



Plats och tid Sölvesborg, Furulundsskolans Aula 2017-06-19, kl. 18:30-20:40.
Ajournering kl. 18:45-19:20.

Beslutande Sid 2-3

Ej tjänstgörande ersättare Sid 2-3

Övriga närvarande Sid 3

Justerare Markus Alexandersson och Arne Bogren

Justeringens plats och tid Sölvesborg, Kommunstyrelsen 2017-06-21

Underskrifter Sekreterare


Monica Andersson

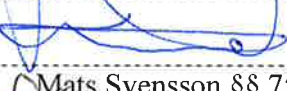
Paragrafer 72-91

Ordförande


Viveka Olofsson

Justerare


Markus Alexandersson


Mats Svensson §§ 75, 77


Arne Bogren

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Information om justering har skett genom anslag.

Organ KOMMUNFULLMÄKTIGE

Sammanträdesdatum 2017-06-19

Datum då anslaget sätts upp 2017-06-22 Datum då anslaget tas ned 2017-07-13

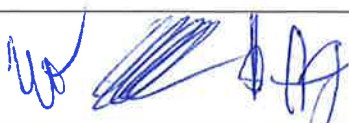
Förvaringsplats för protokollet Sölvesborg, kommunkansliet

Underskrift


Monica Andersson

NÄRVARO

Heléne Björklund S, anmäلت jäv § 75	
Ros-Marie Henriksson, SD	/i Jimmie Åkesson SD, frånvaro/
Peter Jeppsson S	
Emilie Pilthammar M, anmäلت jäv § 77	
Viveka Olofsson S, anmäلت jäv §§ 75, 77	
Margareta Forslund SD	
Jeppe Johnsson M, anmäلت jäv § 75	
Alve Olsson S	/i Albin Ottosson S, frånvaro/
Pia Carlsson S	/i Johanna Beijer S, frånvaro/
Louise Erixon SD	
Daniel Berg S, anmäلت jäv § 75	
Inger Pilthammar M	
Nihada Kilim S	
Dennis Andersson SD	/i André Svensson SD, frånvaro/
Juan Robledo S	
Ulf Svensson C	
Jan-Erik Pilthammar M	/i Kith Mårtensson M, frånvaro/
Willy Söderdahl V, anmäلت jäv § 82	
Annelie Rosenqvist S, anmäلت jäv § 74	
Benny Karlsson SD	
Nils-Wåge Svensson S	/i Patrik Rosengren S, frånvaro/
Anna-Carin Steen M	
Anders Johansson SD	/i Marco Lindekvist SD, frånvaro/
Faire Baubec S	
Mats Nilsson S	/i Christopher Ekenberg S, frånvaro/
Eva-Lena Ulvsfält MP, anmäلت jäv §§ 74, 75, 77	
William Leandersson M	
Madelene Pettersson SD	
Roine Olsson S	
Hillevi Colliander S, anmäلت jäv § 74	
Anders Jönsson SoL	/i Hanna Vidaic Waltersson SoL, frånvaro/
Lars Lamberg L	
Pia Andersson SD	/i Peter Thyren SD, frånvaro/
Arne Bogren M	
Markus Alexandersson S	
Elisabeth Jönsson S	
Ronny Berggren C, anmäلت jäv § 74	/i Roger Toljamo C, frånvaro/
Sven-Åke Henriksson SD	
Mats Svensson S, anmäلت jäv § 76	
Paul Andersson M	/i Maria Knutsson M, frånvaro/
Christina Hedenram S	
Robert Manca KD	/i Christel Henningsson KD, frånvaro/





Marcus Ekdahl V
Ingrid Svensson SD
Tobias Björklund S
Mikaela Rosenlund M
Ann Olsson S
Leif-Åke Svensson SD
Leif Nilsson S, anmänt jäv § 74

/i Rebecca Wald V, frånvaro/

Ej tjänstgörande ersättare


Lena Ottosson S, tjänstgjorde §§ 74, 75, 76, 77
Jörgen Johansson S, tjänstgjorde § 74, 75
Margitha Persson S, tjänstgjorde §§ 74, 75
David Skog MP, tjänstgjorde §§ 74, 75, 77
Anders Fransson M, tjänstgjorde § 75, 77
Robert Lindman L

Övriga

Lars Ericsson, kommunchef
Camilla Carlén, Kanslichef/kommunjurist
Monica Andersson, kommunsekreterare
Bo-Inge Nilsson, ekonomichef
Annelie Kjellström, omsorgschef

ÄRENDELISTA

KF § 72	Sammanträdets öppnande	2017/7
KF § 73	Miljöpris 2017	2017/199
KF § 74	Revisionsberättelse avseende år 2016 samt beviljande av ansvarsfrihet - Miljöförbundet Blekinge Väst	2016/273
KF § 75	Revisionsberättelse för år 2016 samt beviljande av ansvarsfrihet - Region Blekinge	2016/182
KF § 76	Revisionsberättelse för år 2016 samt beviljande av ansvarsfrihet - Samordningsförbundet i Blekinge län	2017/167
KF § 77	Hantering av lägenheterna på kvarteret Duvan	2017/121
KF § 78	Försäljning av företagsmark inom fastigheten Sölvesborg 5:1 och 5:4; Rasta Sverige AB	2017/135
KF § 79	LOV inom särskilt boende	2015/31
KF § 80	Riktlinjer för arbetet med tillgänglighet till publika lokaler	2016/304
KF § 81	Revidering av Policy mot kränkande särbehandling	2017/151
KF § 82	Ansökan om strandskyddsdispens Siretorp 4:14	2017/18
KF § 83	Extra kommunbidrag till Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund (SBKF) 2017	2017/165
KF § 84	Delårsrapport 1, 2017 - Sölvesborgs Kommun	2017/178
KF § 85	Kompletteringsbudget 1/2017	2017/178
KF § 86	Budget 2017 - Ramar, Sölvesborgs kommun	2017/153
KF § 87	Fyllnadsval av ledamot till Sölvesborgs Hem AB	2014/343
KF § 88	Svar på motion om att Sölvesborgshem ska utreda möjligheten att bygga 55+/seniorboenden i Sölvesborgs kommun	2016/254
KF § 89	Meddelanden	2017/6
KF § 90	Motion om pendlarparkering	2017/198
KF § 91	Motion om kompiskort inom äldreomsorgen	2017/209





KF § 72

Dnr 2017/7

Sammanträdet öppnande

Ordförande öppnar sammanträdet, klubbäster fullmäktiges förklaring att sammanträdet rätt kungjorts, låter företa upprop, tillser att justeringsmän utses samt utsätter tid och plats för protokollets justering.

Tillägg i föredragningslistan, ärende nr 20: Motion om kompiskort inom äldreomsorgen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KF § 73

Dnr 2017/199

Miljöpris 2017

Sölvesborgs kommun tilldelar 2017 års miljöpris till naturfotograf Christer Bergendorff för sina fascinerande bilder av trollsländor och fjärilar. Bilderna är detaljrika närbilder vilket gör dem intressanta och vackra.

Med tålamod och sin kamera har Christer Bergendorff fångat många ovanliga arter på sin lins och delgett bilderna både lokalt, regionalt och nationellt.

Christer Bergendorff har välvilligt genom åren delat med sig av sina bilder och av sin kunskap om trollsländornas fascinerande liv både till allmänhet och organisationer.

Christer Bergendorff har även en stor kunskap om örter och träd som gynnar insekterna och har genom sin kunskap, inventeringar och identifieringar av trollsländor och fjärilar medverkat till en stor kunskapsbank och information till både specialister och allmänhet.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

KF § 74

Dnr 2016/273

Revisionsberättelse avseende år 2016 samt beviljande av ansvarsfrihet - Miljöförbundet Blekinge Väst

Revisorerna överlämnar revisionsberättelse avseende granskning av Miljöförbundet Blekinge Västs verksamhet 2016. Till revisionsberättelsen har fogats granskningen av årsredovisningen.

Miljöförbundet Blekinge Väst beslutade § 25/2017 om Revisionsrapport – granskning av årsredovisning 2016.

Enligt kommunallagen 9 kap 20 § ska, beträffande kommunalförbund, medlemskommunernas fullmäktige var för sig pröva ansvarsfrågan och besluta om ansvarsfrihet.

Revisionerna tillstyrker att direktionen beviljas ansvarsfrihet för år 2016.

BESLUT


Sölvesborgs kommun beviljar för sin del ansvarsfrihet för Miljöförbundet Blekinge västs direktion samt de enskilda förtroendevalda avseende räkenskapsåret 2016.

På grund av jäv deltog inte Hillevi Colliander, S, Annelie Rosenqvist, S, Ronny Berggren, C, Leif Nilsson, S, och Eva-Lena Ulvsfält MP i beslutet.

Exp.
Miljöförbundet Blekinge Väst
Olofströms kommun
Karlshamns kommun
Revisorerna

Justerandes sign

EXP. 170621 / jol
Utdragsbestyrkande





KF § 75

Dnr 2016/182

Revisionsberättelse för år 2016 samt beviljande av ansvarsfrihet - Region Blekinge

Revisorerna överlämnar revisionsberättelse samt revisionsrapport avseende granskning av Region Blekinges verksamhet 2016.

Region Blekinges förbundsordning § 10, som gäller fr.o.m. 2011 ska Region Blekinges revisorer avge revisionsberättelse avseende Region Blekinges styrelse till medlemmarna.

Medlemskommunernas fullmäktige ska var för sig pröva ansvarsfrågan och besluta om ansvarsfrihet.

Revisorerna tillstyrker att Region Blekinge beviljas ansvarsfrihet för 2016.

