verksamheten med en genomsnittlig ambitionsnivå och effektivitet.

I kostnadsutjämnningen har varje verksamhetsområde en standardkostnad som ska korrigera för strukturella skillnader.

Referenskostnaden är en justering av standardkostnaden där hänsyn även tas till följande kommunövergripande delar: löner, bebyggelsestruktur och befolkningsutveckling.

Nettokostnad

Den faktiska nettokostnaden för äldreomsorgen visar kommunens bruttokostnad minus bruttointäkt för vård och omsorg enligt SoL/HSL dividerat med antalet invånare vid årets slut.

Nettokostnaden i Sala ligger mycket högre än referenskostnaden och är också högre än jämförelsegruppen kommuner med liknande äldreomsorg.

	2018	2019	2020	2021	2022
Referenskostnad äldreomsorg, kr/inv					
Sala	13 018	13 445	13 416	13 541	14 114
Liknande kommuner äldreomsorg	12 600	13 095	13 202	13 670	14 116
Nettokostnad äldreomsorg, kr/inv					
Sala	14 222	14 589	15 307	16 665	16 558
Liknande kommuner äldreomsorg	12 798	13 278	13 220	13 724	14 203
Riket	10 687	10 977	10 984	11 341	11 691

Nettokostnadsavvikelse

Nettokostnadsavvikelse är ett mått på i vilken omfattning verksamhetens redovisade nettokostnader motsvarar den framräknade referenskostnaden. Det ger en god överblick av äldreomsorgens resursanvändning i förhållande till kommunens förutsättningar.

Tabellen nedan visar hur mycket kommunens kostnader avvek i % från den förväntade kostnaden, vad det motsvarar i kronor per invånare och även multiplicerat med antalet invånare. Sala kommuns nettokostnader för äldreomsorg fördelat på invånare har 2022 ökat med 16,4 % jämfört med 2018. För gruppen liknande kommuner är motsvarande ökning 9,2 %.

	2018	2019	2020	2021	2022
Nettokostnadsavvikelse äldreomsorg, %					
Sala	9,3	8,5	14,1	23,1	17,3
Liknande kommuner äldreomsorg	6,4	6,1	4,0	4,5	4,3
Nettokostnadsavvikelse, kr/inv					
Sala	1 205	1 144	1 891	3 124	2 444
Liknande kommuner äldreomsorg	764	780	526	601	602
Nettokostnadsavvikelse, mnkr					
Sala	27,5	26,2	43,2	71,8	56,2

ÄLDREOMSORGENS OLIKA DELAR

Äldreomsorgen delas upp i särskilt boende, ordinärt boende och öppen verksamhet. Tabellen nedan visar kostnaden för de olika delarna fördelad på kronor per invånare.

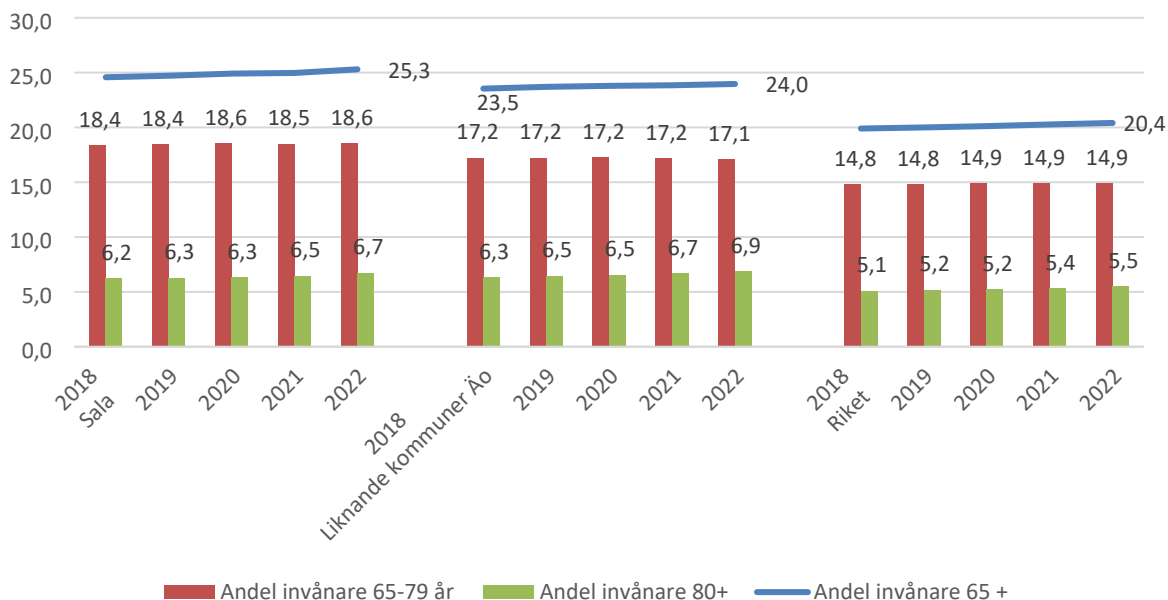
Äldreomsorg per verksamhetsområde, kr/inv

	Sala 2018	Sala 2022	Liknande äldreomsorg, snitt 2022	Riket, snitt 2022
Nettokostnad särskilt boende äldreomsorg, kr/inv	7 641	9 858	8 175	6 465
Nettokostnad ordinärt boende äldreomsorg, kr/inv	6 266	6 621	6 376	5 086
Nettokostnad öppen verksamhet äldreomsorg, kr/inv	316	80	94	124

MÅLGRUPP/VOLYM

Enligt statistiken så är en högre andel av Salas befolkning över 65 år och gruppen har också ökat i något snabbare takt än i jämförelsegrupperna.

Andel invånare 65+ av totala invånarantalet



Statistiken visar att det är gruppen 65–79 år som är större än jämförelsegrupperna och den har också ökat i något snabbare takt än jämförelsegrupperna. Andelen invånare i gruppen 80+, som brukar sägas vara den mest insatskrävande gruppen inom äldreomsorgen, var däremot något lägre i Sala än i liknande kommuner.

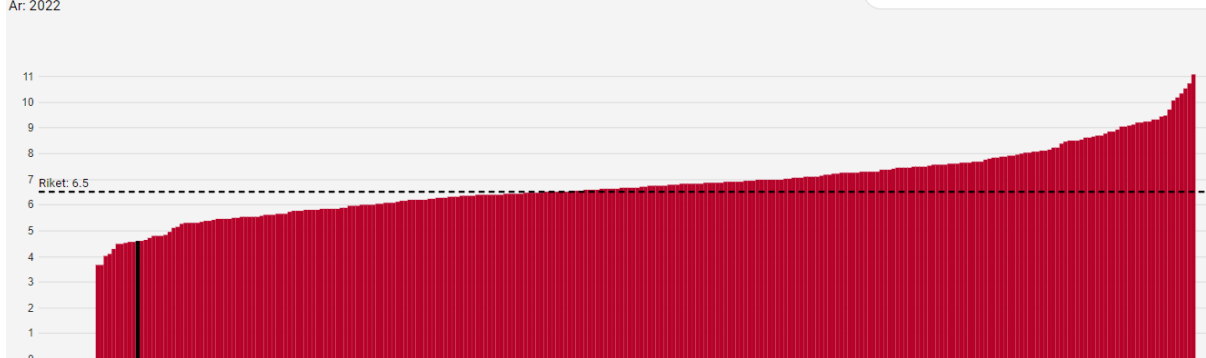
Hemtjänst i ordinärt boende

När det gäller resurser så är kostnaden per hemtjänsttagare väldigt hög, både när man jämför med alla kommuner eller väljer ut specifika grupper. I jämförelse med alla kommuner ligger Sala i den övre delen av de kommuner som har de 25 % högsta kostnaderna. Jämför man med liknande kommuner för äldreomsorg så har Sala en kostnad på 478 tkr per hemtjänsttagare medan Tierp som har lägst kostnad i gruppen har 283 tkr. Sala kommun ger de som är över 75 år möjlighet att få hjälp med serviceinsatser och trygghetslarm via förenklad biståndshandläggning vilket kan öka volymen.

Jämför man däremot med kostnaden för hemtjänsten i kronor invånare 65+ och i kronor per invånare 80+ ligger Sala i snitt med riket. Andelen invånare 65+ som erhåller hemtjänst i Sala är 4,6% i jämförelse med snittet i riket som är 6,5%. Det innebär att det är en liten andel av personer i dessa åldersgrupper som erhåller hemtjänst men de som gör det kostar mycket.

Jämförelse: Invånare 65+ med hemtjänst i ordinärt boende, andel (%) [Ny hemtjänstdefinition]
År: 2022

Alla kommuner



I åldersgruppen 65–79 år så har 2 % hemtjänst vilket så också har varit den senaste fem årsperioden. För jämförelsegrupperna är motsvarande andel 3 %.

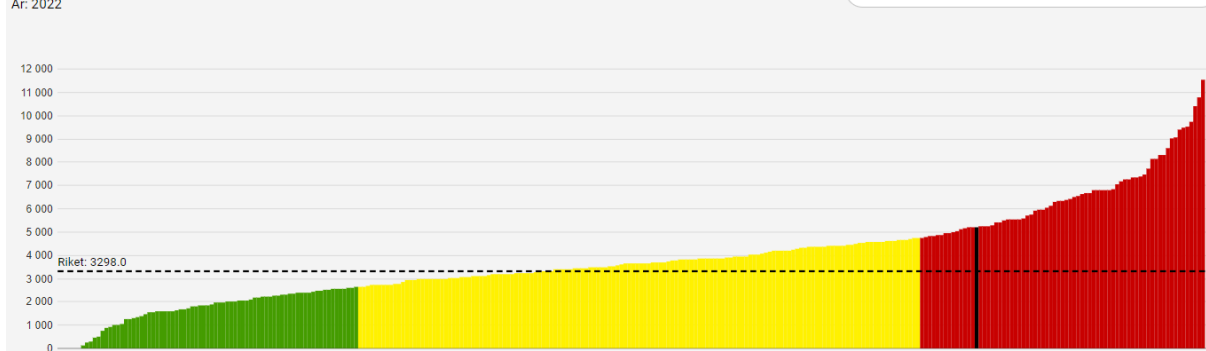
Andelen 80+ med hemtjänst uppgår till 11 % vilket är betydligt lägre än jämförelsegrupperna. Även här ses att andelen minskar under senaste femårsperioden. Enligt de brukarbedömningar som gjorts har Salas hemtjänst bra kvalitet och resultat, i brukarbedömningen över helhetssynen ligger Sala rangordnad i gruppen kommuner som har de 25 % bästa resultaten. Både trygga förhållanden och aktiv och meningsfull tillvaro får höga betyg. Mätningen av medarbetarengagemang inom hemtjänsten ligger på 77% vilket är ungefär medel i riket.

Korttidsboende

Antal invånare 65 + som beviljats korttidsboende i Sala är bland de lägsta av alla kommuner, 0,2% i jämförelse med riket 0,4%. Även antal boendedygn är lågt i Sala, 0,5 per invånare 65+ i jämförelse med riket 0,9. Kostnaden för korttidsvård är hög i både i jämförelse med riket och liknande kommuner. Även här dras slutsatsen att korttidsvård nyttjas av få till en hög kostnad.

Jämförelse: Kostnad korttidsvård äldreomsorg, kr/inv 65+
År: 2022

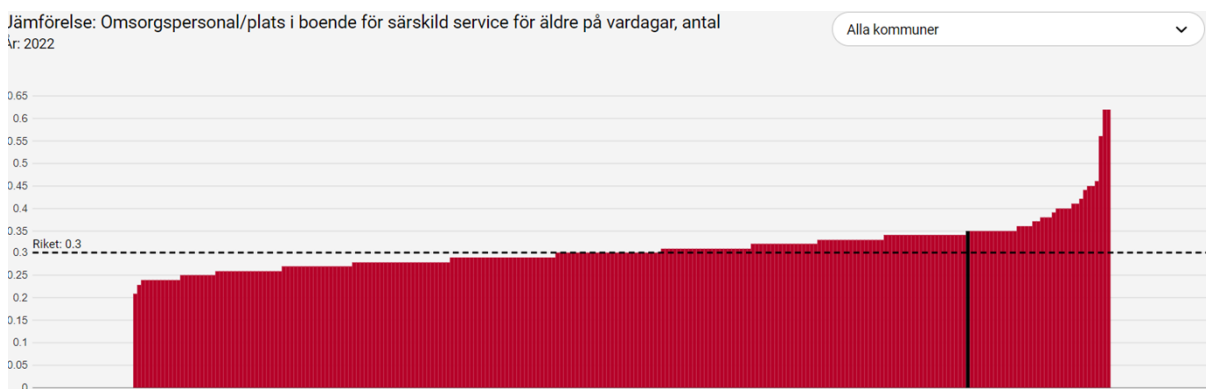
Alla kommuner



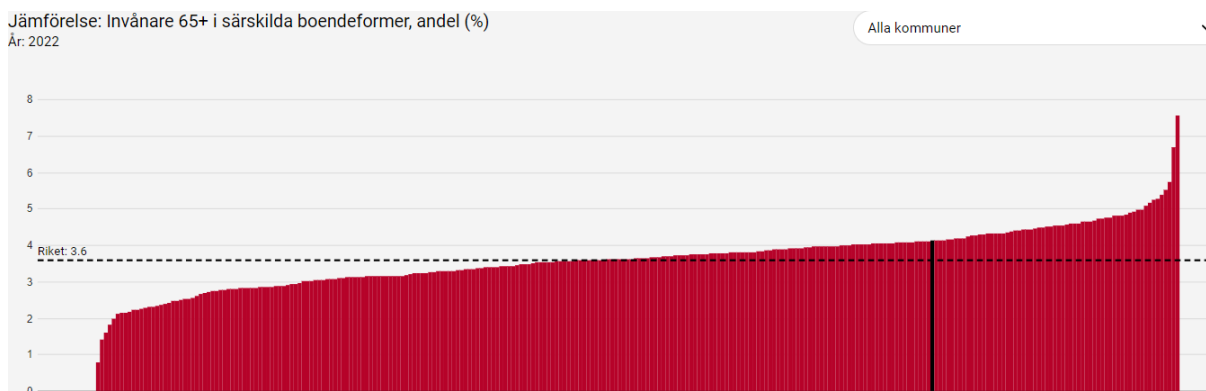
Särskilt boende

Kostnaderna för särskilt boende räknat i kr per invånare är bland de 25% högsta i riket både när det gäller 65+ och 80+. Kostnaden per brukare i särskilt boende är ungefär i snitt med riket. När det gäller resurser så har Sala på vardagar omsorgspersonal med adekvat utbildning till 95% vilket är bland de högsta i riket, rikssnittet är 77%. Även för helgerna är siffrorna likvärdiga.

Bemanningsgraden i Salas boenden är hög både i jämförelse med riket och med liknande kommuner både på vardagar och helger. På vardagar är bemanningsgraden i Sala 0,35 och på helger 0,31 att jämföra med liknande kommuner som har en bemanningsgrad på 0,30 på vardagar och 0,25 på helger.



4,1 % av invånarna över 65 år bor i särskilt boende i Sala kommun, vilket är i nivå med liknande kommuner men högre än snittet i riket som är 3,6 %.



I åldersgruppen 65–79 år har 1,3 % insatsen särskilt boende och den andelen har i stort varit oförändrad de senaste fem åren både i Sala och i jämförelsegrupperna.

Andelen 80+ med insatsen särskilt boende uppgår till 12 % och det är högre än i jämförelsegrupperna. Jämfört med 2018 så har andelen minskat och det är en trend som även ses i jämförelsegrupperna

Brukarbedömningen som gäller helhetssynen på särskilt boende ligger strax under rikssnittet för alla kommuner, Sala har 76% och riket ligger på 77%. Väntetiden för att få plats är 22 dagar vilket är bland de 25% bästa i riket. Medarbetarengagemanget som mäts är 71 vilket är bland de 25% sämsta i riket.

Sammanfattande slutsats

Sala har en stor andel av befolkningen som är äldre vilket kompenseras i det kommunala kostnadsutjämnningssystemet. Den framräknade referenskostnaden ska täcka en verksamhet bedriven med genomsnittlig ambitions- och effektivitetsnivå. I budgetens resursfördelningsmodell framgår att budgetramen för äldreomsorg 2023 i Sala är 32

mnkr högre än vad prislappen ger. Nettokostnadsavvikelsen för äldreomsorgen 2022 uppgår till 56 mnkr.

Hemtjänsten har en hög kostnad när man tittar på kostnad per hemtjänsttagare. I brukarstatistiken är personer med enbart insatsen trygghetslarm, matdistribution och avlastning exkluderade. Kostnaden för dessa insatser fördelas då ut per hemtjänsttagare i brukarstatistiken vilket innebär att kostnad per hemtjänsttagare blir högre. En rimlig slutsats är att förenklad biståndsbedömning innebär att volymerna blir större än de annars skulle ha varit.

En stor andel av de som har insatser och är 80+ bor i särskilt boende och en jämförelsevis liten andel av samma åldersgrupp har hemtjänst.

Låga taxor i hemtjänsten har inneburit att det inte är kostnadstäckning för matabonnemang på särskilt boende, och trygghetslarm utan kommunen subventionerar detta med ca 6,1 mnkr. Taxan för omsorgen har varit mycket låg, 231 kr per månad och därför har en översyn av taxorna gjorts under året. Den 25 september fastslog KF de nya taxorna avseende matabonnemang, Trygghetslarm, Hemsjukvård och omvårdnad, som i nuläget bedöms ge 6,0 mnkr i ökade intäkter på helårsbasis.