BESLUT

Sölvesborgs kommun beviljar för sin del ansvarsfrihet för Region Blekinge samt de enskilda förtroendevalda avseende räkenskapsåret 2016.

På grund av jäv deltog inte Viveka Olofsson, S, Eva-Lena Ulvsfält, MP, Heléne Björklund, S, Jeppe Johnsson, M och Daniel Berg, S, i beslutet.

Exp.
Region Blekinge
Karlskrona kommun
Ronneby kommun
Karlshamns kommun
Olofströms kommun
Revisorerna

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

EXP. 170621/poli



KF § 76

Dnr 2017/167

Revisionsberättelse för år 2016 samt beviljande av ansvarsfrihet - Samordningsförbundet i Blekinge län

Revisorerna överlämnar revisionsberättelse samt en sammanfattande redogörelse av 2016 års granskning av Samordningsförbundet i Blekinge län.

Medlemskommunernas fullmäktige ska var för sig pröva ansvarsfrågan och besluta om ansvarsfrihet.

Revisorerna tillstyrker att Samordningsförbundet i Blekinge beviljas ansvarsfrihet för 2016.

BESLUT

Sölvesborgs kommun beviljar för sin del ansvarsfrihet för Samordningsförbundet i Blekinge län samt de enskilda förtroendevalda avseende räkenskapsåret 2016.

På grund av jäv deltog inte Mats Svensson i beslutet.

Exp.
Samordningsförbundet i Blekinge län
Karlskrona kommun
Ronneby kommun
Karlshamns kommun
Olofströms kommun
Revisorerna

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

CXP.176621/joli



KF § 77

Dnr 2017/121

Hantering av lägenheterna på kvarteret Duvan

Kommunen äger idag 46 lägenheter i kvarteret Duvan och hyr ut dem i andra hand. I bostadsrättsföreningen Duvslaget äger vi 15 lägenheter och i bostadsrättsföreningen Sölvesborgshus 1 äger vi 31 lägenheter. De flesta av lägenheterna har övergått från subventionerade boståndsbedömda särskilda boenden till trygghetsboenden efter beslut i Omsorgsnämnden. Kostnader av underhållet för lägenheterna täcks inte fullt ut av hyresintäkterna utan skattekollektivet har de flesta år fått skjuta till pengar för att denna kostnad skall täckas. Från år 2015 omvandlades ett större antal lägenheter till trygghetsboende och det årets hyresintäkter täckte återigen inte kostnaderna vilket resulterade i underskott i bokslutet om ca - 600 000 kronor.

Vidare har det även varit svårt för Omsorgsförvaltningen att organisera förvaltningen och den praktiska hanteringen (visningar, nyckelhantering etc.) av lägenheterna vilket resulterat i sämre service till de boende men också att underhållet eftersatts. Omvårdnadspersonalen har fått lägga en del av sin tid på dessa arbetsuppgifter som normalt inte faller på den yrkesgruppen.

Kommunen har tillsammans med Sölvesborgshem AB konstaterat att hyrorna inte följer de nivåer som är rimliga för aktuell boendestandard och det aktuella läget i jämförelse med andra objekt med liknande förutsättningar.

Beredning

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2017-05-21.

ON § 34/2017.

KS § 79/2017.

KSAU § 114/2017.

Yrkande

Roine Olsson, S: bifall till kommunstyrelsens förslag.

Margareta Forslund, SD: avslag till förmån för eget yrkande.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige bifallit Roine Olsson, S, yrkande.

Omröstning begärs. Följande propositionsordning godkänns.

Ja-röst bifall till Roine Olsson, S, bifallsyrkande.

Nej-röst för bifall till Margareta Forslund, SD, avslagsyrkande.

Med 38 ja-röster mot 11 nej-röster, har kommunfullmäktige beslutat att bifalla Roine Olsson, S, yrkande. Omröstningslista bifogas.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att justera månadshyran för de lägenheter som övergått från särskilt boende till s.k. trygghetsboende fr.o.m. 2017-10-01 enligt föreslagna nivåer. Nästkommande hyresjustering hanteras inom den förhandlingsordning som i övrigt råder i relationen mellan allmännyttan och hyresgästföreningen.

På grund av jäv deltog inte Viveka Olofsson, S, Emilie Pilthammar, M och Eva-Lena Ulvsfält, MP i beslutet.

Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet i ärendet.

Exp.
Omsorgsnämnden
Ekonomikontoret
Sölvesborgshem AB

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

C.P. 170621/706

OMRÖSTNING

Ärende: Hantering av lägenheterna på kvarteret Duvan

Ja-röst bifall till Roine Olsson, S, bifallsyrkande.

Nej-röst för bifall till Margareta Forslund, SD, avslagsyrkande

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Heléne Björklund	1		
SD	Ros-Marie Henriksson		1	
S	Peter Jeppsson	1		
M	Anders Fransson	1		
S	Lena Ottosson	1		
SD	Margareta Forslund		1	
M	Jeppe Johnsson	1		
S	Alve Olsson	1		
S	Pia Carlsson	1		
SD	Louise Erixon		1	
S	Daniel Berg	1		
M	Inger Pilthammar	1		
S	Nihada Kilim	1		
SD	Dennis Andersson		1	
S	Juan Robledo	1		
C	Ulf Svensson	1		
M	Jan-Erik Pilthammar	1		
V	Willy Söderdahl	1		
S	Annelie Rosenqvist	1		
SD	Benny Karlsson		1	
S	Nils-Wåge Svensson	1		
M	Anna-Carin Steen	1		
SD	Anders Johansson		1	



 \$

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Faire Baubec	1		
S	Mats Nilsson	1		
MP	David Skog	1		
M	William Leandersson	1		
SD	Madelene Pettersson		1	
S	Roine Olsson	1		
S	Hillevi Colliander	1		
SoL	Anders Jönsson	1		
L	Lars Lamberg	1		
SD	Pia Andersson		1	
M	Arne Bogren	1		
S	Markus Alexandersson	1		
S	Elisabeth Jönsson	1		
C	Ronny Berggren	1		
SD	Sven-Åke Henriksson		1	
S	Mats Svensson	1		
M	Paul Andersson	1		
S	Christina Hedenram	1		
KD	Robert Manea	1		
V	Markus Ekdahl	1		
SD	Ingrid Svensson		1	
S	Tobias Björklund	1		
M	Mikaela Rosenlund	1		
S	Ann Olsson	1		
SD	Leif-Åke Svensson		1	
S	Leif Nilsson	1		
		38	11	0



Kommunfullmäktige 2017-06-19

Ärende 6 Hantering av lägenheterna på kvarteret Duvan

”Eventuella framtida hyresjusteringar hanteras av Sölvesborgshem AB efter 2018-01-01 och hanteras då inom den förhandlingsordning som i övrigt råder i relation mellan allmännyttan och hyresgästföreningen.”

Margareta Forslund SD



50
Sida
1(3)

Förslag till hantering av kommunens lägenheter (bostadsrätter) i Kv Duvan.

(1 bilaga)

Kommunen äger idag 46 lägenheter i kvarteret Duvan och hyr ut dem i andra hand. I bostadsrättsföreningen Duvslaget äger vi 15 lägenheter och i bostadsrättsföreningen Sölvesborgshus 1 äger vi 31 lägenheter. De flesta av lägenheterna har övergått från subventionerade biståndsbedömda särskilda boenden till trygghetsboenden efter beslut i Omsorgsnämnden. Kostnader för underhållet för lägenheterna täcks inte fullt ut av hyresintäkterna utan skattebetalarkollektivet har de flesta år fått skjuta till pengar för att denna kostnad skall täckas. Från år 2015 omvandlades ett större antal lägenheter till trygghetsboende och det årets hyresintäkter täckte återigen inte kostnaderna vilket resulterade i underskott i bokslutet om ca - 600 000 kronor.

Vidare har det även varit svårt för Omsorgsförvaltningen att organisera förvaltningen och den praktiska hanteringen (visningar, nyckelhantering etc) av lägenheterna vilket resulterat i sämre service till de boende men också att underhållet eftersatts. Omvårdnadspersonalen har fått lägga en del av sin tid på dessa arbetsuppgifter som normalt inte faller på den yrkesgruppen. Kommunen har tillsammans med Sölvesborgshem AB konstaterat att hyrorna inte följer de nivåer som är rimliga för aktuell boendestandard och det aktuella läget i jämförelse med andra objekt med liknande förutsättningar.

Bedömning

Omsorgsnämnden föreslår nu, för att komma tillrätta med behovet av en annan lösning för underhållet och den praktiska förvaltningen av de aktuella bostadslägenheterna, att överlåta förvaltningen av dessa till det kommunala bostadsbolag Sölvesborgshem AB från 1 januari 2018. Detta för att Sölvesborgshem har arbetskraft, erfarenhet och kunskap att förvalta kommunens lägenheter. För att kunna uppnå önskad standard och service föreslås att hyrorna höjs redan under 2017

Sölvesborgs kommun kommer stå kvar som bostadsrättsinnehavare. Lägenheterna kommer fortsatt hyras ut i andra hand som de gjorts sedan kommunen köpte dem och Sölvesborgshem AB kommer träda i kommunens ställe gällande förvaltning, löpande drift, uthyrning, service, underhåll och

övrig administration. Kommunen kommer teckna avtal med Sölvesborgshem AB för detta ändamål. Det ekonomiska upplägget i detta avtal mellan parterna är att Sölvesborgshem AB betalar hyra för lägenheterna på samma nivå som kommunen betalar månadsavgift till resp bostadsrättsförening.

Sölvesborgshem AB's uppdrag är att i första hand hyra ut de aktuella lägenheterna till kundgruppen som är 70 år eller äldre.

Noteras bör att för de bostadsrätter som fungerar som verksamhetslokaler (t ex personal- och arbetsrum) så sker ingen uthyrning till Sölvesborgshem AB utan för dessa lokaler kvarstannar det fulla ansvaret och befogenheterna som bostadsrättsinnehavare på kommunen.

De berörda bostadsrättsföreningarna har vidtalats om det föreslagna arrangemanget och har inget att invända.

Hyresjusteringar

För att resp lägenhet som upplåts som trygghetsboende fullt ut skall finansiera kostnaden för lägenhetens drift och underhåll (inkl administration) så föreslås hyresbeloppen justeras enligt nedan fr o m 2017-10-01. De lägenheter som upplåts som särskilt boende (efter biståndsbedömning) behåller nu gällande hyresnivåer inom ramen för kommunens taxa för avgifter och hyror inom området för särskilda boenden intill upplåtelseformen ändras.

Fr o m år 2018 kommer hyresnivåerna för de lägenheter som upplåts som trygghetsboenden att hanteras inom den förhandlingsordning som i övrigt råder i relationen mellan allmännyttan och hyresgästföreningen.

Förslag till justeringar av hyran för förekommande lägenhetstyper.

Lägenhetstyp	Storlek kvm	Nuv månadshyra	Förslag ny hyra	Förändr.
<i>Brf Sölvesborgshus 1</i>				
1 RoK	48	3 491 kr	4 120 kr	+ 629
2 RoK	69	4 562 kr	5 635 kr	+ 1 073 kr
2 RoK	69	4 599 kr	5 635 kr	+ 1 036 kr
3 RoK	80	5 203 kr	6 200 kr	+ 997 kr
1 RoKv	46	3 292 kr	3 888 kr	+ 796 kr
2 RoK	68	4 599 kr	5 553 kr	+ 954 kr
3 RoK	94	5 777 kr	7 285 kr	+ 1 508 kr
1 RoKv	48	3 440 kr	4 060 kr	+ 620 kr
1 RoKv	48,5	3 440 kr	4 103 kr	+ 663 kr
2 RoK	69	4 684 kr	5 635 kr	+ 951 kr
2 RoK	69	4 728 kr	5 635 kr	+ 907 kr

Bfr Duvslaget

3 RoK	80	5 465 kr	6 283 kr	+ 818 kr
3 RoK	80	5 432 kr	6 283 kr	+ 851 kr
2 RoK	68	4 784 kr	5 637 kr	+ 853 kr

Anm:

RoK = antal rum och ett kök, RoKv = antal rum och kokvrå.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna att kommunens bostadsrätter för bostadsändamål inom Kvarteret Duvan blockhyrs av Sölvesborgshem AB fr o m 2018-01-01, varvid bolaget övertar allt ansvar för beståndets administration, hyreshantering, hyressättning, underhåll och drift, och därefter uthyrs till enskild konsument. Avtal om denna blockuthyrning behandlas särskilt.

Kommunfullmäktige föreslås besluta att justera månadshyran för de lägenheter som övergått från särskilt boende till s k trygghetsboende fr o m 2017-10-01 enligt föreslagna nivåer ovan. Nästkommande hyresjustering hanteras inom den förhandlingsordning som i övrigt råder i relationen mellan allmännyttan och hyresgästföreningen.

Lars Ericsson
Kommunchef

Bilaga:

1. Förslag från Omsorgsnämnden i ärenden (ON § 2017/31).



KF § 78

Dnr 2017/135

Försäljning av företagsmark inom fastigheten Sölvesborg 5:1 och 5:4; Rasta Sverige AB

Sölvesborg kommun har mottagit ansökan från Rasta Sverige AB om köp av företagsmark vid Ynde trafik- och rastplats, inom fastigheten Sölvesborg 5:1 samt 5:4 vid Sölvesborgs rastplats.

Rasta har för avsikt att bygga byggnad för försäljning av bränsle, restauranger samt en hotell del.

Rastas etablering ger en naturlig anledning att stanna vid infarten till Sölvesborg och ger då möjlighet att marknadsföra Sölvesborg ytterligare. Etableringen kommer att innebära ett flertal arbetstillfällen och arbete till underleverantörer inom kommunen vid exploateringen.

Beredning

Näringslivschef Håkan Anderssons tjänsteskrivelse 2017-05-17.

KS § 80/2017.

KSAU § 115/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att direktanvisa och godkänna försäljning av mark enligt ansökan till Rasta Sverige AB för 50 kronor/kvm på byggbar mark och för 25 kronor/kvm på ej byggbar mark.

Exp.
Näringslivschef
Ekonomikontoret

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KÖPEAVTAL FÖRETAGSMARK

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 378/2017

Parter

Säljare Sölvesborgs kommun, nedan kallad Kommunen.

Adress Stadshuset, 294 80 Sölvesborg

Org.nr 212000-0852

Köpare Rasta Sverige AB, nedan kallad Köparen.

Adress Box 9092, 400 92 Göteborg

Org.nr 556618-7141

1 Fastighet

1.1 Avtalet avser del av fastigheten Sölvesborg 5:4 samt Sölvesborg 5:1 i Sölvesborgs kommun, markerad på karta bilaga 1.

2 Överlåtelseförklaring

2.1 Kommunen överlåter till Köparen ett område bestående av del av fastigheten Sölvesborg 5:4 samt Sölvesborg 5:1 som markerats på karta, bilaga 1. Området omfattar totalt ca 30 400 kvm och benämns nedan Fastigheten. Överlåtelse ska ske genom att Fastigheten överförs till den fastighet som Köparen anvisar.

3 Köpeskillning m.m.

3.1 Köparen ska till Kommunen betala en köpeskillning om 50 (femtio) kronor per kvadratmeter för mark med byggrätt, med uppskattad areal 20 100 kvm. För mark utan byggrätt betalas 25 (tjugofem) kronor per kvadratmeter, med uppskattad areal 10 300 kvm. Den av kommunen uppskattade totala arealen för fastigheten är 30 400 kvm. Den faktiska arealen som ska utgöra grund för den slutliga köpeskillningen fastställs vid fastighetsreglering.

3.2 Köpeskillningen ska betalas när beslut om fastighetsbildning har fattats, men innan beslutet om fastighetsbildning vunnit laga kraft. Betalning sker enligt faktura som kommunen skickar till Köparen.

3.5 Intecknings- och andra inskrivningskostnader förenade med köpet ska betalas av köparen ensam. Köparen ska även stå för samtliga kostnader som är förenade med köpet. Det innebär att köparen står för anläggningsavgift för anslutning till vatten, spillvatten, el, fjärrvärme, bredband, telefoni m.m.

4 Tillträdesdag m.m.

4.1 Fastigheten tillträds dagen efter att fastighetsbildningen vunnit laga kraft (Tillträdesdagen). En förutsättning för att Köparen ska ha rätt att tillträda Fastigheten är att köpeskillingen är betald.

4.2 Äganderätten till Fastigheten övergår på Köparen från och med Tillträdesdagen.

4.3 Kommunen garanterar att Fastigheten på tillträdesdagen inte belastas av några inteckningar och att kommunen ej heller ingivit eller före tillträdesdagen kommer att inge ansökan om sådan inteckning i fastigheten.

4.4 Kostnader för och intäkter från Fastigheten (inklusive proportionell andel av fastighetsskatt/kommunal fastighetsavgift) som belöper på tiden intill Tillträdesdagen ska belasta respektive tillkomma Kommunen. Sådana kostnader och intäkter som belöper på tiden därefter ska belasta respektive tillkomma Köparen.

4.5 Kommunen står faran för att Fastigheten skadas eller försämras intill dess Tillträdet genomförts. Köparen står faran för att Fastigheten skadas eller försämras därefter.

5 Fastighetsbildning

5.1 Överlåtelsen ska ske genom fastighetsbildning, innebärande att Fastigheten ska överföras till den fastighet som Köparen anvisar.

5.2 Kommunen ansöker om fastighetsbildning och Köparen står kostnaden. Genom undertecknandet av detta avtal ger Köparen sitt stöd till denna ansökan.

6 Servitut, nyttjanderätt, gemensamhetsanläggning m.m.

6.1 Fastigheten besväras – såvitt kommunen känner till – inte av några servitut, nyttjanderätter eller andra belastningar utöver vad som anges i fastighetsregisterbevis, se bilaga 2, med undantag av förbehåll för Sölvesborgs Energi och Vatten AB som genom upplåtelseavtal med kommunen innehar ledningsrätt. Samtliga befintliga ledningar som hamnar inom den aktuella fastigheten skall skyddas med ledningsrätt eller liknande om så saknas. Exploatören skall ansöka om och svara för samtliga kostnader för bildande av ledningsrätt och frigörande av fastighetstillbehör för den befintliga VA-anläggningen, såsom pumphus, till förmån för och i samverkan med VA-huvudmannen. Separat avtal tecknas med VA-huvudmannen.

6.2 Kommunen svarar inte för att det på Fastigheten kan förekomma andra ledningar eller anordningar än vad som framgår av fastighetsregisterbevis.

7 Fastighetens skick och friskrivning

7.1 Fastigheten säljs i befintligt skick.

7.2 Kommunen svarar för att Fastigheten har byggrätt och för att infrastruktur såsom, vatten, avlopp och el står färdigt till tid enligt överenskommelse med VA-huvudmannen. Köparen ansvarar för dagvattensystem inom fastigheten.

7.3 Slutundersökning avseende arkeologi är inte genomförd av Kommunen.

7.4 Köparen ansvarar för och står kostnader med anledning av att arkeologiska fynd eventuellt påträffas.

7.5 Köparen har beretts tillfälle att noggrant besiktiga Fastigheten och dess skick och i övrigt undersöka förhållanden av betydelse för Fastigheten, dess skick och/eller värde.