Hög personaltäthet i särskilt boende innebär höga kostnader. En översiktlig beräkning visar att kostnaden är ca 10 mnkr högre årligen om man jämför Salas bemanningsgrad med riket. Behovet av personal är kopplat till lokalernas utformning och de boendes behov vilket gör att det kan variera mellan enheter.

Då sjukfrånvaron inom äldreomsorgen är hög jämfört med kommunens övriga verksamheter leder det i sin tur till att det driver upp vikariekostnader då den frånvarande personalen i 9 fall av 10 ersätts för klara verksamheten. Verksamheten gör bedömningen att slopandet av delade turer, nästa år kommer att kosta ca 6-8 mnkr i ökade vikariekostnader då heltidstjänster inte kan skapas. Utöver detta kommer ökade kostnader för de nya reglerna om dygnsvila, dessa är i nuläget svåra att bedöma då reglerna började gälla den 1 oktober 2023. Detta gäller sammantaget hela äldreomsorgen (SÄBO och Hemtjänst).

I äldreomsorgens egen statistik är det en stor differens mellan beviljade timmar och utförda timmar, det beror på att beviljade timmar schablonberäknas men de utförda är bara den tiden personalen är hos hemtjänsttagaren. Detta gör att det blir svårt att använda statistiken för att se om man har rätt bemanning i förhållande till de beviljade timmarna. En bra bemanningsplanering är av stor vikt för att få kontroll över ekonomi, kvalitet och arbetsmiljö.

Den korta väntetiden för att få plats på särskilt boende indikerar att vi har förhållandevis god tillgång på platser inom särskilt boende.

Medarbetarengagemang (HME) för personal inom särskilt boende är lågt inom alla områden och sjukfrånvaron är hög i jämförelse med kommunens övriga verksamheter. En väldigt hög andel av personalen är anställda på heltid och det är också en stor andel som arbetar heltid i jämförelse med andra kommuner. Vi kan dock inte se att kostnaden för timvikarierna minskat men det är svårt att jämföra mellan åren under pandemin.

KSLU § 145 Försäljning av fastigheten Gustafsborg 2, Fabriksgatan 12.

INLEDNING

Ledningsutskottet beslutade den 25 maj 2022, att uppdra till samhällsbyggnadskontoret att påbörja en utredning om försäljning av fastigheten Gustafsborg 2, Fabriksgatan 12.

Samhällsbyggnadskontoret har i samråd med enhetschef för Fastighetsenheten, enhetschef gata/park och lokalstrateg genomfört ovanstående utredning och funnit en försäljning lämplig.

Samtliga byggnader på fastigheten är uttjänta. Gata/park-enheten som tidigare nyttjat fastigheten är i slutfasen av sin flytt till andra lokaler. Fastigheten beräknas vara tomställd per 1 december 2023.

En miljöteknisk markundersökning har genomförts, fastigheten har ett saneringsbehov. Kompletterande utredning för avgränsning av föroreningar är nödvändig innan vi har en helhetsbild av behovets omfattning och kostnad.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4806, missiv

Ärendet föredras av mark- och exploateringsstrateg Eva Suikkonen.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att påbörja en försäljning av fastigheten Gustafsborg 2, Fabriksgatan 12.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att påbörja en försäljning av fastigheten Gustafsborg 2, Fabriksgatan 12.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Samhällsbyggnadskontoret
Eva Suikkonen
Mark- och exploateringsstrateg

Missiv Försäljning av Gustafsborg 2

Bakgrund

Samhällsbyggnadskontoret fick 2022-05-25 av KSLU i uppdrag att påbörja en utredning om försäljning av fastigheten Gustafsborg 2, Fabriksgatan 12.

Samhällsbyggnadskontoret har i samråd med enhetschef fastighetsenheten, enhetschef gata/park och lokalstrateg genomfört ovanstående utredning och funnit en försäljning lämplig.

Samtliga byggnader på fastigheten är uttjänta. Gata/park-enheten som tidigare nyttjat fastigheten är i slutfasen av sin flytt till andra lokaler. Fastigheten beräknas vara tomställd per 1 december 2023.

En miljöteknisk markundersökning har genomförts, fastigheten har ett saneringsbehov. Kompletterande utredning för avgränsning av föroreningar är nödvändig innan vi har en helhetsbild av behovets omfattning och kostnad.

Vilken nivå på sanering som kommer att krävas beror delvis på vilken verksamhet som fortsättningsvis ska bedrivas på fastigheten. Samhällsbyggnadskontoret anser det därför lämpligt att försäljning av fastigheten påbörjas med den information vi i dagsläget har och att kompletterande utredning genomförs först när vi har en spekulant. Kompletterande utredning kan då anpassas efter tänkt verksamhet.

Förslag på beslut:

att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att påbörja en försäljning av fastigheten Gustafsborg 2, Fabriksgatan 12.

Victor Zakrisson
Planchef

Eva Suikkonen
Mark- och exploateringsstrateg

KSLU § 146 Försäljning av fastigheten Möklinta Prästgård 1:47, Åsgården

INLEDNING

Ledningsutskottet beslutade den 22 juni 2022 att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att genomföra en planändring av Möklinta Prästgård 1:47 i syfte att påbörja en försäljning av fastigheten. Fastighetsenheten fick samtidigt i uppdrag att förbereda rivning av Åsgården, på fastigheten Möklinta Prästgård 1:47.

Åsgårdens ålderdomshem är byggt år 1960 och tillbyggt år 1978. Verksamheten lades på grund av brister i boendet ner år 2010.

Under våren år 2020 upptäcktes en doft i lokalerna, en utredning gjordes av Polygon som konstaterade att det fanns en skada i bland annat syll och golvkonstruktion, orsakad av markfukt. Skadan berör ca 590 kvm, den del som är uppförd år 1978, av den totala bruksarean om 2 002 kvm. Även övrigt underhållsbehov är omfattande och innefattar bland annat byte av ventilation, stambyte, dränering, takomläggning samt allmänt inre och yttre underhåll. (Uppgifter från föregående missiv, 2022.)

En mindre del av Åsgården hyrs tillfälligt ut som projektkontor i samband med byggnationen av Möklinta skola. På fastigheten finns även före detta personalbostäder, en huskropp med sex stycken lägenheter. Samtliga lägenheter är uthyrda.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4807, missiv

Ärendet föredras av mark- och exploateringsstrateg Eva Suikkonen.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att utan föregående rivning och planändring påbörja en försäljning av fastigheten Möklinta Prästgård 1:47.

Anders Wigelsbo (C) yrkar bifall till Amanda Lindblads (S) yrkande.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att utan föregående rivning och planändring påbörja en försäljning av fastigheten Möklinta Prästgård 1:47.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Samhällsbyggnadskontoret
Eva Suikkonen
Mark- och exploateringsstrateg

Missiv

Försäljning av Möklinta Prästgård 1:47, Åsgården

Bakgrund

Samhällsbyggnadskontoret fick 2022-06-22 av KSLU i uppdrag att genomföra en planändring av Möklinta Prästgård 1:47 i syfte att påbörja en försäljning av fastigheten. Fastighetsenheten fick samtidigt i uppdrag att förbereda rivning av Åsgården, på fastigheten Möklinta Prästgård 1:47.

Åsgårdens ålderdomshem är byggt år 1960 och tillbyggt år 1978. Verksamheten lades på grund av brister i boendet ner år 2010.

Under våren år 2020 upptäcktes en doft i lokalerna, en utredning gjordes av Polygon som konstaterade att det fanns en skada i bland annat syll och golvkonstruktion, orsakad av markfukt. Skadan berör ca 590 kvm, den del som är uppförd år 1978, av den totala bruksarean om 2 002 kvm. Även övrigt underhållsbehov är omfattande och innefattar bland annat byte av ventilation, stambyte, dränering, takomläggning samt allmänt inre och yttre underhåll. (Uppgifter från föregående missiv, 2022.)

En mindre del av Åsgården uthyres tillfälligt som projektkontor i samband med byggnationen av Möklinta skola. På fastigheten finns även före detta personalbostäder, en huskropp med 6 st lägenheter. Samtliga lägenheter är uthyrda. Planförhållande, Allmänt ändamål.

Förslag på beslut:

att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att utan föregående rivning och planändring påbörja en försäljning av fastigheten Möklinta Prästgård 1:47.

Åsa Agemalm
Lokalstrateg

Victor Zakrisson
Planchef

Eva Suikkonen
Mark- och expl.strateg

KSLU § 147 Försäljning av fastigheten Rektorn 5

INLEDNING

Fastigheten Rektorn 5 består av 3 990 kvm parkliknande tomtmark med en parkeringsplats.

Rektorn 5 bildades år 2020 genom avstyckning från Rektorn 4, före detta. Lantmannaskolan. Sala kommun sålde Rektorn 4 under år 2022, den nya ägaren har nu visat intresse för att förvärva även Rektorn 5.

Fastigheten utgör en egen taxeringsenhet, klassificerad som Specialenhet, tomtmark till specialbyggnad.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4808, missiv

Ärendet föredras av mark- och exploateringsstrateg Eva Suikkonen.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att påbörja en försäljning av fastigheten Rektorn 5.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att påbörja en försäljning av fastigheten Rektorn 5.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Samhällsbyggnadskontoret
Eva Suikkonen
Mark- och exploateringsstrateg

Missiv Försäljning av Rektorn 5

Bakgrund

Fastigheten Rektorn 5 består av 3 990 kvm parkliknande tomtmark med en parkeringsplats.

Rektorn 5 bildades år 2020 genom avstyckning från Rektorn 4, före detta. Lantmannaskolan. Sala kommun sålde Rektorn 4 under år 2022, den nya ägaren har nu visat intresse för att förvärva även Rektorn 5.

Fastigheten utgör en egen taxeringsenhet, klassificerad som Specialenhet, tomtmark till specialbyggnad. Planförhållande Allmänt ändamål.

Förslag på beslut:

att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att påbörja en försäljning av fastigheten Rektorn 5.

Victor Zakrisson
Planchef

Eva Suikkonen
Mark- och exploateringsstrateg

KSLU § 148 Förslag till riktlinje för sociala medier

INLEDNING

Syftet med riktlinjen är att fungera som ett stöd och skapa tydlighet och ordning vid förvaltningen av Sala kommuns sociala medier. Riktlinjen ska bidra till att användandet av sociala medier ska uppfylla de övergripande utvecklingsmålen och följa Sala kommuns kommunikationspolicy.

Riktlinjen sätter de övergripande ramarna och hänvisar till kompletterande dokument som på ett mer detaljerat sätt beskriver vad som ska utföras och hur detta ska ske.

Riktlinjen är en gemensam utgångspunkt för Sala kommuns samtliga verksamheter. Det innebär att riktlinjen är gällande för hela organisationen.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4833, missiv

Bilaga KS 2023.4910, Riktlinje för sociala medier

Ärendet föredras av kommunikatörer Jessica Norman och William Sundlin.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att anta Riktlinje för sociala medier i enlighet med Bilaga KS 2023.4910.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att anta Riktlinje för sociala medier i enlighet med Bilaga KS 2023.4910.

Skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

SUF Kommunikationsenheten
William Sundlin
Kommunikatör

MISSIV

Riktlinje för sociala medier

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Syftet med riktlinjen är att fungera som ett stöd och skapa tydlighet och ordning vid förvaltningen av Sala kommuns sociala medier. Riktlinjen ska bidra till att användandet av sociala medier ska uppfylla de övergripande utvecklingsmålen och följa Sala kommuns kommunikationspolicy.

Riktlinjen sätter de övergripande ramarna och hänvisar till kompletterande dokument som på ett mer detaljerat sätt beskriver vad som ska utföras och hur detta ska ske.

Riktlinjen är en gemensam utgångspunkt för Sala kommuns samtliga verksamheter. Det innebär att riktlinjen är gällande för hela organisationen.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att kommunstyrelsens ledningsutskott hemställer till Kommunstyrelsen att besluta att anta riktlinjen för sociala medier.

Bilagor:

- 1 Riktlinje för sociala medier

SUF, Kommunikationsenheten

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

- Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA NEJ
- Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA NEJ
- Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA NEJ
- Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA NEJ
- Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA NEJ
- Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA NEJ

Landsbygdsperspektivet

- Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA NEJ
- Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:
- Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA NEJ
- Att det blir fler jobb på landsbygden? JA NEJ
- Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA NEJ

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA NEJ
- Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA NEJ
- Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA NEJ
- Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA NEJ
- Om **NEJ** – varför inte?

SUF, Kommunikationsenheten

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

RIKTLINJE

Riktlinje för sociala medier

Kommunstyrelsens förvaltning

Innehåll

Riktlinje för sociala medier.....	3
Definitioner	3
Mål och syfte.....	3
Avgränsningar	4
Plattformer.....	4
Konton.....	4
Målgrupper	4
Sociala medier vid kris.....	4
Ansvar	4
Kommunikationsenheten	5
Verksamheten.....	5
Medarbetaren	5
Lagar	6
Relaterade dokument.....	6

Kommunstyrelsens förvaltning

Riktlinje för sociala medier

Syftet med riktlinjen är att fungera som ett stöd och skapa tydlighet och ordning vid förvaltningen av Sala kommuns sociala medier. Riktlinjen ska bidra till att användandet av sociala medier ska uppfylla de övergripande utvecklingsmålen och följa Sala kommuns kommunikationspolicy.

Riktlinjen sätter de övergripande ramarna och hänvisar till kompletterande dokument som på ett mer detaljerat sätt beskriver vad som ska utföras och hur detta ska ske.

Riktlinjen utgår ifrån att sala.se är Sala kommuns primära och prioriterade kanal för kommunens närvaro på internet. Användandet av sociala medier är ett komplement till huvudkanalen sala.se.

Riktlinjen uppdateras vid behov eller en gång per mandatperiod.

DEFINITIONER

Sociala medier är ett samlingsnamn på kommunikationskanaler som tillåter användare att kommunicera direkt med varandra genom exempelvis text, bild eller ljud. Sociala medier kan skiljas från massmedier genom att de bygger på ett innehåll som produceras av de som använder dem. Sociala medier är en kombination av teknologi, social interaktion och innehåll skapat av användare. Sociala medier kan användas för socialt umgänge, nyhetsförmedling, marknadsföring, organisering, kulturutbyte och underhållning.

MÅL OCH SYFTE

Mål och syfte för användandet av sociala medier följer Sala kommuns kommunikationspolicy.

Syfte

Sala kommuns sociala medier ska stärka kommunens varumärke, ställning och attraktionskraft och ge en positiv bild av Sala kommun som plats, organisation och arbetsgivare.

Mål

Sala kommuns närvaro på sociala medier ska:

- sprida kunskap om och ge insyn i organisationens verksamhet
- bidra till god kommunal service
- skapa förtroende för kommunen och dess företrädare
- bidra till att skapa en positiv inställning till Sala kommuns organisation.
- bidra till Sala kommuns vision och övergripande målområden.

Kommunstyrelsens förvaltning

AVGRÄNSNINGAR

I samband med användning av sociala medier på Sala kommun finns avgränsningar kring följande områden:

Plattformer

Sala kommun använder sig av tre plattformer inom sociala medier:

- Facebook
- Instagram
- LinkedIn

Varje plattform har ett huvudkonto och i vissa fall underliggande verksamhetskonton.

Konton

Vid spridning av information på sociala medier ska Sala kommun i första hand använda kommunens huvudkonton. Om kommunens huvudkonton inte bedöms vara lämpligast för att nå målgruppen kan ett underliggande verksamhetskonto användas i stället.

För att starta ett nytt verksamhetskonto krävs ansökan till kommunikationsenheten (se *Rutin för sociala medier*). Godkända konton klassas som officiella vilket innebär att de listas på huvudkanalen sala.se och erbjuds support av kommunikationsenheten. Sala kommun accepterar och ansvarar enbart för officiella konton.

Målgrupper

Sala kommuns kommunikation på sociala medier ska enbart rikta sig till externa parter så som medborgare, civilsamhälle och näringsliv. Vid kommunikation till en specifik målgrupp ska redan etablerade kanaler som är anpassade för målgruppen prioriteras före sociala medier.

Vid intern kommunikation, det vill säga kommunikation som riktar sig till Sala kommuns anställda, används Intranätet eller Teams.

Sociala medier vid kris

Huvudkanalen för all kommunikation vid extraordinär händelse eller samhällsstörning är alltid kommunens webbplats, sala.se. Sala kommuns information i samband med kris eller extraordinär händelse syftar till att ge korrekt och verifierad information via en trovärdig och tillgänglig kanal. I samband med kris eller extraordinär händelse kan sociala medier användas för hänvisning till Sala kommuns huvudkanal sala.se eller till informationsägare.

ANSVAR

Ansvar för den interna och externa kommunikationen följer chefsansvaret i Sala kommun (se Kommunikationspolicy). Ansvarsfördelningen för Sala kommuns användning och närvaro på sociala medier är uppdelad på följande vis.

Kommunstyrelsens förvaltning

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten ansvarar för att:

- samordna Sala kommuns närvaro i sociala medier,
- se till att Sala kommun har aktuella riktlinjer och rutiner som stödjer och skapar ordning vid användandet av sociala medier,
- besluta om start/avslut av konto på sociala medier,
- lista Sala kommuns officiella verksamhetskonton på kommunens webbplats och
- administrera behörigheter.