7.6 Köparen friskriver Kommunen från allt ansvar för faktiska och rättsliga fel, rådfel samt s.k. dolda fel. Köparen avstår med bindande verkan från alla anspråk mot Kommunen på grund av sådana fel eller brister i Fastigheten.

8 Andra särskilda regleringar

8.1 Det är vid detta avtals ingående en absolut förutsättning för Kommunen att Köparen på fastigheten uppför byggnad för service, tjänster och restaurang samt hotell.

8.2 Köparen ska inom ett år från Tillträdesdagen ha lämnat in bygglovsansökan för byggnad enligt 8.1.

8.3 Köparen ska inom tre år från Tillträdesdagen ha uppfört byggnad enligt 8.1 på fastigheten.

8.4 Är skyldigheterna enligt 8.2 eller 8.3 inte uppfyllda, ska Köparen på begäran av Kommunen till Kommunen omgående utbetala ett vite om 50 procent av köpeskillingen alternativt har Kommunen rätt att återköpa fastigheten till den Köpeskillning som anges i detta avtal.

8.5 Med att "ha uppfört" enligt 8.3 avses att byggnaden har slutbesiktigats.

8.6 Köparen får inom fem år från Tillträdesdagen inte överlåta Fastigheten utan skriftligt tillstånd från Kommunen.

8.7 Om Köparen uppfört byggnad enligt 8.3, får Fastigheten, oavsett regleringen i 8.6, överlåtas utan tillstånd från Kommunen.

8.8 Köparen är medveten om att detaljplan saknas för Fastigheten.

9 Särskilda villkor för detta avtals giltighet

9.1 Kommunens bundenhet av detta avtal kräver, förutom undertecknande, även Kommunfullmäktiges lagakraftvunna godkännande.

9.2 Om förutsättningarna enligt 9.1 inte uppfylls är avtalet utan verkan. Vardera parten ska dock stå sin kostnad. Parterna har inte rätt att framställa några kostnadsanspråk gentemot varandra.

9.3 Köparen ska hos Kommunen ansöka om plankostnadsavtal som upprättas i samverkan med Kommunen. Plankostnadsavtal skall vara upprättad och godkänd av båda parterna snarast från detta avtals undertecknande om ingen annat överenskommits mellan parterna.

9.4 Kommunen upplåter genom vägrättsavtal med Vägverket, numera Trafikverket, den mark som behövs för vägföretag; väg E22 Bromölla-Valje-Charlottendal, Rastplats Ynde, numera Rastplats Sölvesborg enligt upprättad arbetsplan. Kommunen gör förbehåll till förmån för Trafikverket och det är en förutsättning för detta avtals giltighet att Köparen gör förbehåll vid framtida försäljning av hela eller del av Fastigheten.

9.5 Köparen ansöker om alla tillstånd och står samtliga kostnader gentemot Trafikverket.

10 Tvist

10.1 Tvist rörande tolkning eller tillämpning av detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

11 Avtalsexemplar

11.1 Detta avtal har upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Kommunen
Sölvesborg den 2017

Köparen
Sölvesborg den 2017

.....
Heléne Björklund
Ordförande kommunstyrelsen


.....
Dan Tervaniemi
Firmatecknare Rasta Sverige AB

.....
Håkan Andersson
Näringslivschef

Säljarens egenhändiga namnteckning bevitnas av:

.....
Namnförtydligande:

.....
Namnförtydligande:



SÖLVESBORG
- av naturliga skäl -



Sölvesborg 5:4

Sölvesborg 5:4, ej byggbar

2017

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

1 (7)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:1

Uppgifter ur fastighetsregistrets inskrivningsdel enligt beslut t.o.m. inskrivningsdagen 2017-05-19

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:1

Församling

Socken: Sölvesborg

Adresser

Adress

Galjalyckevägen 14
294 77 Sölvesborg

Adress

Kanehallsvägen 73
294 77 Sölvesborg**Areal**

Anmärkning: Arealuppgift saknas

Läge, karta

Område	N, E (SWEREF 99 TM)	N, E (SWEREF 99 15 00)	Registerkarta
1	6212395.6 472806.0	6214881.6 122795.1	Sölvesborg
2	6212964.8 472366.9	6215451.0 122355.8	Sölvesborg

Inteckningar och Avtalsrättigheter

Fastigheten besväras ej av sökt eller beviljad inteckning eller avtalsrättighet.

Anteckningar

Anteckning	Inskrivningsdag	Akt
Inskrivning 65/1790 förnyad	2016-03-15	D-2016-00109872:1

Rättigheter

Redovisning av rättigheter kan vara ofullständig

Ändamål	Rättsförhållande	Rättighetstyp	Datum	Akt
Utrymme	Last	Officialservitut	1995-11-14	1083-95/35.1

Karta 0342496

Bildningsåtgärd: Anläggningsåtgärd

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

2 (7)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:1

Ändamål	Rättsförhållande	Rättighetstyp	Datum	Akt
Tele	Last	Ledningsrätt	2002-06-18	1083-02/19.1

Karta 03433

Bildningsåtgärd: Ledningsåtgärd

Anmärkning: Registrerad som 1270-882 i skåne län, samt 1290K-620 i kristianstads kommun

Tele	Last	Ledningsrätt	Datum	Akt
			2002-06-18	1270-882.2

Karta KRSTD

Bildningsåtgärd: Ledningsåtgärd

Anmärkning: Registrerad som 1083-02/19 i blekinge län, 1290K-620 i kristianstads kommun

Brunn	Förmån	Avtalsservitut		10-IM4-60/474.1
Kraftledning	Last	Avtalsservitut		10-IM4-65/1670.1
Kraftledning	Last	Avtalsservitut		10-IM4-65/1790.1

Planer, bestämmelser och fornlämningar

Planer	Datum	Akt
Stadsplan: Tellus	1949-03-10	1083-P84/17
	Senast ajourföring: 2009-03-05	
Stadsplan: Stadsområdet nv, del av	1952-11-14	1083-P84/23
	Senast ajourföring: 2016-06-21	
Tomtindelning: Linden	1956-01-07	1083K-1363
Stadsplan: Filaren	1957-03-01	1083-P84/26
Stadsplan: Rönnen	1959-06-15	1083-P84/29
Stadsplan: Kv Smeden	1959-08-10	1083-P02/13
	Senast ajourföring: 2003-10-20	
Stadsplan: Nitaren, del av	1963-07-11	1083-P84/44
Detaljplan: Kämpaslätten arbetsområde	1990-01-29	1083-P90/8
	Laga kraft: 1990-02-27	
	Senast ajourföring: 2015-06-25	
Detaljplan: Kämpaslätten del av	2006-01-30	1083-P06/10
	Laga kraft: 2006-03-01	
	Genomf. start: 2006-03-02	
	Genomf. slut: 2021-03-01	
Ändring av detaljplan: Tillägg till plankarta och bestämmelser för del	2012-02-01	1083-P13/6
	Laga kraft: 2012-03-09	
	Genomf. start: 2012-03-10	

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

3 (7)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning Sölvesborg Sölvesborg 5:1

av Sölvesborg 5:1 m.fl.arbetsområde
kämpaslättan

Senast ajourföring: 2015-06-25

Genomf. slut: 2017-03-09

Detaljplan: (del av) Sölvesborg 5:1,
kämpaslättans företagsområde

2015-05-04

1083-P15/2

Laga kraft: 2015-06-03

1083 2012/539

Genomf. start: 2015-06-04

Genomf. slut: 2030-06-03

Fornlämningar

Fornlämning

Registrerad: 2006-11-05

1015:0001:0001

10101500010001

Fornlämning

Registrerad: 2006-11-05

1015:0002:0001

10101500020001

Fornlämning

Registrerad: 2011-10-05

1015:0093:0000

12000000121367

Fornlämning

Registrerad: 2012-06-20

1015:0097:0000

12000000136367

Fornlämning

Registrerad: 2014-05-22

1015:0122:0000

12000000157852

Fornlämning

Registrerad: 2014-05-22

1015:0126:0000

12000000157857

Taxeringsuppgifter**Taxeringsenhet**

Lantbruksenhet, obebyggd (110) 360823-7

Omfattar hel registerfastighet och ingår i en samtaxering

Taxeringsvärde

18.313.000 SEK

Uppgiftsår

2016

Samtaxering för registerenhet

Sölvesborg Slottet 2:33

Sölvesborg Sölvesborg 3:1, 4:1, 4:2, 5:1, 5:53

Taxerad ägare

212000-0852

Andel

1/1

Juridisk form

Sölvesborgs Kommun

Ekonomikontoret

294 80 Sölvesborg



FASTIGHETSREGISTERBEVIS

4 (7)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:1

Taxeringsenhet

Specialenhet, bad-, sport- och idrottsanläggning (824) 388346-7

Omfattar byggnad på ofri grund

Taxeringsvärde	därav byggnadsvärde	därav markvärde	Uppgiftsår
0	0	0	2016
Taxerad ägare	Andel	Juridisk form	
836200-6275	1/1		

Sölvesborgs Brukshundsklubb

Box 154

294 23 Sölvesborg

Taxeringsenhet

Specialenhet, allmän byggnad (828) 389218-7

Omfattar byggnad på ofri grund

Taxeringsvärde	därav byggnadsvärde	därav markvärde	Uppgiftsår
0	0	0	2016
Taxerad ägare	Andel	Juridisk form	
212000-0852	1/1		