Verksamheten

Verksamhetschef ansvarar för att:

- utifrån Sala kommuns riktlinje för sociala medier ta fram syfte och mål som motiverar verksamhetens närvaro på sociala medier,
- ansöka om start/avslut av konto på sociala medier,
- utse de redaktörer som ska representera verksamheten i sociala medier samt utse eventuella ersättare vid vakanser,
- se till att redaktörer har de förutsättningar som krävs för att upprätthålla ett konto kontinuerligt och över tid och
- se till att redaktörer följer gällande lagar och regler, Sala kommuns kommunikationspolicy, riktlinje för sociala medier och rutin för sociala medier.

Medarbetaren

Medarbetare som företräder Sala kommun i sociala medier ansvarar för att:

- vara insatta i och följa gällande lagar och regler, kommunens kommunikationspolicy, riktlinje för sociala medier och rutin för sociala medier,
- planera, publicera och hantera inlägg på kontot kontinuerligt och över tid.

Kommunstyrelsens förvaltning

LAGAR

Sociala medier styrs av samma lagar, regler samt policydokument som all annan kommunikation i Sala kommun. Exempel på lagar och förordningar som påverkar hanteringen av sociala medier är:

- Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service
- Lag (2003:389) om elektronisk kommunikation
- Arkivlag (1990:782)
- Språklag (2009:600)
- Diskrimineringslag (2008:567)
- Dataskyddsförordningen (GDPR)
- Lag om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (1960:729).

RELATERADE DOKUMENT

Denna riktlinje innehåller hänvisningar till följande relaterade dokument:

- Sala kommuns vision och värdegrund
- Sala kommuns kommunikationspolicy
- Integritetspolicy
- Riktlinje för sala.se
- Riktlinje för information vid kris
- Rutin för sociala medier

KSLU § 149 Förslag till reviderad Riktlinje för särskild kollektivtrafik

INLEDNING

Huvudanledningen till att arbetet med revideringen av riktlinjen startade var att "Särskola" bytt namn till "Anpassad skola".

Då även riktlinjen för färdtjänst behövde omarbetas togs ett helhetsgrepp varvid ytterligare behov av justeringar identifierades. Riktlinjerna gick delvis in i varandra och uppgifterna om taxor med mera var obsoleta.

De huvudsakliga förändringarna är:

- särskola blir anpassad skola,
- riktlinjerna för särskild kollektivtrafik respektive färdtjänst separeras tydligare,
- uppdatering av formalia såsom ansvarigt kontor och avgifter tydliggörs.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4834, missiv

Bilaga KS 2023.4386, Riktlinje särskild kollektivtrafik Sala kommun

Bilaga KS 2023.4837, Avgifter för särskild kollektivtrafik

Protokollsutdrag KF § 66, 2022-05-30

Nu gällande Riktlinje för särskild kollektivtrafik i Sala kommun

Ärendet föredras av transportstrateg Johan Duse.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att dokumentet Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun, Bilaga KS 2023.4837, fastslås som basen för avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun, samt

att för egen del besluta

att anta förslaget till nya Riktlinjer för särskild kollektivtrafik, i enlighet med Bilaga KS 2023.4836.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att dokumentet Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun, Bilaga KS 2023.4837, fastslås som basen för avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun,

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Fortsättning § 149

samt att för egen del besluta

att anta förslaget till nya Riktlinjer för särskild kollektivtrafik, i enlighet med Bilaga KS 2023.4836.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

MISSIV

Justerade riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun

BAKGRUND

Huvudanledningen till att arbetet med justering av dessa riktlinjer startade var att "Särskola" bytt namn till "Anpassad skola".

Då även riktlinjerna för färdtjänst behövde omarbetas togs ett helhetsgrepp varvid ytterligare behov av justeringar identifierades. Riktlinjerna gick delvis in i varandra på ett beklagligt sätt och uppgifterna om taxor med mera var obsoleta.

JUSTERINGAR I RIKTLINJERNA

De huvudsakliga förändringarna är:

- Särskola blir anpassad skola,
- riktlinjerna för särskild kollektivtrafik respektive färdtjänst separeras tydligare,
- uppdatering av formalia såsom ansvarigt kontor,
- och avgifter tydliggörs.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING FÖRESLÅR

Att Sala kommun beslutar att:

1. förslaget till nya Riktlinjer för särskild kollektivtrafik ska gälla tills vidare,
2. dokumentet "Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun" fastslås som basen för avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun,
3. som Kommunstyrelsens förvaltning därefter uppdaterar efter KF:s framtida beslut om taxor för särskild kollektivtrafik..

BILAGOR

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

Förslag till Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun
KF 2017/709 Riktlinjer för särskild kollektivtrafik
KF 2022/66 om avgiftsfria transporter till och från daglig verksamhet
Avgifter för särskild kollektivtrafik

Johan Duse
Transportstrateg

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

RIKTLINJE

Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun

FÖRSLAG



Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

FÖRSLAG

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

Innehåll

1. Organisation.....	5
1.1 Viljeinriktning.....	5
2. Kollektivtrafik.....	6
2.1 Linjelagd kollektivtrafik.....	6
2.2 Kompletteringstrafik.....	6
2.3 Anropsstyrd trafik.....	6
2.4 Särskild kollektivtrafik.....	6
3. Skolskjuts grundskola och anpassad grundskola.....	7
3.1 Allmänt, grundskola och anpassad grundskola.....	7
3.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts.....	8
3.2.1 Färdvägens längd.....	8
3.2.2 Trafikförhållanden.....	9
3.2.3 Elevs funktionsnedsättning.....	9
3.2.4 Annan särskild omständighet.....	9
3.2.5 Ekonomiska och organisatoriska svårigheter.....	9
3.2.6 Växelvis boende.....	10
3.2.7 Anpassad undervisningsgrupp.....	10
4. Skolskjuts anpassad gymnasieskola.....	11
4.1 Allmänt, anpassad gymnasieskola.....	11
4.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts.....	12
5. Elevresor gymnasiet.....	12
5.1 Busskort.....	12
5.2 Anslutningsbidrag.....	12
5.3 Kontantstöd.....	13
6. Särskild kollektivtrafik utan lagkrav.....	14
6.1 Transport förskoleklass.....	14
6.2 Dagvårdsresor.....	14
6.3 Resor till och från daglig verksamhet LSS.....	14
6.4 Avgift för resa.....	15



Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

FÖRSLAG

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

1. Organisation

Sala kommun har gemensam organisation för samhällsfinansierade resor. Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd med ansvaret för kollektivtrafik samt särskild kollektivtrafik i form av skolskjuts, dagvårdsresor, resor till daglig verksamhet och färdtjänst. Tekniska kontoret ansvarar för handläggning av ärenden och beslut enligt delegation.

Grundskolans skolskjuts utförs av linjetrafik eller upphandlade transportörer. Elevresor med skolkort inom gymnasieskolan utförs huvudsakligen med linjelagd kollektivtrafik. Region Västmanland Kollektivtrafikförvaltningen ansvarar för planering och drift av den samhällsfinansierade anropsstyrda trafiken.

1.1 Viljeinriktning

En gemensam organisation ska förstärka förutsättningarna för ökad effektivitet gällande samhällsfinansierade transporter.

Riktlinjerna ska komplettera och förklara lagtext, förarbetsuttalanden och rättspraxis. Riktlinjerna ska därmed bidra till en rättvis och likställd behandling.

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

2. Kollektivtrafik

Enligt kollektivtrafiklagen ska varje län ha en kollektivtrafikmyndighet. Region Västmanland ansvarar och utgör kollektivtrafikmyndighet. Under nämnden finns en regional trafikberedning, där landstinget och samtliga kommuner i länet är representerade. Region Västmanland tillhandahåller stomtrafik. Kommunerna beställer stadstrafik, lokal landsbygdstrafik, kompletteringstrafik, båttrafik och övrig trafik av Kollektivtrafikförvaltningen och ansvarar för det ekonomiska underskott som uppkommer av beställd trafik.

2.1 Linjelagd kollektivtrafik

Linjelagd kollektivtrafik körs enligt tidtabell. Linjerna binder ihop landsbygden med Sala tätort. Inom Sala tätort finns Silverlinjen och SilverExpressen.

2.2 Kompletteringstrafik

Kompletteringstrafik finns då närmaste busshållplats ligger längre bort än 1200 meter. För att bli beviljad kompletteringstrafik krävs att man ansöker om att få det. Mer info finns på VL:s hemsida.

2.3 Anropsstyrd trafik

I VL:s ordinarie trafikutbud finns trafik som endast körs mot förbeställning. Skolkort, Pendlarkort och Länskort gäller som färdbevis. Rabattkort och Tätortskort gäller inte. Kontantbiljett kan köpas till ordinarie avgift. Mer info finns på VL:s hemsida.

Om beslut fattats att den linjelagda kollektivtrafiken inom kommunen ska vara avgiftsfri, gäller detsamma för den anropsstyrda trafiken.

2.4 Särskild kollektivtrafik

Särskild kollektivtrafik med lagkrav som beskrivs i riktlinjerna:

- skolskjuts (grundskola, anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola)
- elevresor (gymnasieskola)

Särskild kollektivtrafik utan lagkrav som beskrivs i riktlinjerna:

- Skoltransport för elever i förskoleklass
- Dagvårdsresor
- Resor till daglig verksamhet LSS

Färdtjänst beskrivs i Riktlinje för färdtjänst i Sala kommun.

3. Skolskjuts grundskola och anpassad grundskola

3.1 Allmänt, grundskola och anpassad grundskola

Skolskjuts är en transport mellan hemmet och skolan av elev i grundskola eller anpassad grundskola. Rätten till skolskjuts för grundskolan regleras i skollagen (SL) (2010:800), SL, 10 kap. Rätten till skolskjuts för anpassad grundskola regleras i SL 11 kap.

Hemkommunen är enligt SL 10 kap. 32§ 1 st. och 11 kap 31§ 1 st. skyldig att ordna kostnadsfri skolskjuts i grund- och anpassade grundskolan från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen stadigvarande bedrivs och tillbaka, om det behövs med hänsyn till:

- färdvägens längd, trafikförhållanden, elevs funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

Denna rätt gäller dock inte elever som väljer att gå i annan skola än där kommunen annars skulle ha placerat dem (anvisad skola), i en friskola eller som går i annan kommuns skola, utom i de fall då skolskjuts kan anordnas utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter (SL 10 kap. 32 § 2 st. och 40 § och 11 kap. 31 § 2 st. och 39§).

Rätt att få skolskjuts anordnad av Sala kommun har även elever som är hemmahörande i en annan kommun, men som efter överenskommelse mellan de båda kommunerna mottagits i en grund- eller anpassad grundskola i Sala kommun och som på grund av skolgången måste övernatta i Sala. Rätten till skolskjuts gäller från den tillfälliga bostaden till den plats där utbildningen bedrivs. Sala kommuns kostnad för dessa skolskjutsar ska hemkommunen stå för (SL 10 kap. 33 § och 11 kap. 32 §).

Elever som går i introduktionsklass likställs med elever som går i anvisad skola. Dessa har därmed rätt till skolskjuts från en plats i anslutning till elevens bostad till den plats där utbildningen bedrivs, om gällande grundkriterier uppfylls.

Skolskjuts sker i första hand med allmänna kommunikationer (linjetrafik), i andra hand med särskild upphandlad transport (entreprenad buss) och i tredje hand med skoltaxi. I undantagsfall kan kontant ersättning utges.

Bedömningen om rätt till skolskjuts sker efter elevens förhållanden. Vårdnadshavares arbetstider, ekonomiska situation, familjemedlemmars funktionsnedsättning och/eller liknande är inte grund för beviljande av skolskjuts.

Med elevs bostad jämställs boende för elev som har stödfamilj och/eller korttidsboende enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade enligt LSS, samt boende i familjehem. Boendet kan ligga såväl inom som utanför kommungränsen.

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

Mellan hemmet och korttidsboendet och/eller stödfamiljen, ska vårdnadshavare själva transportera eleven. Transport av bagage till stödfamilj och/eller korttidsboende ombesörjs också av vårdnadshavare.

3.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts

Elev som är folkbokförd i Sala kommun får fri skolskjuts efter bedömning av något av följande grundkriterier:

- Färdvägens längd
- Trafikförhållanden
- Elevs funktionsnedsättning
- Annan särskild omständighet

Elev som är folkbokförd inom Sala kommun kan få fri skolskjuts trots att man väljer annan skola än den kommunen anvisat, efter bedömning av kriteriet:

- Om ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer.

3.2.1 Färdvägens längd

Varje kommun får själv fastställa vilka avståndskriterier som ska gälla för att en elev ska vara berättigad till skolskjuts.

Skolskjuts medges när avståndet mellan elevens bostad och anvisad skola överstiger avståndet:	
	Avstånd bostad - skola
År 1-3	2,0 km
År 4-6	3,0 km
År 7-9	4,0 km

Med skolväg avses kortaste användbara trafiksäkra väg (gång- och cykelväg där detta finns) mellan skolan och bostaden där eleven är folkbokförd.

Sala kommun tillämpar enhetliga principer för mätning av avstånd. Färdvägens längd mäts från bostaden där eleven är folkbokförd till skolan.

Sala kommun har rätt att bestämma lämpligt sätt för att organisera kommunens skolskjutsverksamhet. För elever i åk 1-3 ska avståndet mellan bostaden och hållplats från vilken skolskjuts avgår inte överstiga 2 km, för elever i åk 4-6 ska avståndet inte överstiga 3 km och för elever i åk 7-9 ska avståndet inte överstiga 4 km. Går elev i anvisad skola och uppfyller kraven gällande färdvägens längd, krävs ingen skriftlig skolskjutsansökan.

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

3.2.2 Trafikförhållanden

Skolskjuts medges när färdvägen bedöms som trafikfarlig och riskfylld utöver det normala. Bedömningen av trafiksäkerheten görs individuellt efter en sammanvägning av faktorer såsom barnets ålder, sikt, tillåten hastighet, trafikflöde, förekomst av tung trafik, förekomst av avskild gång-/cykelväg, utformning av på- och avstigningsplats, utformning av passager samt förekomst av trafiksignaler vid passager.

3.2.3 Elevs funktionsnedsättning

Skolskjuts på grund av funktionsnedsättning medges när en varaktig funktionsnedsättning föreligger hos en elev och som gör att denne har väsentliga svårigheter att ta sig till och från skolan. Det ankommer på elever och dess vårdnadshavare att presentera relevant underlag för bedömningen, sådant underlag kan t.ex. bestå av ett medicinskt utlåtande från BUP, elevhälsoteam, psykolog eller motsvarande. Underlaget ska vara aktuellt, vidare ska underlaget beskriva hur funktionshindret påverkar elevens förmåga att ta sig till och från skolan. Elever med särskilda behov kan ha ledsagare med under resan. Ledsagares av- och påstigning ska ske på samma adress som den skolskjutsberättigade.

3.2.4 Annan särskild omständighet

Skolskjuts kan medges när annan särskild omständighet föranleder det, såsom om en elev på grund av psykosociala skäl behöver gå i en annan skola inom kommunen än den som kommunen annars skulle ha placerat eleven i. Skälen till placeringen ska styrkas med skriftligt underlag från elevhälsoteam, rektor eller liknande befattning. Skolskjuts pga. annan särskild omständighet beviljas för ett läsår i taget och ny ansökan ska göras inför varje kommande läsår. Skälen till placeringen ska även i nyansökan styrkas med skriftligt underlag. Under läsåret som skolskjuts pga. annan särskild omständighet är beviljad så räknas aktuell skola som anvisad skola och rätten till skolskjuts bedöms efter kriterierna:

- färdvägens längd, trafikförhållanden eller elevs funktionsnedsättning.

3.2.5 Ekonomiska och organisatoriska svårigheter

Elev som är folkbokförd inom Sala kommun kan få fri skolskjuts trots att eleven väljer att gå i annan skola än där kommunen annars skulle ha placerat eleven i, eller om eleven går i annan kommuns skola, om ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer, såsom ändring av befintlig transportrutt, anordnande av ny transport eller högre kostnader för skolkort.

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

Fri skolskjuts ska beviljas, trots att eleven väljer att gå i annan skola än där kommunen annars skulle ha placerat eleven i, eller om eleven går i annan kommuns skola, om eleven kan åka med befintlig skoltransport i form av linje eller entreprenörsbuss, som ändå passerar en plats där eleven kan stiga på bussen och som på sin ordinarie rutt passerar elevens skola, eller om eleven skulle haft rätt till skolskjuts enligt grundkriterierna till en anvisad skola och ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer.

3.2.6 Växelvis boende

Vid gemensam vårdnad och växelvis boende som grundas på avtal eller domstols dom, beviljas skolskjuts från vårdnadshavares bostad till anvisad skola och tillbaka, under förutsättning att vårdnadshavaren är bosatt inom Sala kommuns geografiska område. För att förutsättningarna för växelvis boende ska vara uppfyllda ska boendet vara av regelbunden karaktär, t.ex. varannan vecka, och gäller således inte vid spontana enstaka övernattningar hos vårdnadshavare där eleven normalt inte bor. Ett växelvis boende anses ske när umgänge sker i sådan omfattning att det kan anses att barnet har två likvärdiga hem, dvs. två bostäder. I sådant fall görs en individuell prövning av rätten till skolskjuts från respektive bostad till anvisad skola, mot bakgrund av gällande grundkriterier. Ansökan ska göras inför varje nytt läsår och ett schema för läsårsplanering av skolresandet ska lämnas in i god tid innan skolstart. Elev som bor växelvis i två olika kommuner är endast berättigad till skolskjuts från folkbokföringsadressen i Sala kommun, under förutsättning att grundkriterierna är uppfyllda.

3.2.7 Anpassad undervisningsgrupp

Elev kan helt eller delvis få undervisning i anpassad undervisningsgrupp. Eleven hör fortfarande till sin skolenhet men placeras i samråd mellan skolan och vårdnadshavare i anpassad undervisningsgrupp.

Om elev stadigvarande får undervisning i anpassad undervisningsgrupp räknas den anpassade undervisningsgruppen som anvisad skola och rätten till skolskjuts bedöms efter kriterierna:

- färdvägens längd, trafikförhållanden eller elevs funktionsnedsättning.

Detta gäller resor mellan hemmet och lokaler där den anpassade undervisningsgruppen stadigvarande bedriver sin undervisning. Bedrivs vissa delar av undervisningen på elevens ordinarie hemskola och eleven enligt riktlinjerna är berättigad skolskjuts till ordinarie hemskola är även dessa resor att betrakta som skolskjuts

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

4. Skolskjuts anpassad gymnasieskola

4.1 Allmänt, anpassad gymnasieskola

Enligt skollagen (2010:800), 18 kap. 30§ 1 st. så har elever i anpassad gymnasieskola med offentlig huvudman rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen stadigvarande bedrivs och tillbaka, om det behövs med hänsyn till:

- färdvägens längd, trafikförhållanden, elevs funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

Denna rätt gäller även elever som väljer att gå i fristående sargymnasieskola eller sargymnasieskola med offentlig huvudman i en annan kommun, förutsatt att skolskjuts kan anordnas utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter (SL 18 kap. 30 § 2 st. samt § 35.).

Rätt att få skolskjuts anordnad av Sala kommun har även elever som är hemmahörande i en annan kommun, men som efter överenskommelse mellan de båda kommunerna mottagits i en anpassad gymnasieskola i Sala kommun och som på grund av skolgången måste övernatta i Sala. Rätten till skolskjuts gäller från den tillfälliga bostaden till den plats där utbildningen bedrivs. Sala kommuns kostnad för dessa skolskjutsar ska hemkommunen stå för (SL 18 kap. 31 §).

Skolskjuts sker i första hand med allmänna kommunikationer (linjetrafik) och i andra hand med särskild upphandlad transport.

I undantagsfall kan avtal mellan vårdnadshavare och Sala kommun om egen skjuts av barn och kontant ersättning träffas. Kontant ersättning ska motsvara Skatteverkets normer för ersättning för tjänsteresor med egen bil.

Kontant ersättning kan beviljas om det innebär en organisatorisk och ekonomisk fördelaktig lösning för kommunen vid en svårlöst skolskjutssituation. Det innebär att vårdnadshavare tar över det dagliga ansvaret för barnets transport till skolan mot ersättning från kommunen.

Bedömningen om rätt till skolskjuts sker efter elevens förhållanden. Vårdnadshavares arbetstider, ekonomiska situation, familjemedlemmars funktionsnedsättning och/eller liknande är inte grund för beviljande av skolskjuts.

Med elevs bostad jämställs boende för elev som har stödfamilj och/eller korttidsboende enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade enligt LSS, samt boende i familjehem. Boendet kan ligga såväl inom som utanför kommungränsen.

Mellan hemmet och korttidsboendet och/eller stödfamiljen, ska vårdnadshavare själva transportera eleven. Transport av bagage till stödfamilj och/eller korttidsboende ombesörjs också av vårdnadshavare

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

4.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts

Elev som är folkbokförd i Sala kommun får fri skolskjuts efter bedömning av något av följande grundkriterier:

- Färdvägens längd
- Trafikförhållanden
- Elevs funktionsnedsättning
- Annan särskild omständighet

Elev som är folkbokförd i Sala kommun kan få fri skolskjuts trots att man väljer fristående anpassad gymnasieskola i hemkommunen eller anpassad gymnasieskola med offentlig huvudman i en annan kommun efter bedömning av kriteriet:

- Om ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer.

Om elev är beviljad inackorderingsbidrag enligt SL kap. 18 § 32 beviljas inte skolskjuts

5. Elevresor gymnasiet

5.1 Busskort

Enligt 2 § lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor är den kommun som enligt skollagen är elevens hemkommun, skyldig att utge ersättning för elevresor för elev som har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen (1999:1395), när färdvägen mellan bostaden och skolan överstiger sex kilometer. Med färdväg avses kortaste väg (gång- och cykelväg där detta finns) mellan skolan och bostaden där eleven är folkbokförd. Avståndet mellan bostaden och skolan är det enda kriteriet för beviljande av elevresa.

Med elevresor avses gymnasieelevers dagliga resor mellan bostad och skola. Kommunen har ingen skyldighet att anordna elevresor utan endast ett ansvar för resekostnaderna upp till ett visst belopp. Ersättning utges i första hand i form av busskort för resor med allmänna kommunikationer. Ansökan om skolkort/ elevresor inom Västmanland görs hos Kollektivtrafikförvaltningen (VL), ansökan om skolkort/busskort inom Uppsala Län (UL kort) görs hos Sala kommun.

5.2 Anslutningsbidrag

Om avståndet från bostaden där eleven är folkbokförd till närmaste hållplats för allmänna kommunikationer är längre än 4 km, kan kontant ersättning beviljas för resa mellan bostaden och hållplatsen. Ansökan görs hos Kollektivtrafikförvaltningen.

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

5.3 Kontantstöd

För elever studerande på annan ort kan utbyte av busskort till kontantstöd vara möjligt för dagliga resor mellan folkbokföringsadress och skolan. Grund för detta är avsaknad av kollektivtrafik och eller resande med kollektivtrafik är mer eller mindre omöjligt. Beräkning av kontantstöd likställs med beräkningsgrunderna för anslutningsbidrag, dvs. ersättningen reduceras med 4 km/dag enkel resa. KS beslutade 2011-11-17 att ansökningar om kontantstöd under studietiden utomlands beviljas på samma villkor som för övriga elever folkbokförda inom kommunen. För hösttermin utgår bidrag för 4 månader och för hel vårtermin för 5 månader. Ansökan görs hos Sala kommun.

Kontant ersättning ska motsvara Skatteverkets normer för ersättning för tjänsteresor med egen bil. Om ersättningen utgår kontant är kommunen enligt lag aldrig skyldig att utge högre ersättning än 1/30 av prisbasbeloppet för varje hel kalendermånad som eleven har kostnader för resor mellan bostad och skola.

6. Särskild kollektivtrafik utan lagkrav

Sala kommun har valt att erbjuda resor till vissa kommunala verksamheter, trots att det inte finns krav i lag för detta.

6.1 Transport förskoleklass

Elev i förskoleklass kan medges transport mellan hemmet och förskoleklass enligt samma regelverk som gäller skolskjuts för grundskolan. Avståndskriteriet är det samma som för årskurs 1-3, dvs 2,0 km.

6.2 Dagvårdsresor

Dagvårdsverksamheten för äldre är uppdelad i två enheter. En med inriktning demens och en med inriktning på aktiviteter för social samvaro och lättare rehabilitering. Dagvårdsverksamheterna för dementa är i första hand till för personer som bor i eget boende. Dagvårdsverksamhet för dementa är behovsprövad och biståndsbedömd enligt socialtjänstlagen. De aktiviteter som erbjuds vid dagvårdsverksamheterna för social samvaro är öppna, utan biståndsbedömning.

Dagvårdsverksamhet för personer med psykiska och sociala funktionshinder är biståndsbedömd och till viss del öppen verksamhet.

Avgifter flyttad till separat rubrik

6.3 Resor till och från daglig verksamhet LSS

Enligt LSS lagen finns ingen skyldighet för kommunen att tillhandahålla och bekosta resor till och från insatsen daglig verksamhet.

I cirkulär 1994:49 från Sveriges kommuner och landsting sägs att kommuner ha rätt att ta ut avgift av den enskilde efter grunder som kommunen själv bestämmer och i enlighet med bestämmelserna i LSS och kommunallagen.

Resor tillhör inte de insatser som den enskilde har rätt till enligt LSS.

Handläggaren handlägger resor till daglig verksamhet LSS för personer med beslut om daglig verksamhet enligt LSS. Kriterierna för resor är att personen har väsentliga svårigheter att åka med allmänna kommunikationsmedel, även långt avstånd till verksamheten kan vara skäl. Inget beslut om färdtjänst krävs, men funktionshindret ska påverka personens förmåga att ta sig till och från verksamheten. Resandet samordnas med övrig anropsstyrd trafik. Som första alternativ för resa gäller kollektivtrafik eller linjelagda turer med samåkning från samlingshållplatser. När personers individuella behov kräver det, görs hämtning i anslutning till personens bostad. Vid planering av daglig verksamhet ska effektivitet av resor för deltagare (restid, färdstätt, längd mm) tas i beaktande.

Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

Avgifter flyttad till separat rubrik

Med många resenärers sammanfallande behov och krav vid regelbundet eller dagligt resande kan resandet organiseras i en fastare och mer regelbunden form. De linjelagda resorna används på resor till och från daglig verksamhet enligt LSS, samt social dagvård och har kvaliteter utöver normal färdtjänst i fråga om individuella behov och krav. Kännetecknande för dessa resor är:

- *Regelbundenhet*, att den resande hämtas och lämnas på fasta tider i en upplagd åkslinga.
- *Kontinuitet fordon och förare*, att resorna sker enligt principen samma fordon - samma förare.
- *Kontinuitet medresenärer*, att den resande åker tillsammans med samma medresenärer vid varje res tillfälle.
- *Trygghet vid avlämnande*, att den resande ej får lämnats utan att en mottagande person tagit över om detta har överenskommit.
- *Flexibilitet*, att avvikelser från fastlagt schema vid t.ex. sjukdom ska fungera smidigt.

Linjelagda resor med utökad service till daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt dagvård för dementa beslutas inom ramen för tillämpningen utifrån färdtjänstlagen.

Övriga transporter som avser resor mellan olika verksamheter inom daglig verksamhet under dagen, ska vara stabila, långsiktiga och i god tid planerade för att möjliggöra samplanering samt finansieras av Tekniska kontoret.

6.4 Avgift för resa

VL:s zonstruktur för Västmanland är utgångspunkt för Sala kommuns avgifter för särskild kollektivtrafik.

Avgiften för färdtjänstresor fastställs av Kommunfullmäktige.

- Resor till och från dagvårdsverksamheterna för personer med demenssjukdom ska kosta motsvarande lägsta avgift för VL:s bussavgift inom Sala kommun. Avgiften gäller även för personer som saknar färdtjänsttillstånd och som beviljats bistånd för att besöka dagvårdsverksamhet för personer med demenssjukdom. Dessutom gäller samma avgift även för personer med psykiska funktionshinder som reser till och från kommunala dagvårdsverksamheter.
- Resor till och från daglig verksamhet samt Komvux som anpassad utbildning är avgiftsfria.

Enstaka och tillfälliga resor planeras, utförs och bekostas av daglig verksamhet eller personen själv.



Kommunstyrelsens förvaltning
Tekniska kontoret

FÖRSLAG

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun

VL:s zonstruktur för Västmanland är utgångspunkt för Sala kommuns avgifter för särskild kollektivtrafik inom kommunen, samt en zon tre mil utanför Salas kommungräns.

Egenavgiften för färdtjänst och övrig särskild kollektivtrafik:

- Inom Sala kommun beräknas färdtjänstavgiften utifrån enkel resa med VL inom kommunen, med en koefficient på 1,5.
- Till plats upp till tre mil utanför kommungränsen beräknas avgiften utifrån enkelresa med regional VL buss, med en koefficient på 1,5.
- Avgiften för medresenär beräknas på samma sätt som ovan. Barn under 7 år reser gratis som medresenär.
- Som avgift för färdtjänst som arbetsresa gäller pendlarkort vuxen på VL inom kommunen och pendlarkort vuxen för regional trafik vid resa utanför kommungränsen.
- Avgiften för färdtjänstberättigade barn är samma som arbetsresetaxan. Under gällande åldersspann tillämpas motsvarande ungdomstaxa med VL. Detta gäller både beträffande resor inom och utanför kommunen upp till tre mil, till och med det kalenderår denne fyller 20 år. Därefter gäller vuxenavgift.
- Resor till och från dagvårdsverksamheterna för personer med demenssjukdom ska kosta motsvarande lägsta avgift för VL:s bussavgift inom Sala kommun. Avgiften gäller även för personer som saknar färdtjänsttillstånd och som beviljats bistånd för att besöka dagvårdsverksamhet för personer med demenssjukdom. Dessutom gäller samma avgift även för personer med psykiska funktionshinder som reser till och från kommunala dagvårdsverksamheter.
- Resor till och från daglig verksamhet samt Komvux som anpassad utbildning är avgiftsfria.

Koefficienter kan ändras av politiskt beslut.

Denna sammanfattning omfattar följande beslut beträffande avgifter för den särskilda kollektivtrafiken i Sala kommun:

- KF 2009/12
- KF 2013/154
- KF 2015/96
- KF 2015/554
- KF 2022/66
- Riktlinjer för färdtjänst KF 2017/329

Sammanträdesdatum
2022-05-30

Dnr 2018/1022

§ 66 Svar på medborgarförslag om gratis bussar till daglig verksamhet

INLEDNING

Susanne Prokop med flera inkom den 24 september 2018 med rubricerat medborgarförslag. Förslagsställarna skriver att då flera bussturer i Sala är gratis bör resor till daglig verksamhet också vara gratis. De som reser till och från daglig verksamhet har någon form av funktionsnedsättning och kan ha svårt att resa med kommunala bussresor.

Beslutsunderlag

Bilaga SK 2022.207, svar på medborgarförslag från kommunstyrelsens ordförande 2022-04-19

Bilaga SK 2018.10795, yttrande från samhällsbyggnadskontoret, 2019-06-07

Bilaga SK 2018.5120, medborgarförslag, 2018-06-28

Kommunstyrelsens beslut § 89, 2022-05-04

Ledningsutskottets beslut § 90, 2022-04-20

Yrkande

Hanna Westman (SBÄ), yrkar
bifall till kommunstyrelsens förslag,
att bifalla medborgarförslaget.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på kommunstyrelsens förslag mot avslag och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.





BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag,
att bifalla medborgarförslaget.

Skickas till

Förslagsställaren

Tekniska kontoret, samhällstekniska enheten

Justerandes sign				Utdragsbestyrkande	
------------------	---	---	---	--------------------	---

Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun		Dokumenttyp Riktlinje	Omfattar Särskild kollektivtrafik
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Handläggare	Publicering www.sala.se , intranät	

Beslutad/datum	Översyn bör göras 20xx-xx-xx	Klassificering	Diarienummer 2017/709-xx
Relation Anvisningar och ansvar samhällsfinansierade transporter Sala kommun	Ersätter Riktlinjer för handläggning av särskild kollektivtrafik i Sala kommun, KS 2015-09-08, Dnr 2015/152/2		Författningssamling

INNEHÅLL

1. ORGANISATION	3
1.2 Viljeinriktning.....	3
2. KOLLEKTIVTRAFIK	4
2.1 Linjelagd kollektivtrafik.....	4
2.2 Kompletteringstrafik.....	4
2.3 Anropsstyrd trafik.....	4
2.4 Särskild kollektivtrafik.....	4
3. SKOLSKJUTS GRUNDSKOLA OCH GRUNDSÄRSKOLA	5
3.1 Allmänt, Grundskola och grundsärskola	5
3.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts.....	6
4. SKOLSKJUTS GYMNASIESÄRSKOLA	9
4.1 Allmänt, gymnasiesärskola	9
4.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts.....	10
5. ELEVRESOR GYMNASIET	11
5.1 Buskort	11
5.2 Anslutningsbidrag.....	11
5.3 Kontantstöd.....	11
6. SÄRSKILD KOLLEKTIVTRAFIK UTAN LAGSTÖD	12
6.1 Transport förskoleklass.....	12
6.2 Dagvårdsresor.....	12
6.3 Resor till daglig verksamhet LSS.....	13

1.ORGANISATION

Sala kommun har gemensam organisation för samhällsfinansierade resor. Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd med ansvaret för kollektivtrafik samt särskild kollektivtrafik i form av skolskjuts, dagvårdsresor och resor till daglig verksamhet. Samhällsbyggnadskontoret ansvarar för handläggning och beslut enligt delegation.

Grundskolans skolskjuts utförs av linjetrafik eller upphandlade transportörer. Elevresor med skolkort inom gymnasieskolan utförs huvudsakligen med linjelagd kollektivtrafik. Region Västmanland Kollektivtrafikförvaltningen ansvarar för planering och drift av den samhällsfinansierade anropsstyrda trafiken.

1.2 Viljeinriktning

En gemensam organisation ska förstärka förutsättningarna för ökad effektivitet gällande samhällsfinansierade transporter.

Riktlinjerna ska komplettera och förklara lagtext, förarbetsuttalanden och rättspraxis. Riktlinjerna ska därmed bidra till en rättvis och likställd behandling.

2. KOLLEKTIVTRAFIK

Enligt kollektivtrafiklagen ska varje län ha en kollektivtrafikmyndighet. Region Västmanland ansvarar och utgör kollektivtrafikmyndighet. Under nämnden finns en regional trafikberedning, där landstinget och samtliga kommuner i länet är representerade. Region Västmanland tillhandahåller stomtrafik. Kommunerna beställer stadstrafik, lokal landsbygdstrafik, kompletteringstrafik, båttrafik och övrig trafik av Kollektivtrafikförvaltningen och ansvarar för det ekonomiska underskott som uppkommer av beställd trafik.