Sölvesborgs Kommun

Ekonomikontoret

294 80 Sölvesborg

Åtgärd

Fastighetsrättsliga åtgärder	Datum	Akt
Beslut om fastighetsindelning	1919-10-22	
Fastighetsreglering	1972-07-26	10-SÖL-57
Fastighetsreglering	1983-09-15	1083-83/43
Fastighetsreglering	1985-03-21	1083-85/17
Fastighetsreglering	1985-10-10	1083-85/48
Fastighetsreglering	1988-11-17	1083-88/39
Fastighetsreglering	1989-04-20	1083-89/11
Fastighetsreglering	1989-06-15	1083-89/20
Fastighetsreglering	1991-01-17	1083-91/4

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

5 (7)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:1

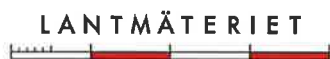
Anläggningsåtgärd	1995-11-14	1083-95/35
Fastighetsreglering	2002-04-03	1083-01/41
Ledningsåtgärd	2002-06-18	1083-02/19
Fastighetsreglering	2006-03-28	1083-06/2
Fastighetsreglering	2011-12-15	1083-11/33
Fastighetsreglering	2015-04-30	1083-15/2

Avskild mark

Sölvesborg Alen 1-16	Sölvesborg Skräddaren 1
Sölvesborg Bokbindaren 1	Sölvesborg Springaren 1
Sölvesborg Filaren 1	Sölvesborg Sölvesborg 1:69, 5:2, 5:3, 5:19
Sölvesborg Fotografen 1, 2	Sölvesborg Tallen 1
Sölvesborg Gesällen 1	Sölvesborg Tornet 1
Sölvesborg Lönnen 1-9	Sölvesborg Vitahallsslätten 1
Sölvesborg Löparen 1	Sölvesborg Björken del av 6
Sölvesborg Mekanikern 1	Sölvesborg Filaren del av 2, del av 7
Sölvesborg Mästaren 1	Sölvesborg Föreningen del av 12, del av 13
Sölvesborg Nitaren 1-3	Sölvesborg Lindgren del av 12, del av 13
Sölvesborg Pilen 1	Sölvesborg Nitaren del av 4
Sölvesborg Poppeln 1	Sölvesborg Rönnström del av 1
Sölvesborg Rönnen 1-15	Sölvesborg Skogen del av 2, del av 8
Sölvesborg Skogen 11-13	Sölvesborg Vega del av 1-6

Tidigare beteckning

Beteckning	Omregistreringsdatum	Akt
K-Sölvesborg Stg 131	1994-03-23	1083-93/40

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

6 (7)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:1

Myndighetsadresser

Fastighetsbildning

Telefon

Lantmäteriet Fastighetsbildning

0771-63 63 63

801 82 Gävle

Fastighetsinskrivning

Lantmäteriet Fastighetsinskrivning

0771-63 63 63

761 80 Norrtälje

Utfärdare

Lantmäteriet, 801 82 Gävle

Telefon: 0771-63 63 63



FASTIGHETSREGISTERBEVIS

7 (7)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:1

FÖRKLARINGAR

Fastighetsregisterbeviset redovisar innehållet i fastighetsregistrets allmänna del och inskrivningsdel. Beviset innehåller även vissa taxeringsuppgifter. Fastighetsregisterbeviset gäller som fastighetsbevis och gravationsbevis enligt kungörelsen (1974:1063) om fastighetsbevis m.m.

Observera att uppgifterna i fastighetsregisterbeviset redovisar registerinnehållet det datum som anges i rubriken "Uppgifter ur fastighetsregistrets inskrivningsdel enligt beslut t.o.m. inskrivningsdagen ÅÅÅÅ-MM-DD".

Under rubrikerna "Inteckningar" och "Avtalsrättigheter" visas inteckningar och inskrivna rättigheter i gällande företrädesordning, om inte annat anges.

Uppgiften "Gäller i" visar vilken/vilka fastighet(er) som inteckningen belastar. I de fall inteckningen ursprungligen meddelats i annan egendom, anges denna efter "Beviljad i". Motsvarande uppgifter för *ansökningar* om inteckningar som besvårar fastighet(er) kallas "Ansökan avser" respektive "Sökt i".

Olika varianter kan förekomma:

1. Om inteckningen bara belastar en fastighet och är beviljad i samma egendom redovisas varken uppgift om "Gäller i" eller "Beviljad i".
2. Om inteckningen belastar flera fastigheter och är beviljad i samma egendom redovisas bara uppgifter om "Gäller i".
3. Beträffande inteckningar som belastar en eller flera fastigheter, men är beviljad i annan egendom redovisas både uppgift om "Gäller i" och "Beviljad i".

Enligt 67-68 §§ förordningen (2000:308) om fastighetsregister är följande uppgifter tilläggsinformation: lagfaren ägares/ tomträttshavares postadress samt uppgifter om skriftligt pantbrev.

Expeditionsavgift 230 SEK

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

1 (4)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:4

Uppgifter ur fastighetsregistrets inskrivningsdel enligt beslut t.o.m. inskrivningsdagen 2017-05-19

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:4

Areal

Område	Totalareal	Därav landareal	Därav vattenareal
Totalt	2 7320 kvm	2 7320 kvm	

Läge, karta

Område	N, E (SWEREF 99 TM)	N, E (SWEREF 99 15 00)	Registerkarta
1	6213449.4 473258.3	6215935.8 123247.6	Sölvesborg

Lagfart

Ägare	Andel	Inskrivningsdag	Akt
212000-0852 Sölvesborgs Kommun Ekonomikontoret 294 80 Sölvesborg	1/1	1932-01-18	32/23

Övriga fångeshandlingar: 1927-09-22 Andel: 1/2

Köp: 2016-12-15 Andel: 1/2

Köpeskilling: 125.000 SEK

Inskrivningsdag: 2016-12-22, Akt: D-2016-00586581:1 (Nytt beslut: 2017-01-16)

D-2017-00018236:1

Överlåten från akt: 96/5502

Lagfartsanmärkning: Anmärkning Akt: 93/332

Inteckningar, Avtalsrättigheter och Anteckningar

Fastigheten är gravationsfri.

Rättigheter

Redovisning av rättigheter kan vara ofullständig

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

2 (4)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning Sölvesborg Sölvesborg 5:4

Taxeringsuppgifter**Taxeringsenhet**

Småhusenhet, taxeringsvärde under 1 000 kr (299) 384552-7

Omfattar del av registerfastighet

Taxeringsvärde	därav byggnadsvärde	därav markvärde	Uppgiftsår
0	0	0	2016
Taxerad ägare	Andel	Juridisk form	
590919-4721	1/1		
Öhrneman, Kerstin Yvonne Smyge Strandväg 96 231 79 Smygehamn			

Taxeringsenhet

Lantbruksenhet, taxeringsvärde under 1 000 kr (199) 384553-7

Omfattar del av registerfastighet

Taxeringsvärde			Uppgiftsår
0			2016
Taxerad ägare	Andel	Juridisk form	
212000-0852	1/1		
Sölvesborgs Kommun Ekonomikontoret 294 80 Sölvesborg			

Åtgärd

Fastighetsrättsliga åtgärder	Datum	Akt
Laga skifte, Littera: 47	1852-09-13	1083K-6
Beslut om fastighetsindelning	1919-10-22	

Tidigare beteckning

Beteckning	Omregistreringsdatum	Akt
K-Sölvesborg Stg 166	1994-03-23	1083-93/40

**FASTIGHETSREGISTERBEVIS**

3 (4)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:4

Myndighetsadresser

Fastighetsbildning

Telefon

Lantmäteriet Fastighetsbildning

0771-63 63 63

801 82 Gävle

Fastighetsinskrivning

Lantmäteriet Fastighetsinskrivning

0771-63 63 63

761 80 Norrtälje

Utfärdare

Lantmäteriet, 801 82 Gävle

Telefon: 0771-63 63 63



FASTIGHETSREGISTERBEVIS

4 (4)

gäller som gravationsbevis/fastighetsbevis

Utskriftsdatum

2017-05-22

Fastighet

Beteckning

Sölvesborg Sölvesborg 5:4

FÖRKLARINGAR

Fastighetsregisterbeviset redovisar innehållet i fastighetsregistrets allmänna del och inskrivningsdel. Beviset innehåller även vissa taxeringsuppgifter. Fastighetsregisterbeviset gäller som fastighetsbevis och gravationsbevis enligt kungörelsen (1974:1063) om fastighetsbevis m.m.

Observera att uppgifterna i fastighetsregisterbeviset redovisar registerinnehållet det datum som anges i rubriken "Uppgifter ur fastighetsregistrets inskrivningsdel enligt beslut t.o.m. inskrivningsdagen ÅÅÅÅ-MM-DD".

Under rubrikerna "Inteckningar" och "Avtalsrättigheter" visas inteckningar och inskrivna rättigheter i gällande företrädesordning, om inte annat anges.

Uppgiften "Gäller i" visar vilken/vilka fastighet(er) som inteckningen belastar. I de fall inteckningen ursprungligen meddelats i annan egendom, anges denna efter "Beviljad i". Motsvarande uppgifter för *ansökningar* om inteckningar som besvårar fastighet(er) kallas "Ansökan avser" respektive "Sökt i".

Olika varianter kan förekomma:

1. Om inteckningen bara belastar en fastighet och är beviljad i samma egendom redovisas varken uppgift om "Gäller i" eller "Beviljad i".
2. Om inteckningen belastar flera fastigheter och är beviljad i samma egendom redovisas bara uppgifter om "Gäller i".
3. Beträffande inteckningar som belastar en eller flera fastigheter, men är beviljad i annan egendom redovisas både uppgift om "Gäller i" och "Beviljad i".

Enligt 67-68 §§ förordningen (2000:308) om fastighetsregister är följande uppgifter tilläggsinformation: lagfaren ägares/ tomträttshavares postadress samt uppgifter om skriftligt pantbrev.

Expeditionsavgift 230 SEK



KF § 79

Dnr 2015/31

LOV inom särskilt boende

Omsorgsnämnden beslutade § 32/2017 om LOV inom särskilt boende enligt bifogat förfrågningsunderlag.

Beredning

ON § 32/20§2017.

KS § 70/2017.

KSAU § 117/2017.

Yrkande

Inger Pilthammar, M, Anders Jönsson, SOL, Margareta Forslund, SD, och Ulf Svensson, C: bifall till kommunstyrelsens förslag.

Willy Söderdahl, V: avslag till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunstyrelsen bifallit Inger Pilthammar, M, m.fl. yrkande.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att införa LOV inom särskilt boende enligt bifogat förfrågningsunderlag senast 2017-11-01.

Omsorgsnämnden får komplettera och göra mindre ändringar i förfrågningsunderlaget.

Omsorgsnämnden återkommer med ersättningsbeloppet

Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet i ärendet

Exp.

Omsorgsnämnden

EXP. 170621/goli

Utdragsbestyrkande

Justerandes sign



SÖLVESBORGS KOMMUN

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 379 / 2017

Förfrågningsunderlag för valfrihetsystem inom särskilt boende för äldre i Sölvesborgs kommun

Version 2

Version	Datum	Status/förändringsorsak	Utfärdare
1.0	170413	Behandling AU	Utredare LOV
2.0	170419	Omsorgsnämnden	Utredare LOV

Innehållsförteckning

1. Allmän orientering	7
Beskrivning av upphandling	7
Bakgrund	7
Uppdraget	8
Avtalstiden	9
Tilläggstjänster	9
Ickevalsalternativ	9
Rutiner för omval	10
Referensnummer	10
Den upphandlande myndigheten	10
Kontaktperson under upphandlingen	10
2. Upphandlingsföreskrifter	
Begäran om sekretess	10
Information	11
Ansökan	11
Handläggning av ansökan	11
Intervjuer	11
Godkännande och avtalsskrivning	11
Förfarande om ansökan inte godkänns	12
Upphörande av valfrihetssystemet	12
3. Krav på utföraren	
Uppgifter om utföraren	12
Tillstånd	12
Ekonomisk ställning	13
Referenser	13
Kvalitetsledningssystem	14
Miljöarbete	14
Information om enskildas val	15
Marknadsföring	15
Uteslutning av sökande enligt 7 kap LOV	15
Krav på registrering	16
Ägarbyte eller ny person med ansvar för daglig drift	16

Krav på IT-system	16
Underleverantör	17
Muta- gåva och testamente	17
Juridiska företrädare	17
4. Krav på tjänsten	
Krav på tjänsten	17
Lagstiftning, riktlinjer, mål och kvalitetsarbete	17
Arbetsledning	19
Värdegrund	20
Värdighetsgarantier	20
Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet	20
Meningsfull tillvaro	20
Gott bemötande, respekt och integritet	21
Inflytande och självbestämmande	21
Genomförandeplan	21
Anhörigstöd	21
Tolk	22
Boendemiljö	22
Ledsagare	22
Kläder, textilier och tvätt	22
Kostnad för TV-licens	22
Privata medel	22
Nyckelhantering	23
Kost	23
Biståndsbeslut/uppdrag	23
Förändrat behov	23
Den enskildes bostad	24
Gemensamma utrymmen	24
Städning	24
Förbrukningsartiklar	24
Trygghetslarm	24
Parboende	24
Brandskydd	25
Dokumentation	25

Samtycke från den enskilde	25
Avslutad insats	26
Accept och uppfyllande av krav	26
5. Hälso- och sjukvård	
Hälso- och sjukvård	26
Munhälsobedömning	27
Medicinsk fotvård	27
Medicinskt ansvarig sjuksköterska	27
Nationell patientöversikt NPÖ	27
Rapportering i kvalitetsregister	27
Utskrivningsklar från slutenvården	28
Nutrition	28
Riskbedömning om undernäring	28
Anmälningsskyldighet enligt Lex Maria	28
Rehabilitering	28
Smittskydd	29
Vård och omsorg vid demenssjukdom	29
Vård i livets slut	29
Omhändertagande av avlidna samt transport och förvaring	30
Delegering	30
Läkemedel	30
Medicintekniska produkter(MTP), tekniska hjälpmedel och sjukvårdsmaterial	31
Accept och uppfyllande av krav	31
6. Personal	
Personal	31
Kompetenskrav	32
Bemanning och identifikation	32
Rekrytering	33
Kontaktmannaskap	33
Tystnadsplikt och sekretess	34
Samverkan	34

Synpunkter och klagomål	34
Avvikelser, fel och brister	34
Rapportera om missförhållande eller risk för missförhållande Lex Sarah	34
Accept och uppfyllande av krav	35
7. Ersättning	
Ersättning och betalningsrutiner	35
Ersättning till utförare	35
Avgift för enskild	36
Fakturerings- och ersättningsrutiner	36
Faktureringsavgift och dröjsmålsränta	37
Moms	37
Uppföljning	37
Accept och uppfyllande av krav	37
8. Avtals- och kommersiella villkor	
Avtalshandlingar i inbördes ordning	38
Avtalstid och uppsägning	38
Ändring och tillägg	38
Om utföraren inte har kunder	38
Hävning av avtal	38
Vite	39
Ändrade ägarförhållanden och överlåtelse av avtal	39
Skadestånd	40
Underleverantör	40
Försäkring	40
Rätt till insyn- allmänheten	40
Meddelarfrihet	40
Antidiskriminering och arbetsmiljöansvar	41
Arbetsgivaransvar	41
Katastrof och krisberedskap	41
Extraordinär händelse	41
Force majeure	41
Tvist	42

Bindande avtal	42
Accept och uppfyllande av krav	42

Valfrihetssystem-inom särskilt boende för äldre

1 Allmän orientering

Detta förfrågningsunderlag ligger till grund för möjlighet att bli godkänd som utförare av särskilt boende till brukare som av omsorgsnämnden beviljats insatsen särskilt boende enligt Socialtjänstlagen. Uppdraget omfatta även sjukvårdsinsatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Förfrågningsunderlaget innehåller en beskrivning av uppdraget, administrativa bestämmelser, kommersiella villkor och kravspecifikation. Omsorgsnämnden tecknar avtal med utföraren efter godkännande och avtalet gäller tillsvidare.

För genomförandet av denna upphandling tillämpas lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Upphandlande enhet är omsorgsnämnden organisationsnummer 2120 00 0852, 294 80 Sölvesborg. Annonsering av uppdraget sker på Konkurrensverkets nationella webbplats för valfrihetssystem (valfrihetswebben.se) samt kommunens hemsida.

1.1 Beskrivning av upphandlingen

Kommunfullmäktige i Sölvesborgs kommun har beslutat att tillämpa lagen om valfrihetssystem (LOV) inom särskilt boende för äldre.

Valfrihet innebär att personer som bor eller vistas i Sölvesborgs kommun och beviljas särskilt boende, biståndsbeslut enligt Socialtjänstlagen (SoL), har rätt att välja vem som ska utföra insatserna och som kommunen godkännt och tecknat avtal med. Syftet är att öka den enskildes valfrihet, delaktighet och inflytande. Det finns möjlighet att byta leverantör om den enskilde inte är nöjd med sitt val. Det särskilda boendet ska vara beläget i Sölvesborgs kommun.

Anbudsgivare benämns nedan utförare och beställare benämns nedan omsorgsnämnd/omsorgsförvaltning.

1.2 Bakgrund

Sölvesborgs kommun, genom Omsorgsnämnden, inbjuder härmed intresserade leverantörer att löpande ansöka om att ansvara för utförandet av särskilt boende för äldre i kommunen.

Sölvesborgs kommun är huvudman för socialtjänsten i kommunen och har det yttersta ansvaret för verksamhet som bedrivs inom området. Omsorgsnämnden är ansvarig nämnd för kommunens äldreomsorg.

Förfrågningsunderlaget beskriver de tjänster som ingår i valfrihetssystemet samt de krav som sökande leverantör måste uppfylla. Samtliga krav av uppdraget måste vara uppfyllda och accepterade vid ansökan och under kontraktstiden för att leverantören ska vara godkänd.

Befolkningsunderlag

Sölvesborgs kommun har cirka 17 300 invånare. Av dessa är cirka 4 400 personer mellan 65-100 år. De närmaste åren beräknas andelen äldre personer öka något i kommunen. Idag finns ca 200 bostäder på särskilt boende i Sölvesborgs kommun.

1.3 Uppdraget

Uppdraget avser särskilt boende för personer 65 år och äldre med fysiska funktionsnedsättningar och/eller demenssjukdom eller personer som av andra orsaker har behov av stöd i sitt dagliga liv i en omfattning som inte kan tillgodoses på annat sätt. Under särskilda omständigheter och fördjupad utredning kan personer under 65 år vara aktuella. Utföraren ska erbjuda vård, omsorg och service till personer som beviljats särskilt boende enligt socialtjänstlagen (SoL) samt hälso- och sjukvårds insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) upp till sjuksköterskenivå inklusive fysioterapeut och arbetsterapeut. Utföraren ska tillhandahålla samtliga yrkeskategorier som uppdraget kräver för att uppfylla ovan nämnda lagstiftning. Utföraren ska arbeta målmedvetet så att den enskilde står i centrum för samordnande insatser i mötet med vård, omsorg och service och andra aktörer som kan påverka den enskildes livskvalitet. Arbetet ska utföras utifrån evidensbaserade metoder och beprövad erfarenhet.