2.1 Linjelagd kollektivtrafik

Linjelagd kollektivtrafik körs enligt tidtabell. Linjerna binder ihop landsbygden med Sala tätort. Inom Sala tätort finns Silverlinjen måndag-lördag.

2.2 Kompletteringstrafik

Kompletteringstrafik finns då närmaste busshållplats ligger längre bort än 1200 meter. Mer info finns på VL:s hemsida.

2.3 Anropsstyrd trafik

I VL:s ordinarie trafikutbud finns trafik som endast körs mot förbeställning. Skolkort, Pendlarkort och Länskort gäller som färdbevis. Rabattkort och Tätortskort gäller inte. Kontantbiljett kan köpas till ordinarie taxa. Mer info finns på VL:s hemsida.

2.4 Särskild kollektivtrafik

Särskild kollektivtrafik med lagstöd som beskrivs i riktlinjerna:

- skolskjuts (grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola)
- elevresor (gymnasieskola)

Särskild kollektivtrafik utan lagstöd som beskrivs i riktlinjerna:

- Skoltransport för elever i förskoleklass
- Dagvårdsresor
- Resor till daglig verksamhet LSS

3. SKOLSKJUTS GRUNDSKOLA OCH GRUNDSÄRSKOLA

3.1 Allmänt, Grundskola och grundsärskola

Skolskjuts är en transport mellan hemmet och skolan av elev i grundskola eller grundsärskola. Rätten till skolskjuts för grundskolan regleras i skollagen (2010:800), SL, 10 kap. Rätten till skolskjuts för grundsärskolan regleras i SL 11 kap.

Hemkommunen är enligt SL 10 kap. 32§ 1 st. och 11 kap 31§ 1 st. skyldig att ordna kostnadsfri skolskjuts i grund- och grundsärskolan från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen stadigvarande bedrivs och tillbaka, om det behövs med hänsyn till:

- färdvägens längd, trafikförhållanden, elevs funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

Denna rätt gäller dock inte elever som väljer att gå i annan skola än där kommunen annars skulle ha placerat dem (anvisad skola), i en friskola eller som går i annan kommuns skola, utom i de fall då skolskjuts kan anordnas utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter (SL 10 kap. 32 § 2 st. och 40 § och 11 kap. 31 § 2 st. och 39§).

Rätt att få skolskjuts anordnad av Sala kommun har även elever som är hemmahörande i en annan kommun, men som efter överenskommelse mellan de båda kommunerna mottagits i en grund- eller grundsärskola i Sala kommun och som på grund av skolgången måste övernatta i Sala. Rätten till skolskjuts gäller från den tillfälliga bostaden till den plats där utbildningen bedrivs. Sala kommuns kostnad för dessa skolskjutsar ska hemkommunen stå för (SL 10 kap. 33 § och 11 kap. 32 §).

Elever som går i introduktionsklass likställs med elever som går i anvisad skola. Dessa har därmed rätt till skolskjuts från en plats i anslutning till elevens bostad till den plats där utbildningen bedrivs, om gällande grundkriterier uppfylls.

Skolskjuts sker i första hand med allmänna kommunikationer (linjetrafik), i andra hand med särskild upphandlad transport (entreprenad buss) och i tredje hand med skoltaxi. I undantagsfall kan kontant ersättning utges.

Bedömningen om rätt till skolskjuts sker efter elevens förhållanden. Vårdnadshavares arbetstider, ekonomiska situation, familjemedlemmars funktionsnedsättning och/eller liknande är inte grund för beviljande av skolskjuts.

Med elevs bostad jämställs boende för elev som har stödfamilj och/eller korttidsboende enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa

funktionshindrade enligt LSS, samt boende i familjehem. Boendet kan ligga såväl inom som utanför kommungränsen.

Mellan hemmet och korttidsboendet och/eller stödfamiljen, ska vårdnadshavare själva transportera eleven. Transport av bagage till stödfamilj och/eller korttidsboende ombesörjs också av vårdnadshavare.

3.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts

Elev som är folkbokförd i Sala kommun får fri skolskjuts efter bedömning av något av följande grundkriterier:

- Färdvägens längd
- Trafikförhållanden
- Elevs funktionsnedsättning
- Annan särskild omständighet

Elev som är folkbokförd inom Sala kommun kan få fri skolskjuts trots att man väljer annan skola än den kommunen anvisat, efter bedömning av kriteriet:

- Om ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer.

Färdvägens längd

Varje kommun får själv fastställa vilka avståndskriterier som ska gälla för att en elev ska vara berättigad till skolskjuts.

Skolskjuts medges när avståndet mellan elevens bostad och anvisad skola överstiger avståndet:	Avstånd bostad - skola
År 1-3	2,0 km
År 4-6	3,0 km
År 7-9	4,0 km

Med skolväg avses kortaste användbara trafiksäkra väg (gång- och cykelväg där detta finns) mellan skolan och bostaden där eleven är folkbokförd.

Sala kommun tillämpar enhetliga principer för mätning av avstånd. Färdvägens längd mäts från bostaden där eleven är folkbokförd till skolan.

Sala kommun har rätt att bestämma lämpligt sätt för att organisera kommunens skolskjutsverksamhet. För elever i åk 1-3 ska avståndet mellan bostaden och hållplats från vilken skolskjuts avgår inte överstiga 2 km, för elever i åk 4-6 ska

avståndet inte överstiga 3 km och för elever i åk 7-9 ska avståndet inte överstiga 4 km. Går elev i anvisad skola och uppfyller kraven gällande färdvägens längd, krävs ingen skriftlig skolskjutsansökan.

Trafikförhållanden

Skolskjuts medges när färdvägen bedöms som trafikfarlig och riskfylld utöver det normala. Bedömningen av trafiksäkerheten görs individuellt efter en sammanvägning av faktorer såsom barnets ålder, sikt, tillåten hastighet, trafikflöde, förekomst av tung trafik, förekomst avskild gång-/cykelväg, utformning av på- och avstigningsplats, utformning av passager samt förekomst av trafiksignaler vid passager.

Elevs funktionsnedsättning

Skolskjuts på grund av funktionsnedsättning medges när en varaktig funktionsnedsättning föreligger hos en elev och som gör att denne har väsentliga svårigheter att ta sig till och från skolan. Det ankommer på elever och dess vårdnadshavare att presentera relevant underlag för bedömningen, sådant underlag kan t ex bestå av ett medicinskt utlåtande från BUP, elevhälsoteam, psykolog eller motsvarande. Underlaget ska vara aktuellt, vidare ska underlaget beskriva hur funktionshindret påverkar elevens förmåga att ta sig till och från skolan. Elever med särskilda behov kan ha ledsagare med under resan. Ledsagares av- och påstigning ska ske på samma adress som den skolskjutsberättigade.

Annan särskild omständighet

Skolskjuts kan medges när annan särskild omständighet föranleder det, såsom om en elev på grund av psykosociala skäl behöver gå i en annan skola inom kommunen än den som kommunen annars skulle ha placerat eleven i. Skälen till placeringen ska styrkas med skriftligt underlag från elevhälsoteam, rektor eller liknande befattning. Skolskjuts pga. annan särskild omständighet beviljas för ett läsår i taget och ny ansökan ska göras inför varje kommande läsår. Skälen till placeringen ska även i nyansökan styrkas med skriftligt underlag. Under läsåret som skolskjuts pga. annan särskild omständighet är beviljad så räknas aktuell skola som anvisad skola och rätten till skolskjuts bedöms efter kriterierna:

- färdvägens längd, trafikförhållanden eller elevs funktionsnedsättning.

Ekonomiska och organisatoriska svårigheter

Elev som är folkbokförd inom Sala kommun kan få fri skolskjuts trots att eleven väljer att gå i annan skola än där kommunen annars skulle ha placerat eleven i, eller om eleven går i annan kommuns skola, om ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer, såsom ändring av befintlig transportrutt, anordnande av ny transport eller högre kostnader för skolkort.

Fri skolskjuts ska beviljas, trots att eleven väljer att gå i annan skola än där kommunen annars skulle ha placerat eleven i, eller om eleven går i annan kommuns skola, om eleven kan åka med befintlig skoltransport i form av linje eller entreprenörsbuss, som ändå passerar en plats där eleven kan stiga på bussen och som på sin ordinarie rutt passerar elevens skola, eller om eleven skulle haft rätt till skolskjuts enligt grundkriterierna till en anvisad skola och ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer.

Växelvis boende

Vid gemensam vårdnad och växelvis boende som grundas på avtal eller domstols dom, beviljas skolskjuts från vårdnadshavares bostad till anvisad skola och tillbaka, under förutsättning att vårdnadshavaren är bosatt inom Sala kommuns geografiska område.

För att förutsättningarna för växelvis boende ska vara uppfyllda ska boendet vara av regelbunden karaktär, t.ex. varannan vecka, och gäller således inte vid spontana enstaka övernattnings hos vårdnadshavare där eleven normalt inte bor. Ett växelvis boende anses ske när umgänge sker i sådan omfattning att det kan anses att barnet har två likvärdiga hem, dvs. två bostäder.

I sådant fall görs en individuell prövning av rätten till skolskjuts från respektive bostad till anvisad skola, mot bakgrund av gällande grundkriterier.

Ansökan ska göras inför varje nytt läsår och ett schema för läsårsplanering av skolresandet ska lämnas in i god tid innan skolstart. Elev som bor växelvis i två olika kommuner är endast berättigad till skolskjuts från folkbokföringsadressen i Sala kommun, under förutsättning att grundkriterierna är uppfyllda.

Särskild undervisningsgrupp

Elev kan helt eller delvis få undervisning i särskild undervisningsgrupp. Eleven hör fortfarande till sin skolenhet men placeras i samråd mellan skolan och vårdnadshavare i särskild undervisningsgrupp.

Om elev stadigvarande får undervisning i särskild undervisningsgrupp räknas den särskilda undervisningsgruppen som anvisad skola och rätten till skolskjuts bedöms efter kriterierna:

- färdvägens längd, trafikförhållanden eller elevs funktionsnedsättning.

Detta gäller resor mellan hemmet och lokaler där den särskilda undervisningsgruppen stadigvarande bedriver sin undervisning. Bedrivs vissa delar av undervisningen på elevens ordinarie hemskola och eleven enligt riktlinjerna är berättigad skolskjuts till ordinarie hemskola är även dessa resor att betrakta som skolskjuts.

4. SKOLSKJUTS GYMNASIESÄRSKOLA

4.1 Allmänt, gymnasiesärskola

Enligt skollagen (2010:800), 18 kap. 30§ 1 st. så har elever i gymnasiesärskola med offentlig huvudman rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen stadigvarande bedrivs och tillbaka, om det behövs med hänsyn till:

- färdvägens längd, trafikförhållanden, elevs funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

Denna rätt gäller även elever som väljer att gå i fristående särgymnasieskola eller särgymnasieskola med offentlig huvudman i en annan kommun, förutsatt att skolskjuts kan anordnas utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter (SL 18 kap. 30 § 2 st. samt § 35.).

Rätt att få skolskjuts anordnad av Sala kommun har även elever som är hemmahörande i en annan kommun, men som efter överenskommelse mellan de båda kommunerna mottagits i en gymnasiesärskola i Sala kommun och som på grund av skolgången måste övernatta i Sala. Rätten till skolskjuts gäller från den tillfälliga bostaden till den plats där utbildningen bedrivs. Sala kommuns kostnad för dessa skolskjutsar ska hemkommunen stå för (SL 18 kap. 31 §).

Skolskjuts sker i första hand med allmänna kommunikationer (linjetrafik) och i andra hand med särskild upphandlad transport.

I undantagsfall kan avtal mellan vårdnadshavare och Sala kommun om egen skjuts av barn och kontant ersättning träffas. Kontant ersättning ska motsvara skatteverkets normer för ersättning för tjänsteresor med egen bil.

Kontant ersättning kan beviljas om det innebär en organisatorisk och ekonomisk fördelaktig lösning för kommunen vid en svårlöst skolskjutssituation. Det innebär att vårdnadshavare tar över det dagliga ansvaret för barnets transport till skolan mot ersättning från kommunen.

Bedömningen om rätt till skolskjuts sker efter elevens förhållanden. Vårdnadshavares arbetstider, ekonomiska situation, familjemedlemmars funktionsnedsättning och/eller liknande är inte grund för beviljande av skolskjuts.

Med elevs bostad jämställs boende för elev som har stödfamilj och/eller korttidsboende enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade enligt LSS, samt boende i familjehem. Boendet kan ligga såväl inom som utanför kommungränsen.

Mellan hemmet och korttidsboendet och/eller stödfamiljen, ska vårdnadshavare själva transportera eleven. Transport av bagage till stödfamilj och/eller korttidsboende ombesörjs också av vårdnadshavare.

4.2 Kriterier för beviljande av skolskjuts

Elev som är folkbokförd i Sala kommun får fri skolskjuts efter bedömning av något av följande grundkriterier:

- Färdvägens längd
- Trafikförhållanden
- Elevs funktionsnedsättning
- Annan särskild omständighet

Elev som är folkbokförd i Sala kommun kan få fri skolskjuts trots att man väljer fristående gymnasiesärskola i hemkommunen eller gymnasiesärskola med offentlig huvudman i en annan kommun efter bedömning av kriteriet:

- Om ekonomiska eller organisatoriska svårigheter inte uppkommer.

Är elev beviljad inackorderingsbidrag enligt SL kap. 18 § 32 beviljas inte skolskjuts.

5. ELEVRESOR GYMNASIET

5.1 Busskort

Enligt 2 § lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor är den kommun som enligt skollagen är elevens hemkommun, skyldig att utge ersättning för elevresor för elev som har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen (1999:1395), när färdvägen mellan bostaden och skolan överstiger sex kilometer. Med färdväg avses kortaste väg (gång- och cykelväg där detta finns) mellan skolan och bostaden där eleven är folkbokförd. Avståndet mellan bostaden och skolan är det enda kriteriet för beviljande av elevresa.

Med elevresor avses gymnasieelevers dagliga resor mellan bostad och skola. Kommunen har ingen skyldighet att anordna elevresor utan endast ett ansvar för resekostnaderna upp till ett visst belopp. Ersättning utges i första hand i form av busskort för resor med allmänna kommunikationer. Ansökan om skolkort/elevresor inom Västmanland görs hos Kollektivtrafikförvaltningen(VL), ansökan om skolkort/busskort inom Uppsala Län (UL kort) görs hos Sala kommun.

5.2 Anslutningsbidrag

Om avståndet från bostaden där eleven är folkbokförd till närmaste hållplats för allmänna kommunikationer är längre än 4 km, kan kontant ersättning beviljas för resa mellan bostaden och hållplatsen. Ansökan görs hos Kollektivtrafikförvaltningen.

5.3 Kontantstöd

För elever studerande på annan ort kan utbyte av busskort till kontantstöd vara möjligt för dagliga resor mellan folkbokföringsadress och skolan. Grund för detta är avsaknad av kollektivtrafik och eller resande med kollektivtrafik är mer eller mindre omöjligt. Beräkning av kontantstöd likställs med beräkningsgrunderna för anslutningsbidrag, dvs. ersättningen reduceras med 4 km/dag enkel resa. KS beslutade 2011-11-17 att ansökningar om kontantstöd under studietiden utomlands beviljas på samma villkor som för övriga elever folkbokförda inom kommunen. För hösttermin utgår bidrag för 4 månader och för hel vårtermin för 5 månader. Ansökan görs hos Sala kommun.

Kontant ersättning ska motsvara skatteverkets normer för ersättning för tjänsteresor med egen bil. Om ersättningen utgår kontant är kommunen enligt lag aldrig skyldig att utge högre ersättning än 1/30 av prisbasbeloppet för varje hel kalendermånad som eleven har kostnader för resor mellan bostad och skola.

6. SÄRSKILD KOLLEKTIVTRAFIK UTAN LAGSTÖD

Sala kommun har valt att erbjuda resor till vissa kommunala verksamheter, trots att det inte finns lagstöd för detta.

6.1 Transport förskoleklass

Elev i förskoleklass kan medges transport mellan hemmet och förskoleklass enligt samma regelverk som gäller skolskjuts för grundskolan. Avståndskriteriet är det samma som för årskurs 1-3, dvs 2,0 km.

6.2 Dagvårdsresor

Dagvårdsverksamheten för äldre är uppdelad i två enheter. En med inriktning demens och en med inriktning på aktiviteter för social samvaro och lättare rehabilitering. Dagvårdsverksamheterna för dementa är i första hand till för personer som bor i eget boende. Dagvårdsverksamhet för dementa är behovsprövad och biståndsbedömd enligt socialtjänstlagen. De aktiviteter som erbjuds vid dagvårdsverksamheterna för social samvaro är öppna, utan biståndsbedömning.

Dagvårdsverksamhet för personer med psykiska och sociala funktionshinder är biståndsbedömd och till viss del öppen verksamhet.

Avgift för resa

Samtliga som besöker dagvårdsverksamhet är i lagens mening dock inte berättigade till färdtjänst. För att skapa rättvisa gällande resekostnader fattades beslut i kommunfullmäktige 2009-01-29 §12 att: Färdtjänstresor till och från dagvårdsverksamheterna för personer med demenssjukdom som vård och omsorgsförvaltningen driver för den enskilde skall kosta motsvarande vad som fastställts vara lägsta avgift för VL:s busstaxa inom Sala kommun. (benämnd Sala Kmn)

Samma taxa ska gälla för personer utan färdtjänsttillstånd då de reser till och från kommunala dagvårdsverksamheter. Taxan gäller även för personer som saknar färdtjänsttillstånd och som beviljats bistånd för att besöka dagvårdsverksamhet för personer med demenssjukdom. Dessutom gäller samma taxa även för personer med psykiska funktionshinder som reser till och från kommunala dagvårdsverksamheter.

Resorna ska samordnas med övriga anropsstyrda transporter.

6.3 Resor till daglig verksamhet LSS

Enligt LSS lagen finns ingen skyldighet för kommunen att tillhandahålla och bekosta resor till och från insatsen daglig verksamhet.

I cirkulär 1994:49 från Sveriges kommuner och landsting sägs att kommuner har rätt att ta ut avgift av den enskilde efter grunder som kommunen själv bestämmer och i enlighet med bestämmelserna i LSS och kommunallagen.

Resor tillhör inte de insatser som den enskilde har rätt till enligt LSS. Kostnaderna för resor till och från den dagliga verksamheten skall därför betalas av den enskilde. Personer som omfattas av LSS personkrets har rätt till färdtjänst efter de grunder som gäller för färdtjänst i kommunen. Vid beräkning av resekostnader oavsett färdstätt, till den dagliga verksamheten bör den enskilde själv inte behöva betala mer än andra.

Handläggaren handlägger resor till daglig verksamhet LSS för personer med beslut om daglig verksamhet enligt LSS. Kriterierna för resor är att personen har väsentliga svårigheter att åka med allmänna kommunikationsmedel, även långt avstånd till verksamheten kan vara skäl. Inget beslut om färdtjänst krävs, men funktionshindret ska påverka personens förmåga att ta sig till och från verksamheten. Resandet samordnas med övrig anropsstyrd trafik. Som första alternativ för resa gäller kollektivtrafik eller linjelagda turer med samåkning från samlingshållplatser. När personers individuella behov kräver det, görs hämtning i anslutning till personens bostad. Vid planering av daglig verksamhet ska effektivitet av resor för deltagare (restid, färdstätt, längd mm) tas i beaktande.

Enligt KF beslut §75 2009-09-10 är taxan till och från daglig verksamhet motsvarande ett pendlarkort Sala tätort med VL för resande person.

Övriga transporter som avser resor mellan olika verksamheter inom daglig verksamhet under dagen, ska vara stabila, långsiktiga och i god tid planerade för att möjliggöra samplanering samt finansieras av transportenheten.

Enstaka och tillfälliga resor planeras, utförs och bekostas av daglig verksamhet eller personen själv.

För personer som har resor till daglig verksamhet samt deltar i särvtux undervisning, utgår ingen särskild kostnad för dessa resor.

Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun

SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



KSLU § 150 Förslag till reviderad Riktlinje för färdtjänst Sala kommun

INLEDNING

Sedan riktlinjen senast uppdaterades har ett antal förändringar skett beträffande både avgifter i kollektivtrafiken, zonindelningar med mera. Detta gör att riktlinjen behöver revideras.

För att klara ut belopp för färdtjänst måste man i dagsläget vända sig till flera olika beslut och andra dokument, samt översätta och tolka olika begrepp.

Det har lett till att beloppen för avgifter i färdtjänsten i Sala är svåra att räkna ut och tillämpningen blir inte enhetlig. Det behövs en sammanfattning av tidigare beslut som gör tillämpningen lättare i verksamheten.

Landsbygdsbuss som omnämns i tidigare beslut finns inte längre utan är länstaxa för regional trafik (länszon).

Zonindelningen för kollektivtrafik inom Sala kommun var tidigare delad i stadstrafik och landsbygdstrafik. Idag är kommunen en zon och avgiften samma oavsett vart eller varifrån inom kommunen du reser.

I förslag till reviderad riktlinje för färdtjänst Sala kommun har begrepp, avgifter och hänvisningar uppdaterats.

Större delen av regleringen av transporter till och från daglig verksamhet är flyttad till Riktlinje för särskild kollektivtrafik i Sala kommun.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4839, missiv

Bilaga KS 2023.4840, förslag till Riktlinje färdtjänst Sala kommun

Bilaga KS 2023.4837, avgifter för särskild kollektivtrafik

Färdtjänsttaxa i Sala kommun från 2013-06-01

Nu gällande Riktlinje för färdtjänst Sala kommun

Ärendet föredras av transportstrateg Johan Duse

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att dokumentet Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun, Bilaga KS 2023.4837, fastslås som basen för avgifter för färdtjänst i Sala kommun, samt att för egen del besluta

att anta förslaget till reviderad Riktlinje för färdtjänst Sala kommun, i enlighet med Bilaga KS 2023.4840.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Fortsättning § 150

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att dokumentet Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun, Bilaga KS 2023.4837, fastslås som basen för avgifter för färdtjänst i Sala kommun, samt att för egen del besluta

att anta förslaget till reviderad Riktlinje för färdtjänst Sala kommun, i enlighet med Bilaga KS 2023.4840.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

MISSIV

Justerade riktlinjer för färdtjänst i Sala kommun

BAKGRUND

Sedan riktlinjerna senast uppdaterades har ett antal förändringar skett beträffande både avgifter i kollektivtrafiken, zonindelningar med mera. Detta gör att riktlinjerna behöver justeras.

För att i dagsläget reda ut beloppen måste man vända sig till flera olika beslut och andra dokument, samt översätta och tolka ett par begrepp. Det har lett till att beloppen för avgifter i färdtjänsten i Sala är svåra att räkna ut och tillämpningen blir inte enhetlig. Det behövs en sammanfattning av tidigare beslut som gör tillämpningen lättare i verksamheten.

Exempel på tidigare beslut som påverkar beloppen är:

KF 2013/154 är utgångspunkt.

KF 2015/96 färdtjänst som arbetsresa.

KF 2015/554 har tillägg beträffande taxan och medresenär m.m.

KF 2017/329 Riktlinjer för färdtjänst med avgifter för barn bl.a.

Landsbygdsbuss som omnämns i tidigare beslut finns inte längre utan är länstaxa för regional trafik (länszon).

Zonindelningen för kollektivtrafik inom Sala kommun var tidigare delad i stadstrafik och landsbygdstrafik. Idag är kommunen en zon och avgiften samma oavsett vart eller varifrån inom kommunen du reser.

JUSTERINGAR I RIKTLINJERNA

Begrepp, avgifter och hänvisningar är uppdaterade.

Större delen av regleringen av transporter till och från daglig verksamhet är flyttad till "Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun".

Kommunstyrelsens förvaltning
Samhällsbyggnadskontoret

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING FÖRESLÅR

Att Sala kommun beslutar att:

1. förslaget till nya riktlinjer för färdtjänst ska gälla tills vidare,
2. dokumentet "Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun" fastslås som det nu gällande för avgifter för färdtjänst i Sala kommun,
3. som Kommunstyrelsens förvaltning därefter uppdaterar efter KF:s framtida beslut om taxor för särskild kollektivtrafik.

BILAGOR

Förslag till Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun.

Förslag till Riktlinjer för färdtjänst i Sala kommun.

KF 2013/154

Riktlinjer för färdtjänst KF 2017/329

Johan Duse
Transportstrateg

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

Riktlinje för färdtjänst i Sala kommun

FÖRSLAG



KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

FÖRSLAG

Innehåll

1. BAKGRUND.....	5
2. GRUNDER FÖR FÄRDTJÄNSTTILLSTÅND	6
2.1 Kriterier för färdtjänst.....	6
3. PRÖVNING AV TILLSTÅND	7
3.1 Ansökan om färdtjänst	7
3.2 Handläggning av färdtjänst.....	7
3.3 Avsaknad av allmänna kommunikationer	7
4. TILLSTÅNDETS OMFATTNING	7
4.1 Längd på tillstånd	7
4.2 Ledsagare	7
4.3 Arbetsresor.....	8
4.4 Medresenär.....	8
4.5 Fri medresenär på buss.....	8
4.6 Resor som inte är färdtjänst.....	8
5. OMRÅDE FÖR FÄRDTJÄNSTRESOR	9
5.1 Färdtjänstområde	9
5.2 Resa vid vistelse i annan kommun	9
6. BOKNING AV FÄRDTJÄNST	9
6.1 Förbokning/förbeställningstid	9
6.2 Anpassad avresetid	9
6.3 Samplanering.....	9
6.4 Avbeställning	9
6.5 Uppehåll under resa.....	10
6.6 Medresenär och ledsagare	10
7. ÖVRIGA VILLKOR	10
7.2 Hjälpmedel	10
7.3 Bagage.....	10
7.4 Ledarhund /servicehund	10
7.5 Trapptransport.....	11
7.6 Avgifter för färdtjänst.....	11
7.7 Linjelagda resor/ Dagverksamhetsresor	11
BILAGA 1 - LAG (1997:736) OM FÄRDTJÄNST	12



KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

FÖRSLAG

1. BAKGRUND

Färdtjänst är en anpassad typ av kollektivtrafik för personer med olika funktionsnedsättningar. Precis som den övriga kollektivtrafiken reser man tillsammans med andra men resor sker i anpassade personbilar, rullstolsbilar eller rullstolsbussar.

Rätten till färdtjänst regleras genom lag om färdtjänst (1997:736) samt lagens förarbeten och rådande praxis. Där finns utrymme för kommuner att själva utforma villkor och anpassa färdtjänstens utformning och servicenivå upprättas i riktlinjer. Dessa riktlinjer syftar till att beskriva hur Sala kommun utformar sitt regelverk för färdtjänst, där lag, förarbeten och praxis inte reglerar.

Avsnitt om avgift borttaget

FÖRSLAG

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Tekniska kontoret

2. GRUNDER FÖR FÄRDTJÄNSTTILLSTÅND

2.1 Kriterier för färdtjänst

Grundläggande kriterier för färdtjänst är:

- Den sökande ska vara folkbokförd inom Sala kommun.
- Den sökande har en funktionsnedsättning som inte är tillfällig. Det betyder att funktionsnedsättningen ska bestå i minst tre månader.
- Funktionsnedsättningen gör att den som söker färdtjänst har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer.

2.2 Särskilt om färdtjänst för barn och unga

Om den som söker är under 18 år prövas hans eller hennes rätt till färdtjänst i förhållande till barn utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder. Ett barn med funktionsnedsättning har rätt till färdtjänsttillstånd om ett barn utan funktionsnedsättning, i motsvarande ålder och situation, på egen hand kan förflytta sig eller resa med den allmänna kollektivtrafiken.

För personer under 18 år ska ansökan göras av vårdnadshavare/förmyndare.

3. PRÖVNING AV TILLSTÅND

Varje prövning är individuell och görs av handläggare.

3.1 Ansökan om färdtjänst

Ansökan om färdtjänst ska ske skriftligt på särskilt avsedd blankett. Handlingar som den sökande själv vill åberopa för att styrka funktionsnedsättning ska lämnas in av den sökande. Innan ansökan prövas har Kollektivtrafikförvaltningen rätt att, via sökande, begära in utlåtande/specialistutlåtande eller på annat sätt skaffa sig kunskap om den sökandes förhållanden.

3.2 Handläggning av färdtjänst

Handläggning av ett ärende sker enligt bestämmelserna i Förvaltningslagen (1986:223). När ett beslut fattas meddelas detta skriftligen till den sökande. Varje beslut om avslag innehåller information om hur beslutet kan överklagas. Om en sökande behöver auktoriserad tolk i samband med utredning ordnar och står alltid myndigheten för detta. Tolk anlitas via en tolkförmedling.

3.3 Avsaknad av allmänna kommunikationer

Färdtjänst är till för personer som har svårigheter att resa med kollektivtrafik på egen hand. Om det inte finns kollektivtrafik där personen bor och detta är enda skälet till att personen behöver färdtjänst kan detta inte beviljas.

4. TILLSTÅNDETS OMFATTNING

Ett tillstånd för färdtjänst utformas utifrån resenärens individuella behov. Tillståndet förenas därför med villkor efter individuell prövning.

4.1 Längd på tillstånd

Ett tillstånd för färdtjänst gäller för viss tid eller tills vidare efter individuell prövning. Ett tillstånd kan innebära färdtjänst vissa perioder på året, vissa delar av dygnet, till vissa resmål eller till hållplats.

4.2 Ledsagare

Om funktionsnedsättningen gör att resenären har behov av hjälp under själva resan utöver den hjälp och service som föraren kan ge, kan han eller hon få rätt att ta med sig ledsagare. Det innebär att resenären får ta med en person på resan utan kostnad. Med "under resan" menas dörr till dörr. Ledsagare beviljas inte för behov av hjälp utanför själva resan, till exempel vid resmålet eller för att bära.

Den som är ledsagare ska kunna bistå med den hjälp som resenären behöver under hela resan från dörr till dörr. Om person är i behov av ledsagare behöver det ansökas specifikt. Handläggare kan behöva begära in kompletterande medicinskt underlag i samband med sådan prövning.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Tekniska kontoret

4.3. Arbetsresor

Den färdtjänstberättigade kan söka färdtjänst för arbetsresa i kommunen och resa max 30 km utanför kommungränsen. I förekommande fall kan enskild prövning göras för resor utöver 30 km. Med arbete avses förvärvsarbete på den öppna marknaden. Arbetsresor kan beviljas i olika former; Särskild kollektivtrafik med anslutning till tåg/buss (kollektivtrafik) eller som särskild kollektivtrafik hela sträckan.

4.4 Medresenär

Alla personer med tillstånd för färdtjänst har rätt att ta med sig medresenär mot fastställd avgift. En medresenär är en person som följer med som sällskap på resan. Om en person reser som medresenär ska personen åka mellan samma adresser som personen med tillstånd för färdtjänst.

4.5 Fri medresenär på buss

En betalande färdtjänstberättigad får på samtliga ordinarie VL-linjebussar inom hela Sala kommun ta med en medresenär kostnadsfritt. Den färdtjänstberättigade ska kunna legitimera sig samt uppvisa ledsagarbevis på buss i linjetrafik. Medresenären förutsätts hjälpa den färdtjänstberättigade under resan. Av- och påstigning ska ske på samma hållplats som gäller för den färdtjänstberättigade.

4.6 Resor som inte är färdtjänst

Färdtjänstillstånd gäller inte för sådana resor som bekostas av det allmänna enligt annan lag eller förordning, exempelvis skolskjuts och sjukresa.

5. OMRÅDE FÖR FÄRDTJÄNSTRESOR

Färdtjänsten utför resor inom färdtjänst området och i annan kommun.

5.1 Färdtjänstområde

Färdtjänsttillståndet omfattar resor inom kommunens gränser samt 30 km utanför kommungräns.

5.2 Resa vid vistelse i annan kommun

Färdtjänsttillståndet berättigar till högst 30 enkelresor inom andra kommuner. egenavgiften för resa i annan kommun är 25% av taxameterpriset, dock lägst 30 kr.

6. BOKNING AV FÄRDTJÄNST

När resenären får beslut om tillstånd till färdtjänst följer det med en information om hur resor ska bokas.

6.1 Förbokning/förbeställningstid

Förbokning eller förbeställningstid är den tidsrymd före önskad avresetid som bokning av resan senast ska vara gjord.

- Den som beviljats färdtjänst finns registrerad hos Kollektivtrafikförvaltningens beställningscentral.
- Resor ska beställas hos Kollektivtrafikförvaltningens beställningscentral.
- Återresa ska om möjligt beställas vid samma tillfälle.
- Färdtjänstresa ska beställas minst 1 timme före önskad avresetid.
- Vid beställning av resa ska information lämnas om hjälpmedel, exempelvis rullstol, rullator mm som ska tas med på resan och om ledsagare eller medresenär medföljer på resan.
- Likaså om ledar-, service- eller assistanshund ska tas med.

6.2 Anpassad avresetid

Anpassad avresetid innebär att erbjuden avresetid vid beställning av resan kan förskjutas i förhållande till önskad avresetid med hänsyn till om resan sker i tätort. Senast framme tid garanteras när resenären har en viktig tidpunkt att passa som anges i samband med beställning av resa.

6.3 Samplanering

Färdtjänstresor samplaneras. Detta innebär att resenären kan få samåka på hela eller delar av sträckan.

6.4 Avbeställning

Avbeställning av resa ska göras så tidigt som möjligt.

6.5 Uppehåll under resa

Färdtjänsten erbjuder enbart resa från start- till målpunkt. Uppehåll för ärenden under resans gång medges inte utan räknas som ny resa.

6.6 Medresenär och ledsagare

Om en ledsagare eller resenär ska följa med på resan ska detta anges vid bokningen. Medföljande resenär ska åka mellan samma adresser som personen med tillstånd.

Vid en resa med färdtjänst kan en medresenär samt barn upp till 12 år följa med mot en fastställd avgift. Detta innebär att en färdtjänstresenär vid resa kan ta med sig en ledsagare (om man har tillstånd till det), en medresenär och barn till och med 12 år. Fordonet tar maximalt fyra personer.

7. ÖVRIGA VILLKOR

I ett tillstånd för färdtjänst ingår vissa villkor för resan. De vanligaste villkoren förklaras nedan.

7.1 Normal service som utförs av föraren

- Hjälpin och ut ur fordonet.
- Hjälptill och från port i markplan.
- Hjälpmid säkerhetsbälte.
- Hjälpmid fastsättning och lastsäkring av rullstol.
- Hjälpmid bagage och de hjälpmedel som ska medföras under själva resan.
- Förflyttning av rullstolsburen resenär med hjälp av trappklättrare i samband med resa.
- Bärhjälp för resenär liggande på bår.

7.2 Hjälpmedel

Förflyttningshjälpmedel som behövs för att resa såsom rullator eller rullstol får tas med om inget annat bestämts.

7.3 Bagage

Vid färdtjänstresa får två bagage per färdtjänstberättigad resenär medföras, motsvarande vad man kan ta med sig när man åker med lokaltrafikens bussar.

7.4 Ledarhund /servicehund

- Ledar- och servicehund är en tjänstehund. När en tjänstehund har sin sele på sig arbetar den och får inte störas. Hundförare ska själv sätta in sin hund vid hämtning samt själv ta ut hunden vid resans slut.
- Ledarhunden är ett levande förflyttningshjälpmedel
- Hundekipage får inte samåka med passagerare som använder förflyttningshjälpmedel exempelvis rullstol eller rullator.
- Beställningscentralen ska informeras om medföljande tjänstehund i samband med beställning av resan.

7.5 Trapptransport

Tillstånd för trapptransport av den färdtjänstberättigade i anslutning till färdtjänstresan kan ges efter särskild prövning. Där kommer tekniska hjälpmedel i form av trappklättrare att sättas in och då under begränsad tid. Trapptransport utan resa medges inte.

7.6 Avgifter för färdtjänst

VL:s zonstruktur för Västmanland är utgångspunkt för Sala kommuns färdtjänstavgift inom kommunen, samt en zon tre mil utanför Salas kommungräns.

Avgiften för färdtjänstresor fastställs av Kommunfullmäktige.

Egenavgiften för färdtjänst är:

- Inom Sala kommun beräknas färdtjänstavgiften utifrån enkel resa med VL inom kommunen, med en koefficient på 1,5.
- Till plats upp till tre mil utanför kommungränsen beräknas avgiften utifrån enkelresa med regional VL buss, med en koefficient på 1,5.
- Avgiften för medresenär beräknas på samma sätt som ovan. Barn under 7 år reser gratis som medresenär.
- Som avgift för färdtjänst som arbetsresa gäller pendlarkort vuxen på VL inom kommunen och pendlarkort vuxen för regional trafik vid resa utanför kommungränsen.
- Avgiften för färdtjänstberättigade barn är samma som arbetsresetaxan. Under gällande åldersspann tillämpas motsvarande ungdomstaxa med VL. Detta gäller både beträffande resor inom och utanför kommunen upp till tre mil, till och med det kalenderår denne fyller 20 år. Därefter gäller vuxenavgift.

Gällande beslut om avgifter sammanfattas i "Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun", som uppdateras av Kommunstyrelsens förvaltning.

7.7 Linjelagda resor/ Dagverksamhetsresor

Med många resenärers sammanfallande behov och krav vid regelbundet eller dagligt resande kan resandet organiseras i en fastare och mer regelbunden form.

Mer om resor till och från daglig verksamhet finns i Riktlinje för särskild kollektivtrafik i Sala kommun.

BILAGA 1 - LAG (1997:736) OM FÄRDTJÄNST

I bilaga ett återges färdtjänstlagen i sin helhet. Uppdaterad 2023-05-16

Lag (1997:736) om färdtjänst

1 § Denna lag gäller särskilt anordnade transporter för personer med funktionshinder (färdtjänst).

2 § Med dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet och regional kollektivtrafikmyndighet avses i denna lag detsamma som i lagen (2010:1065) om kollektivtrafik.
Lag (2010:1068).

3 § Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan kommun.
En kommun får för sina kommuninvånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner. *Lag (2006:1114).*

4 § Kommunens uppgifter enligt denna lag fullgörs av den eller de nämnder som kommunfullmäktige bestämmer.

Kommunen får, efter överenskommelse med regionen, om den hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet, överlåta sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet. *Lag (2019:901).*

5 § Har en kommun överlåtit sina uppgifter till en regional kollektivtrafikmyndighet ansvarar myndigheten, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan kommun. Vidare får den regionala kollektivtrafikmyndigheten för invånare i kommunen anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner.
Lag (2010:1068).

TILLSTÅND TILL FÄRDTJÄNST

6 § Färdtjänst får anlitas av den som efter ansökan har fått tillstånd till det.

Frågor om tillstånd prövas av kommunen där den sökande är folkbokförd, eller, om kommunens uppgifter enligt denna lag överlåtits till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet, av denna myndighet (tillståndsgivaren). *Lag (2010:1068).*

7 § Tillstånd till färdtjänst skall meddelas för dem som på grund av funktionshinder, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel.

Om sökanden är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder.

Tillståndet omfattar inte transporter som av någon annan anledning bekostas av det allmänna. *Lag (2006:1114).*

8 § Om den som söker tillstånd till färdtjänst behöver ledsagare under resorna, skall tillståndet gälla även ledsagaren.

9 § Tillstånd till färdtjänst meddelas för viss tid eller tills vidare.

Tillstånd får i skälig omfattning förenas med föreskrifter om

1. vilket färd sätt som får användas,
2. inom vilket område resor får göras, och
3. hur många resor tillståndet omfattar.

Sådana resor som kan anses vara väsentliga för tillståndshavaren får begränsas till antalet endast om det finns synnerliga skäl.

Om det finns särskilda skäl, får tillståndet även i övrigt förenas med villkor. *Lag (2006:1114).*

AVGIFT

10 § För resor med färdtjänst får tillståndsgivaren ta ut en avgift enligt grunder som bestäms enligt 11 §.

11 § Är en kommun tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av kommunen.

Är en regional kollektivtrafikmyndighet tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av

1. kommunerna och regionen i länet, om de ansvarar för kollektivtrafiken i länet, eller
2. enbart kommunerna i länet, om de ansvarar för kollektivtrafiken i länet och om överenskommelse om detta har träffats med regionen, om den hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet.

De kommuner som inte har överlåtit sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten får dock inte delta i beslutet. Kan enighet inte uppnås om grunderna för avgifterna, ska dessa bestämmas av regeringen.

Avgifterna ska vara skäliga och får inte överstiga tillståndsgivarens självkostnader. *Lag (2019:901)*.

ÅTERKALLELSE AV TILLSTÅND M.M.

12 § En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvariga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten.

Föreskrifter och villkor får ändras, om ändrade förhållanden föranleder det.

HANDLÄGGNING AV ÄRENDE M.M.

13 § Har upphävts genom *lag (2010:1068)*.

14 § Trots sekretess får en tillståndsgivare lämna ut uppgifter om enskildas personliga förhållanden till en beställningscentral för transporter eller en trafikutövare, om uppgifterna behövs för att anordna transport som avses i denna lag.

15 § Personer som är eller har varit verksamma inom enskild verksamhet som bedrivs yrkesmässigt och som omfattas av denna lag får inte obehörigen röja vad de i verksamheten fått veta om någons personliga förhållanden.

ÖVERKLAGANDE

16 § Tillståndsgivarens beslut enligt 6-10 och 12 §§ får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten. *Lag (2010:1068).*

FÖRSLAG

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Tekniska kontoret

Avgifter för särskild kollektivtrafik i Sala kommun

VL:s zonstruktur för Västmanland är utgångspunkt för Sala kommuns avgifter för särskild kollektivtrafik inom kommunen, samt en zon tre mil utanför Salas kommungräns.

Egenavgiften för färdtjänst och övrig särskild kollektivtrafik:

- Inom Sala kommun beräknas färdtjänstavgiften utifrån enkel resa med VL inom kommunen, med en koefficient på 1,5.
- Till plats upp till tre mil utanför kommungränsen beräknas avgiften utifrån enkelresa med regional VL buss, med en koefficient på 1,5.
- Avgiften för medresenär beräknas på samma sätt som ovan. Barn under 7 år reser gratis som medresenär.
- Som avgift för färdtjänst som arbetsresa gäller pendlarkort vuxen på VL inom kommunen och pendlarkort vuxen för regional trafik vid resa utanför kommungränsen.
- Avgiften för färdtjänstberättigade barn är samma som arbetsresetaxan. Under gällande åldersspann tillämpas motsvarande ungdomstaxa med VL. Detta gäller både beträffande resor inom och utanför kommunen upp till tre mil, till och med det kalenderår denne fyller 20 år. Därefter gäller vuxenavgift.
- Resor till och från dagvårdsverksamheterna för personer med demenssjukdom ska kosta motsvarande lägsta avgift för VL:s bussavgift inom Sala kommun. Avgiften gäller även för personer som saknar färdtjänsttillstånd och som beviljats bistånd för att besöka dagvårdsverksamhet för personer med demenssjukdom. Dessutom gäller samma avgift även för personer med psykiska funktionshinder som reser till och från kommunala dagvårdsverksamheter.
- Resor till och från daglig verksamhet samt Komvux som anpassad utbildning är avgiftsfria.

Koefficienter kan ändras av politiskt beslut.

Denna sammanfattning omfattar följande beslut beträffande avgifter för den särskilda kollektivtrafiken i Sala kommun:

- KF 2009/12
- KF 2013/154
- KF 2015/96
- KF 2015/554
- KF 2022/66
- Riktlinjer för färdtjänst KF 2017/329

INSTYRELSENS FÖRVALTNING
Planering- och utveckling
Kristina Eriksson

SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2013-04-11	
<i>Bild nr 2013-2785</i>	
Diarje nr <i>2013/154</i>	Aktbilaga <i>4</i>

Färdtjänsttaxa i Sala kommun

Sala kommuns färdtjänsttaxa har VL:s busstaxa för kollektivtrafik som utgångspunkt. Avgiften för färdtjänst beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken med en koefficient på 1,5 där lägsta avgift idag är 30 kr. Avgiften för medresenär beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken med en koefficient på 3.

From 2013-04-01 förändrar VL sin busstaxa till ny zonstruktur för Västmanland, där hela Sala kommun blir en zon, Silverlinjen undantagen. Med anledning av detta har en översyn gjorts av kommunens färdtjänsttaxa.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår

Att VL:s zonstruktur för Västmanland är utgångspunkt för Sala kommuns färdtjänsttaxa, Zon B inom Sala kommun och zon V 3mil utanför Sala kommungräns.

Att avgiften för färdtjänst inom Sala beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken zon B stadstrafik med en koefficient på 1,5.

Avgiften för medresenär beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken zon B stadstrafik med en koefficient på 2.

Att avgiften för färdtjänst inom övriga Sala kommun beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken zon B landsbygdsbuss med koefficient 1,5.

Avgiften för medresenär beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken zon B landsbygdsbuss med en koefficient på 2.

Att avgiften för färdtjänst 3 mil utanför Sala kommungräns beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken Zon V landsbygdsbuss med koefficient 1,5.

Avgiften för medresenär beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken Zon V landsbygdsbuss med en koefficient på 2.

Att 1 barn under 12 år reser gratis som medresenär.

Att avgiften höjs enligt VL:s höjningar, med bevakning från Samtrafik för genomförande.

Att verkställigheten av beslutet genomförs 2013-06-01

§ 50 Färdtjänsttaxa för Sala kommun

INLEDNING

Sala kommuns färdtjänsttaxa har VL:s busstaxa för kollektivtrafik som utgångspunkt. Avgiften för färdtjänst beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken med en koefficient på 1,5 där lägsta avgift idag är 30 kronor. Avgiften för medresenär beräknas utifrån enkelresa i kollektivtrafiken med en koefficient på 3.

Från och med 2013-04-01 ändrar VL sin busstaxa till ny zonstruktur för Västmanland, där hela Sala kommun blir en zon, Silverlinjen undantagen. Med anledning av detta har en översyn gjorts av kommunens färdtjänsttaxa.

Beredning

Bilaga KS 2013/72/1, yttrande från kommunstyrelsens förvaltning, enheten för planering och utveckling.

Bilaga KS 2013/72/2, färdtjänsttaxa.

Ledningsutskottets beslut 2013-04-02, § 77.

Reviderad Bilaga KS 2013/72/1.

Reviderad Bilaga KS 2013/72/2.




Kommunstyrelsens beslut 2013-04-11, § 74.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

att, i enlighet med förvaltningens förslag, Reviderad Bilaga KS 2013/72/1, fastställa ny färdtjänsttaxa för Sala kommun, att gälla från och med 2013-06-01.

Utdrag
samhällsbyggnadskontoret, planering och utveckling

Justerares sign			Utdragsbestyrkande
			

Riktlinje för färdtjänst
KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Riktlinje för färdtjänst		Dokumenttyp Riktlinje	Omfattar Kommunen
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Handläggare	Publicering www.sala.se , Intranät	
Beslutad/datum	Översyn bör göras 20XX-XX-XX	Klassificering 1.3.1.?	Diarienummer 2017/329
Relation	Ersätter Riktlinjer för handläggning av särskild kollektivtrafik i Sala kommun, KS 2015-09-08, Dnr 2015/152/2		Författningssamling

INNEHÅLL

1. BAKGRUND	4
2. GRUNDER FÖR FÄRDTJÄNSTTILLSTÅND.....	5
2.1 Kriterier för färdtjänst.....	5
2.2 Särskilt om färdtjänst för barn och unga	5
3. PRÖVNING AV TILLSTÅND.....	6
3.1 Ansökan om färdtjänst	6
3.2 Handläggning av färdtjänst.....	6
3.3 Avsaknad av allmänna kommunikationer	6
4. TILLSTÅNDETS OMFATTNING.....	7
4.1 Längd på tillstånd.....	7
4.2 Ledsagare.....	7
4.3 Arbetsresor	7
4.4 Medresenär	7
4.5 Fri medresenär på buss.....	8
4.6 Resor som inte är färdtjänst	8
5. OMRÅDE FÖR FÄRDTJÄNSTRESOR.....	9
5.1 Färdtjänstområde	9
5.2 Resa vid vistelse i annan kommun	9
6. BOKNING AV FÄRDTJÄNST.....	10
6.1 Förbokning/förbeställningstid	10
6.2 Anpassad avresetid.....	10
6.3 Samplanering.....	10
6.4 Avbeställning	10
6.5 Uppehåll under resa	10
6.6 Medresenär och ledsagare	11
7. ÖVRIGA VILLKOR.....	12
7.1 Normal service som utförs av föraren	12
7.2 Hjälpmedel	12
7.3 Bagage	12
7.4 Ledarhund/servicehund.....	12
7.5 Trapptransport	13
7.6 Avgifter.....	13
7.7 Linjelagda resor/Dagverksamhetsresor	13
BILAGA - LAG (1997:736) OM FÄRDTJÄNST	14

1. BAKGRUND

Färdtjänst är en anpassad typ av kollektivtrafik för personer med olika funktionsnedsättningar. Precis som den övriga kollektivtrafiken reser man tillsammans med andra men resor sker i anpassade personbilar, rullstolsbilar eller rullstolsbussar.

Rätten till färdtjänst regleras genom Lag om färdtjänst (1997:736) samt lagens förarbeten och rådande praxis. Där finns utrymme för kommuner att själva utforma villkor och anpassa färdtjänstens utformning och servicenivå upprättas i riktlinjer. Dessa riktlinjer syftar till att beskriva hur Sala kommun utformar sitt regelverk för färdtjänst, där lag, förarbeten och praxis inte reglerar.

Avgifter för färdtjänst behandlas inte i riktlinjerna utan finns i *Färdtjänsttaxa för Sala kommun*, antagna av Kommunfullmäktige 2013-04-29, Dnr 2013.154.

2. GRUNDER FÖR FÄRDTJÄNSTTILLSTÅND

2.1 Kriterier för färdtjänst

Grundläggande kriterier för färdtjänst är:

- Den sökande ska vara folkbokförd inom Sala kommun.
- Den sökande har en funktionsnedsättning som inte är tillfällig. Det betyder att funktionsnedsättningen ska bestå i minst tre månader.
- Funktionsnedsättningen gör att den som söker färdtjänst har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer.

2.2 Särskilt om färdtjänst för barn och unga

Om den som söker är under 18 år prövas hans eller hennes rätt till färdtjänst i förhållande till barn utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder. Ett barn med funktionsnedsättning har rätt till färdtjänsttillstånd om ett barn utan funktionsnedsättning, i motsvarande ålder och situation, på egen hand kan förflytta sig eller resa med den allmänna kollektivtrafiken.

För personer under 18 år ska ansökan göras av vårdnadshavare/förmyndare.

3. PRÖVNING AV TILLSTÅND

Varje prövning är individuell och görs av handläggare.

3.1 Ansökan om färdtjänst

Ansökan om färdtjänst ska ske skriftligt på särskilt avsedd blankett. Handlingar som den sökande själv vill åberopa för att styrka funktionsnedsättning ska lämnas in av den sökande. Innan ansökan prövas har kollektivtrafikförvaltningen rätt att, via sökande, begära in utlåtande/specialistutlåtande eller på annat sätt skaffa sig kunskap om den sökandes förhållanden.

3.2 Handläggning av färdtjänst

Handläggning av ett ärende sker enligt bestämmelserna i Förvaltningslagen (1986:223). När ett beslut fattas meddelas detta skriftligen till den sökande. Varje beslut om avslag innehåller information om hur beslutet kan överklagas. Om en sökande behöver auktoriserad tolk i samband med utredning ordnar och står alltid myndigheten för detta. Tolk anlitas via en tolkförmedling.

3.3 Avsaknad av allmänna kommunikationer

Färdtjänst är till för personer som har svårigheter att resa med kollektivtrafik på egen hand. Om det inte finns kollektivtrafik där personen bor och detta är enda skälet till att personen behöver färdtjänst kan detta inte beviljas.

4. TILLSTÅNDETS OMFATTNING

Ett tillstånd för färdtjänst utformas utifrån resenärens individuella behov. Tillståndet förenas därför med villkor efter individuell prövning.

4.1 Längd på tillstånd

Ett tillstånd för färdtjänst gäller för viss tid eller tillsvidare efter individuell prövning. Ett tillstånd kan innebära färdtjänst vissa perioder på året, vissa delar av dygnet, till vissa resmål eller till viss hållplats.

4.2 Ledsagare

Om funktionsnedsättningen gör att resenären har behov av hjälp under själva resan utöver den hjälp och service som föraren kan ge, kan han eller hon få rätt att ta med sig en ledsagare. Det innebär att resenären får ta med en person på resan utan kostnad. Med "under resan" menas dörr till dörr. Ledsagare beviljas inte för behov av hjälp utanför själva resan, till exempel vid resmålet eller för att bära.

Den som är ledsagare ska kunna bistå med den hjälp som resenären behöver under hela resan från dörr till dörr. Om person är i behov av ledsagare behöver det ansökas specifikt. Handläggare kan behöva begära in kompletterande medicinskt underlag i samband med sådan prövning.

4.3. Arbetsresor

Den färdtjänstberättigade kan söka färdtjänst för arbetsresa i kommunen och resa max 30 km utanför kommungränsen. I förekommande fall kan enskild prövning göras för resor utöver 30 km. Med arbete avses förvärvsarbete på den öppna marknaden. Arbetsresor kan beviljas i olika former: *Särskild kollektivtrafik med anslutning till tåg/buss (kollektivtrafik)* eller som *särskild kollektivtrafik hela sträckan*.

4.4 Medresenär

Alla personer med tillstånd för färdtjänst har rätt att ta med sig medresenär mot fastställd avgift. En medresenär är en person som följer med som sällskap på resan. Om en person reser som medresenär ska personen åka mellan samma adresser som personen med tillstånd för färdtjänst.

4.5 Fri medresenär på buss

En betalande färdtjänstberättigad får på samtliga ordinarie VL-linjebussar inom hela Sala kommun ta med en medresenär kostnadsfritt. Den färdtjänstberättigade ska kunna legitimera sig samt uppvisa ledsagarbevis på buss i linjetrafik. Medresenären förutsätts hjälpa den färdtjänstberättigade under resan. Av- och påstigning ska ske på samma hållplats som gäller för den färdtjänstberättigade.

4.6 Resor som inte är färdtjänst

Färdtjänstillstånd gäller inte för sådana resor som bekostas av det allmänna enligt annan lag eller förordning, exempelvis skolskjuts och sjukresa.

5. OMRÅDE FÖR FÄRDTJÄNSTRESOR

Färdtjänsten utför resor inom färdtjänst området och i annan kommun.

5.1 Färdtjänstområde

Färdtjänsttillståndet omfattar resor inom kommunens gränser samt 30 km utanför kommungräns.

5.2 Resa vid vistelse i annan kommun

Färdtjänsttillståndet berättigar till högst 30 enkelresor inom andra kommuner. Egenavgiften för resa i annan kommun är 25% av taxameterpriset, dock lägst 30 kr.

6. BOKNING AV FÄRDTJÄNST

När resenären får beslut om tillstånd till färdtjänst följer det med en information om hur resor ska bokas.

6.1 Förbokning/förbeställningstid

Förbokning eller förbeställningstid är den tidsrymd före önskad avresetid som bokning av resan senast ska vara gjord.

- Den som beviljats färdtjänst finns registrerad hos Kollektivtrafikförvaltningens beställningscentral.
- Resor ska beställas hos Kollektivtrafikförvaltningens beställningscentral.
- Återresa ska om möjligt beställas vid samma tillfälle.
- Färdtjänstresa ska beställas minst 1 timme före önskad avresetid.
- Vid beställning av resa ska information lämnas om hjälpmedel, exempelvis rullstol, rullator m m som ska tas med på resan och om ledsagare eller medresenär medföljer på resan.
- Likaså om ledar-, service- eller assistanshund ska tas med.

6.2 Anpassad avresetid

Anpassad avresetid innebär att erbjuden avresetid vid beställning av resan kan förskjutas i förhållande till önskad avresetid med hänsyn till om resan sker i tätort. Senast framme tid garanteras när resenären har en viktig tidpunkt att passa som anges i samband med beställning av resa.

6.3 Samplanering

Färdtjänstresor samplaneras. Detta innebär att resenären kan få samåka på hela eller delar av sträckan.

6.4 Avbeställning

Avbeställning av resa ska göras så tidigt som möjligt.

6.5 Uppehåll under resa

Färdtjänsten erbjuder enbart resa från start- till målpunkt. Uppehåll för ärenden under resans gång medges inte utan räknas som ny resa.

6.6 Medresenär och ledsagare

Om en ledsagare eller resenär ska följa med på resan ska detta anges vid bokningen. Medföljande resenär ska åka mellan samma adresser som personen med tillstånd.

Vid en resa med färdtjänst kan en medresenär samt barn upp till 12 år följa med mot en fastställd avgift. Detta innebär att en färdtjänstresenär vid resa kan ta med sig en ledsagare (om man har tillstånd till det), en medresenär och barn till och med 12 år. Fordonet tar maximalt fyra personer.

7. ÖVRIGA VILLKOR

I ett tillstånd för färdtjänst ingår vissa villkor för resan. De vanligaste villkoren förklaras nedan.

7.1 Normal service som utförs av föraren

- Hjälp in och ut ur fordonet.
- Hjälp till och från port i markplan.
- Hjälp med säkerhetsbälte.
- Hjälp med fastsättning och lastsäkring av rullstol.
- Hjälp med bagage och de hjälpmedel som ska medföras under själva resan.
- Förflyttning av rullstolsburen resenär med hjälp av trappklättrare i samband med resa.
- Bärhjälp för resenär liggande på bår.

7.2 Hjälpmedel

Förflyttningshjälpmedel som behövs för att resa såsom rullator eller rullstol fås tas med om inget annat bestämts.

7.3 Bagage

Vid färdtjänstresa får två bagage per färdtjänstberättigad resenär medföras, motsvarande vad man kan ta med sig när man åker med lokaltrafikens bussar.

7.4 Ledarhund/servicehund

- Ledar- och servicehund är en tjänstehund. När en tjänstehund har sin sele på sig arbetar den och får inte störas. Hundförare ska själv sätta in sin hund vid hämtning samt själv ta ut hunden vid resans slut.
- Ledarhunden är ett levande förflyttningshjälpmedel.
- Hundekipage får inte samåka med passagerare som använder förflyttningshjälpmedel exempelvis rullstol eller rullator.
- Beställningscentralen ska informeras om medföljande tjänstehund i samband med beställning av resan.

7.5 Trapptransport

Tillstånd för trapptransport av den färdtjänstberättigade i anslutning till färdtjänstresan kan ges efter särskild prövning. Där kommer tekniska hjälpmedel i form av trappklättrare att sättas in och då under begränsad tid. Trapptransport utan resa medges inte.

7.6 Avgifter

Egenavgiften för färdtjänstresor fastställs av Kommunfullmäktige. I samtliga fall gäller enhetstaxa, d.v.s. samma enhetliga taxa för resor inom hela kommunen. Som taxa för barn gäller motsvarande arbetsresetaxan t o m det kalenderår denne fyller 20 år. Därefter gäller samma taxa som vuxna. Medresande barn till färdtjänstberättigade reser avgiftsfritt t o m det kalenderår då barnet fyller 7 år. Därefter gäller taxa för barn motsvarande arbetsresetaxan t o m den dag denne fyller 20 år.

7.7 Linjelagda resor/Dagverksamhetsresor

Resor för färdtjänstberättigad till daglig verksamhet, med insats enligt lag om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS, 1993:387) samt resor för vuxna till social dagvård, vilka omfattas av insatser enligt Socialtjänstlagen (SOL, 2001:453) jämställs taxemässigt med övriga arbetsresor. Med många resenärers sammanfallande behov och krav vid regelbundet eller dagligt resande kan resandet organiseras i en fastare och mer regelbunden form. De linjelagda resorna används på resor till och från daglig verksamhet enligt LSS (1993:387) samt social dagvård och har kvaliteter utöver normal färdtjänst ifråga om individuella behov och krav. Kännetecknande för dessa resor är:

- *Regelbundenhet*, att den resande hämtas och lämnas på fasta tider i en upplagd åkslinga.
- *Kontinuitet fordon och förare*, att resorna sker enligt principen samma fordon - samma förare.
- *Kontinuitet medresenärer*, att den resande åker tillsammans med samma medresenärer vid varje res tillfälle.
- *Trygghet vid avlämnande*, att den resande ej får lämnats utan att en mottagande person tagit över om detta har överenskommit.
- *Egenavgifter*, att ingen kontanthantering sker utan månadsfaktura tillämpas.
- *Flexibilitet*, att avvikelser från fastlagt schema vid t.ex. sjukdom ska fungera smidigt.

Linjelagda resor med utökad service till daglig verksamhet enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS, 1993:387) samt dagvård för dementa beslutas inom ramen för tillämpningen utifrån Färdtjänstlagen (1997:736).

BILAGA - LAG (1997:736) OM FÄRDTJÄNST

I bilagan återges Färdtjänstlagen, Lag (1997:736) om färdtjänst i sin helhet.

Lag (1997:736) om färdtjänst

1 § Denna lag gäller särskilt anordnade transporter för personer med funktionshinder (färdtjänst).

2 § Med dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet och regional kollektivtrafikmyndighet avses i denna lag detsamma som i lagen (2010:1065) om kollektivtrafik. Lag (2010:1068).

3 § Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan kommun. En kommun får för sina kommuninvånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner. Lag (2006:1114).

4 § Kommunens uppgifter enligt denna lag fullgörs av den eller de nämnder som kommunfullmäktige bestämmer. Kommunen får, efter överenskommelse med landstinget, om det hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet, överlåta sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet. Lag (2010:1068).

5 § Har en kommun överlåtit sina uppgifter till en regional kollektivtrafikmyndighet ansvarar myndigheten, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan kommun. Vidare får den regionala kollektivtrafikmyndigheten för invånare i kommunen anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner. Lag (2010:1068).

Tillstånd till färdtjänst

6 § Färdtjänst får anlitas av den som efter ansökan har fått tillstånd till det. Frågor om tillstånd prövas av kommunen där den sökande är folkbokförd, eller, om kommunens uppgifter enligt denna lag överlåtit till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet, av denna myndighet (tillståndsgivaren). Lag (2010:1068).

7 § Tillstånd till färdtjänst skall meddelas för dem som på grund av funktionshinder, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel. Om sökanden är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder. Tillståndet omfattar inte transporter som av någon annan anledning bekostas av det allmänna. Lag (2006:1114).

8 § Om den som söker tillstånd till färdtjänst behöver ledsagare under resorna, skall tillståndet gälla även ledsagaren.

9 § Tillstånd till färdtjänst meddelas för viss tid eller tills vidare. Tillstånd får i skälig omfattning förenas med föreskrifter om 1. vilket färdstätt som får användas, 2. inom vilket område resor får göras, och 3. hur många resor tillståndet omfattar.

Sådana resor som kan anses vara väsentliga för tillståndshavaren får begränsas till antalet endast om det finns synnerliga skäl. Om det finns särskilda skäl, får tillståndet även i övrigt förenas med villkor. Lag (2006:1114).

Avgift

10 § För resor med färdtjänst får tillståndsgivaren ta ut en avgift enligt grunder som bestäms enligt 11 §.

11 § Är en kommun tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av kommunen. Är en regional kollektivtrafikmyndighet tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av 1. kommunerna och landstinget i länet, om de ansvarar för kollektivtrafiken i länet, eller 2. enbart kommunerna i länet, om de ansvarar för kollektivtrafiken i länet och om överenskommelse om detta har träffats med landstinget, om det hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet. De kommuner som inte har överlåtit sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten får dock inte delta i beslutet. Kan enighet inte uppnås om grunderna för avgifterna, ska dessa bestämmas av regeringen. Avgifterna ska vara skäliga och får inte överstiga tillståndsgivarens självkostnader. Lag (2010:1068).

Återkallelse av tillstånd m.m.

12 § En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Föreskrifter och villkor får ändras, om ändrade förhållanden föranleder det.

Handläggning av ärenden m.m.

13 § Har upphävts genom lag (2010:1068).

14 § Trots sekretess får en tillståndsgivare lämna ut uppgifter om enskildas personliga förhållanden till en beställningscentral för transporter eller en trafikutövare, om uppgifterna behövs för att anordna transport som avses i denna lag.

15 § Personer som är eller har varit verksamma inom enskild verksamhet som bedrivs yrkesmässigt och som omfattas av denna lag får inte obehörigen röja vad de i verksamheten fått veta om någons personliga förhållanden.

Överklagande

16 § Tillståndsgivarens beslut enligt 6–10 och 12 §§ får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Prövningstillstånd krävs vid överklagande till Kammarrätten, Lag (2010:1068).

Riktlinje för färdtjänst i Sala kommun

SALA KOMMUN

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala



KSLU § 151 Förslag till avgift för hushåll där biståndsbeslut finns för Trygghetslarm

INLEDNING

I samband med nya avgifter för Trygghetslarm från och med 1 oktober 2023 finns ett behov av att se över avgiften för Trygghetslarm i de fall där två personer i samma hushåll har ett biståndsbedömt behov av Trygghetslarm.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2023.4804, missiv och tjänsteskrivelse från Vård- och omsorg
Protokollsutdrag ÄON § 127, 2023-10-19

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar
att avgiften för ett hushåll med två Trygghetslarm blir totalt kostnad för 1.5 larm, i enlighet med Bilaga KS 2023.4804, samt
att den nya avgiften ska gälla från och med den 1 december 2023.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att avgiften för ett hushåll med två Trygghetslarm blir totalt kostnad för 1.5 larm, i enlighet med Bilaga KS 2023.4804, samt
att den nya avgiften ska gälla från och med den 1 december 2023.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

ÄON § 127 Förändring av avgifter för Trygghetslarm

INLEDNING

I samband med nya avgifter för Trygghetslarm från och med 1 oktober -2023 finns ett behov av att se över avgiften för Trygghetslarm i de fall där två personer i samma hushåll har ett biståndsbedömt behov av Trygghetslarm.

Beslutsunderlag

Bilaga ÄON.2023.479 Missiv & Tjänsteskrivelse – Förändring av avgifter för Trygghetslarm
Föredragning av Verksamhetschef Åsa Sahlberg.

Yrkanden

Ordförande Camilla Runerås (S) yrkar
att Äldre- och omsorgsnämnden beslutar,

att avgiften för ett hushåll med två Trygghetslarm blir totalt kostnad för 1.5 larm.

att den nya avgiften gäller fr o m 2023-12-01.

att översända den Kommunstyrelsen.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Äldre- och omsorgsnämnden beslutar,
att avgiften för ett hushåll med två Trygghetslarm blir totalt kostnad för 1.5 larm.

att den nya avgiften gäller fr o m 2023-12-01.

att översända den Kommunstyrelsen.

Kostnaden blir 742 kr i månaden: 495 kr för larm nummer ett och 247 kr för larm nummer två. Taxan kommer sen att indexregleras årligen enligt taxebeslut 2023-09-25.

Denna paragraf förklaras omedelbart justerad.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Vård och omsorg
Ingrid Strandman
Socialchef

MISSIV

Förslag till avgift för hushåll där biståndsbeslut finns för Trygghetslarm

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

I samband med nya avgifter för Trygghetslarm från och med 1 oktober -2023 finns ett behov av att se över avgiften för Trygghetslarm i de fall där två personer i samma hushåll har ett biståndsbedömt behov av Trygghetslarm.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Äldre- och omsorgsnämnden förslås besluta,

att avgiften för ett hushåll med två Trygghetslarm blir totalt kostnad för 1.5 larm.

Samt,

att den nya avgiften gäller fr o m 2023-12-01.

Kostnaden blir 742 kr i månaden: 495 kr för larm nummer ett och 247 kr för larm nummer två. Taxan kommer sen att indexregleras årligen enligt taxebeslut 2023-09-25.

Ingrid Strandman
Socialchef

Bilagor:

- 1 Tjänsteskrivelse

Vård och omsorg,

TJÄNSTESKRIVELSE

Förslag till avgift för hushåll där biståndsbeslut finns för Trygghetslarm

SYFTE

Ge förslag till förändring gällande avgift för Trygghetslarm nr två i gemensamt hushåll.

SAMMANFATTNING

I Sala kommun fanns det den 26 september 2023 totalt 683 medborgare med ett biståndsbedömt behov av Trygghetslarm. Av de 683 besluten är 20 beslut i samma hushåll.

Kostnaden för att ha Trygghetslarm i Sala kommun är fr. o. m. 1 oktober 2023, 495 kr i månaden för alla personer med biståndsbeslut.

Förslaget är att kostanden fr. o. m. 1 december 2023 är hel avgift (495 kr) för larm nummer ett och halv avgift (247 kr) för larm nummer två i samma hushåll.

Trygghetslarmet är personbundet och enbart till för den person som fått ett biståndsbeslut efter ett bedömt behov.

Den totala kostanden för två larm i ett gemensamt hushåll blir då 742 kr i månaden.

Taxan kommer sen att indexregleras årligen enligt taxebeslut 2023-09-25.

Vård och omsorg,

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Om NEJ – varför inte?		

Vård och omsorg,

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.