Boendeformer uppdraget avser är:

Särskilt boende med demensinriktning, en mindre boendeform specifikt inriktat på personer med demenssjukdom eller som har dement beteende och som inte kan bo på vanligt särskilt boende och som har behov av vård och omsorg dygnet runt.

Särskilt boende, en boendeform för vård och omsorg av personer med omfattande behov av vård och omsorg dygnet runt.

Personerna har tillgång till personalstöd och gemensamma utrymmen för matlagning, måltider och samvaro.

Ansökan kan avse en alternativt båda inriktningarna. Uppdraget kan variera över tid. Kommunen lämnar därför inte någon volymgaranti.

För personer som har behov av specialiserad vård och omsorg kan kommunen komma att placera utanför valfrihetssystemet.

Om utföraren har tillstånd från IVO att ta emot personer under 65 år ska detta anges i ansökan.

1.4 Avtalstiden

Avtalet kommer att gälla från och med tecknandet och tillsvidare. Båda parter äger rätt att säga upp avtalet med tolv (12) månaders uppsägningstid.

Uppsägning av avtal ska ske skriftligt. Utföraren får dock inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under uppsägningstiden med åberopande att avtalet sagts upp.

Kommunen har rätt att säga upp detta avtal med tre (3) månaders varsel om kommunen uppmärksammar fel eller brister och leverantören inte utan dröjsmål, inom skälig tid, efter skriftlig begäran vidtagit rättelse. Med skälig tid avses den tidsplan som beslutas i åtgärdsplan som upprättas för att komma tillrätta med fel och brister. Åtgärdsplanen upprättas av utföraren och godkänns av omsorgsförvaltningen.

Kommunen har även rätt att säga upp avtalet med tolv (12) månaders varsel om kommunfullmäktige beslutar att kommunen inte längre ska ha ett valfrihetssystem avseende särskilt boende.

Kommunen har även rätt att säga upp detta avtal med tre (3) månaders varsel om leverantören under en sammanhängande period om tolv månader saknar uppdrag. Detta gäller från det datum då senaste uppdraget upphörde.

Leverantören har rätt att säga upp detta avtal med tolv (12) månaders varsel vid väsentlig förändring i leverantörens verksamhet samt om förändringar sker avseende ersättningar eller andra avtalsvillkor. Vid väsentlig förändring i leverantörens verksamhet ska kommunen snarast underrättas. Under uppsägningstiden har parterna skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse, senast överenskomna avtalsvillkor gäller under uppsägningstiden.

Uppsägning ska ske skriftligt och kostnadsfritt och skrivas under av behörig firmatecknare.

1.5 Tilläggstjänster

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster vilket är tjänster som inte ingår i biståndsbeslutet eller enligt detta avtal. Tilläggstjänsterna är därmed momspliktiga och faktureras den enskilde. Utföraren ska informera den enskilde om att tjänsten innebär en kostnad för den enskilde. Utförandet av tilläggstjänster får inte inkräkta på åtagandet enligt detta avtal.

1.6 Ickevalsalternativ

Ett ickevalsalternativ ska finnas enligt 9 kap 2 § LOV för den som inte vill eller kan välja utförare själv. Ickevalsalternativet innebär att den enskilde erbjuds första tillgängliga plats inom ett vård- och omsorgsboende för den egna målgruppen i Sölvesborgs kommun. Om det finns fler tillgängliga platser gäller närhetsprincipen, vilket innebär att det vård- och omsorgsboende som ligger närmast den enskildes bostadsadress erbjuds.

1.7 Rutiner för omval

Den enskilde har alltid rätt att flytta till ett annat särskilt boende inom ramen för valfrihetssystemet och i mån av plats. Den enskilde kan lämna önskemål om att få flytta till ett annat boende så snart det finns en plats ledig förutsatt att boendet har den inriktning som den enskilde har behov av. Byte av utförare ska ske skyndsamt och i samarbete med biståndshandläggare. Befintlig och ny utförare ska aktivt medverka till en säker övergång mellan verksamheterna. Vid planerad avflyttning räknas platsen som ej belagd och ingen ersättning utgår.

1.8 Referensnummer

Upphandlingen har referensnummer/ diarienummer SN 2017/4.

1.9 Den upphandlande myndigheten

Upphandlande myndigheten är Sölvesborgs kommun omsorgsnämnden.
Organisationsnummer 212000-0852.

1.10 Kontaktperson under upphandlingen

Verksamhetsfrågor, administrativa frågor om upphandlingen samt frågor om förfrågningsunderlaget ställs till Åsa Högstedt Tel 0456-816054 eller via mail asa.hogstedt@solvesborg eller till Lena Wilson-Ericsson Tel 0456-816076 eller via mail lana.wilson-ericsson@solvesborg.se

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Begäran om sekretess

Anser sökande att uppgifter i inlämnad ansökan ska sekretessbeläggas ska sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och vilken skada som skulle åsamkas utföraren om uppgifterna röjs. Det är dock kommunen, i egenskap av offentlig myndighet, som beslutar om en uppgift kan sekretessbeläggas. Beslutet kan överklagas till Kammarrätten. För att en uppgift i en handling ska kunna sekretessbeläggas måste det finnas stöd i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Enligt 31 kap. 16 § OSL gäller sekretess för uppgift om drifts- eller affärsförhållanden i ansökan om sökanden lider skada om uppgiften röjs.

Ange om ni önskar sekretessbelägga något i ansökan. Ange vilken del och ge en motivering.

Vänligen urskilj det ni eventuellt önskar sekretessbelägga i separat bilaga. (Fritextsvar)

2.2 Information

Skriftlig och även muntlig information ges om godkända utförare inom ramen för kundvalet.

Information om godkända utförare samt resultat från avtalsuppföljningar kommer att finnas på kommunens hemsida www.solvesborg.se

Utförarens information till kunder ska följa kommunens framtagna mall. Godkända utförare har möjlighet att ha en länk till sin hemsida från kommunens hemsida.

2.3 Ansökan

Ansökan ska skrivas och lämnas in via mail till omsorgsnamnden@solvesborg.se

Utföraren svarar för att det är en behörig företrädare för utföraren som lämnar ansökan.

Det är kostnadsfritt för utföraren att lämna anbud. Ansökan och tillhörande bilagor och intyg ska vara skrivna på svenska språket.

2.4 Handläggning av ansökan

Ansökan ska från och med den dag den lämnas in till den upphandlande myndigheten vara bindande i fyra (4) månader. Kommunen handlägger och godkänner ansökningar löpande. Handläggningstiden är normalt cirka åtta veckor. Detta under förutsättning att ansökan är komplett och innehåller samtliga i förfrågningsunderlaget efterfrågade uppgifter. Vid införande av LOV kan dock handläggningstiden vara längre samt under sommarmånaderna (juni, juli och augusti) samt längre sammanhängande helgdagar.

Inkommen ansökan kommer att öppnas och registreras omgående. Därefter sker en prövning av om den sökande uppfyller de kvalificeringskrav som finns angivna i detta förfrågningsunderlag och att sökande har accepterat och uppfyller samtliga avtalsvillkor och kommersiella villkor.

2.5 Intervjuer

Före beslut fattas kommer utföraren kallas till ett personligt möte med kommunen. Vid mötet görs en genomgång av ansökan och en avstämning av de krav som ställs på uppdraget. Omsorgsförvaltningen kommer även att göra besök på boendet.

2.6 Godkännande och avtalsskrivning

Samtliga sökande som uppfyller kvalificeringskraven och avtalsvillkoren kommer att godkännas som utförare. Beslutet kommer att meddelas inom tre månader efter inkommen ansökan.

Godkänd utförare meddelas med ett skriftligt beslut och tid för avtalsskrivning senast fjorton (14) dagar innan avtalet börjar gälla.

2.7 Förfarande om ansökan inte godkänns

Om utföraren inte godkänns meddelas denne genom ett skriftligt beslut. Tillsammans medbeslutet bifogas information om hur utföraren kan söka rättelse, besvärshänvisning. Om kommunen beslutar att inte godkänna en sökande kan denne senare lämna in en ny ansökan. Den nya ansökan ska vara utformad enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande förfrågningsunderlaget.

2.8 Upphörande av valfrihetssystemet

Vid den händelse att kommunfullmäktige tar beslut om att inte längre ha ett valfrihetssystem enligt bestämmelserna i LOV kommer sökande som ännu inte godkänts få information om att systemet avbrutits. Om parterna har ingått avtal kommer kommunen att säga upp avtalet medbefintliga leverantörer. Uppsägningstiden är då tolv månader räknat från beslutsdatum.

3 Krav på utförare

3.1 Uppgifter om utföraren

Följande uppgifter ska lämnas av sökande:

Företagets namn: (Fritextsvar)

Företagets organisationsnummer: (Fritextsvar)

Adress: (Fritextsvar)

Telefonnummer: (Fritextsvar)

Kontaktperson under handläggning av ansökan: (Fritextsvar)

Telefonnummer till kontaktperson: (Fritextsvar)

Företagsform och år då verksamheten startade: (Fritextsvar)

Firmatecknarens namn: (Fritextsvar)

Revisorers namn: (I de fall företaget inte har revisor ska detta anges.) (Fritextsvar)

Kort företagspresentation: (Fritextsvar)

3.2 Tillstånd

Enligt 7 kap 1 § socialtjänstlagen krävs det tillstånd för att driva ett särskilt boende i enskild regi. Utföraren ska till ansökan bifoga aktuellt tillstånd för det boende ansökan gäller eller en kopia på tillståndsansökan. Avtal kan börja gälla först då utföraren har erforderliga tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Om utföraren ansöker om att bli godkänd för att ta emot personer under 65 år ska det framgå av tillståndet från IVO.

Kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.3 Ekonomisk ställning

Anbudsgivaren ska ha en stabil ekonomisk bas så att ett långsiktigt avtal med omsorgsnämnden kan upprätthållas. Anbudsgivarens kreditomdöme ska innebära betyg ”kreditvärdig” eller bättre hos kreditupplysningsföretaget Creditsafe eller motsvarande omdöme hos annat kreditupplysningsföretag och vara utan betalningsanmärkningar av betydelse. Intyg behöver ej bifogas. Den upphandlande myndigheten tar in denna uppgift. I de fall lägre risk klassificering redovisas kan leverantören ändå anses uppfylla kraven om 1), 2), eller 3) är uppfyllda.

- 1) Anbudsgivaren lämnar en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att leverantören innehar motsvarande ekonomisk stabilitet.
- 2) Garanti lämnas gällande anbudsgivarens ekonomiska stabilitet av moderbolag eller annan garant. Sådant intyg ska bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad risk klassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande vis redovisas och uppfyllas av denne (garanten).
- 3) Nystartade företag ska redovisa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning för att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis kan till exempel utgöras av senaste resultaträkningen, bankgaranti eller revisorsintyg. Revisorsintyget ska uppfylla omsorgsnämndens krav. För utländska företag gäller krav på motsvarande rating enligt likvärdigt kreditvärderingsinstitut. Anbudsgivaren får ej vara på ekonomiskt obestånd.

Sölvesborgs kommun förbehåller sig rätten att själv kontrollera och göra en egen bedömning av anbudsgivarens ekonomiska stabilitet.

Uppfyller sökande ovanstående krav? Om inte, har förklaring/intyg dokumentation bifogas som styrker att sökanden är ekonomisk stabil?

(Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.4 Referenser

För att säkerställa att utförare har tillräcklig förmåga och kapacitet att genomföra uppdraget ska två (2) var för sig oberoende referensuppdrag för verksamheten lämnas på bifogad blankett (Bilaga 1). Dessa ska avse liknande uppdrag genomförda de tre (3) senaste åren. För nybildade företag kan personliga referenser lämnas så som tidigare arbetsgivare. Sökande ska ange två var för sig oberoende referenser för verksamheten. Om utförare som beställaren tidigare haft avtal med inom de senaste tre åren ansöker om att bli utförare har Omsorgsnämnden möjlighet att ta interna referenser avseende förmåga och kapacitet att fullgöra uppdraget. Med liknande/relevanta referenser avses verksamhet inom vård- och omsorgsboende. Vid referenstagnation kontrolleras att sökanden planerat och fullföljt uppdrag på ett kontraktsevenligt och tillfredsställande sätt. Detta måste uppfyllas för att sökanden ska bli godkänd.

Bilaga 1-Blankett för referensgivning.

Kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.5 Kvalitetsledningssystem

Utföraren ska uppfylla kraven i SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Kvalitetssystemet ska säkerställa att tjänsterna utförs på ett sådant sätt att avtalad kvalitet uppnås och upprätthålls. Kvalitetsarbetet ska bedrivas med stöd av processer och rutiner.

Följande lokala rutiner ska bifogas:

- Systematiskt förbättringsarbete
- Riskanalys
- Egenkontroll
- Samverkan
- Klagomål och synpunkter
- Lex Sarah
- Personalens medverkan i kvalitetsarbetet
- Rutiner för dokumentation enligt SoL och HSL

Kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

Redovisa rutiner alternativt bilagor innehållandes rutiner. (Fritextsvar)

3.6 Miljöarbete

Utföraren ska eftersträva att minimera verksamhetens miljöpåverkan genom att använda miljövänliga alternativ vid inköp av material. Utföraren ska källsortera verksamhetens avfall i den utsträckning som det finns förutsättningar för i fastigheten. Utföraren ska vid drift start ha ett avtal och rutiner för hur farligt avfall, såsom smittförande och stickande, skärande avfall samt läkemedelsrester hanteras. Utföraren ska genom egenkontroll säkerställa att medarbetarna har utbildning och är väl införstådda med de rutiner och policys kring miljöfrågor som berör verksamheten.

Rutinerna eller policys ska minst omfatta följande:

- Det egna systematiska miljöarbetet
- Miljöpolicy
- Läkemedels miljöpåverkan

- Kemikaliehantering

- Avfallshantering

Utföraren ska senast vid drift start ha en kontaktperson på företaget avseende miljöfrågor. Utföraren ska följa de delar av kommunens miljöprogram. Bifoga rutiner/policys gällande miljöfrågor.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.7 Information om enskildas val

Utföraren får inte tacka nej till en enskild som väljer utförarens vård- och omsorgsboende om det finns en ledig plats och den enskilde tillhör målgruppen för verksamheten.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.8 Marknadsföring

Utförarens marknadsföring ska ske i enlighet med en god marknadsföringssed och med respekt för de enskilda som kommer i kontakt med utföraren.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.9 Uteslutning av sökande enligt 7 kap. LOV

Utföraren kan uteslutas om Sölvesborgs kommun får kännedom om att någon av förutsättningarna i 7 kap 1 § LOV föreligger. Omsorgsnämnden förbehåller sig rätten att i samarbete med Bolagsverket, skattemyndighet, kronofogdemyndighet eller annan myndighet granska att sökanden sköter registrerings-skatte- och avgiftsskyldigheter.

Sökande bekräftar att det inte finns skäl för uteslutning av denne, dennes underleverantör eller dess företrädare på grund av de i LOV 7 kap 1§ anförda skälen ovan.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.10 Krav på registrering

Sökande ska vara registrerad i aktiebolagsregister, handelsbolagsregister eller motsvarande register. Kontroll görs av Sölvesborgs kommun. För stiftelse, ekonomisk eller ideell förening ska stadgar bifogas som visar vilka som ingår i styrelsen och vem/vilka som är firmatecknare. Ansökan som lämnas av aktiebolag under bildande ska lämna en stiftelseurkund. Bolaget ska vara bildat när avtal tecknas.

Kravet uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.11 Ägarbyte eller ny person med ansvar för daglig drift

Om företaget byter ägare och kommer att verka under nytt organisationsnummer ska ny ansökan lämnas och godkännandet omprövas. Om person med ansvar för daglig drift ersätts av annan person ska detta meddelas och godkännas av omsorgsnämnden. Innan tillträdande av ny verksamhetschef ska personens CV enligt de krav som framställs i punkt 4.3 sändas till omsorgsförvaltningen.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.12 Krav på IT-system

Utföraren ska vara ansluten till verksamhetssystemet Procapita, eller annat verksamhetssystem kommunen i framtiden beslutar att använda, för att kunna ta emot beställningar. Utföraren ska även kunna kommunicera genomförandeplaner och rapportera avvikelser i systemet. All dokumentation ska ske i kommunens verksamhetssystem. Omsorgsnämnden kommer att stå för införandekostnader och löpande licenskostnader. Utföraren ska även kunna ta emot meddelande och kommunicera med Blekinge Läns Landsting gällande inläggning på sjukhus i verksamhetsprogrammet f.n. Prator. Utföraren ska själv bekosta den datautrustning och den kompetensutveckling som eventuellt krävs för detta. Kommunen erbjuder kostnadsfria introduktionstillfällen till verksamhetssystemet. Övriga system ansvarar privata leverantörer själva för.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.13 Underleverantör

I de fall utföraren anlitar underleverantör ska utföraren ställa samma krav som beställaren ställt på utföraren. Utföraren ska informera Omsorgsnämnden om underleverantör som används regelbundet i verksamheten.

Redovisa eventuella underleverantörer. (Fritextsvar)

3.14 Muta - gåva och testamente

Rutin för mottagande av muta - gåva och testamente ska finnas i utförarens ledningssystem. Enligt 10 kap 5 § brottsbalken kan arbetstagare eller den som utövar uppdrag dömas för tagande av muta om denne tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete. Detta gäller också efter det att anställningen har upphört, t.ex. mottagande av förmån genom testamente. Det ställs särskilt höga krav inom omsorgsområdet, där utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet, men undantagsvis kan gåvor så som enklare blomma, kakor eller choklad accepteras.

Vid ansökan bifogas rutin för mottagande av muta, gåva och testamente.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

3.15 Juridisk företrädare

Verksamhetsansvarig eller personal hos utföraren får inte åta sig att vara juridisk företrädare för kund som utföraren har uppdrag kring. Med juridisk företrädare avses god man, förvaltare eller företrädare via fullmakt.

Kravet accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

4 Krav på tjänsten

4.1 Krav på tjänsten

Nedanstående krav på tjänsten kontrolleras vid ansökan och uppföljning av tecknat avtal. Om inte ska-kraven uppfylls är det grund för att ansökan avslås eller att avtalet hävs.

4.2 Lagstiftning, riktlinjer mål och kvalitetsarbete

Verksamheten ska bedrivas enligt de mål och riktlinjer som följer socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen, personuppgiftslagen samt alla andra vid varje tillfälle

tillämpliga lagar och förordningar. Vidare ska verksamheten bedrivas i enlighet med socialstyrelsens allmänna råd, föreskrifter och riktlinjer. Sölvesborgs kommuns mål för äldreomsorgen, kvalitetsarbete, policy, riktlinjer och anvisningar avseende hälso- och sjukvård, äldreomsorg, kost och IT ska efterföljas under hela avtalstiden i de delar som är tillämpliga.

Utföraren ska utföra insatsen med god kvalitet för den enskilde. Med god kvalitet avses utöver ovanstående lagkrav och andra riktlinjer även att den enskildes individuella behov och önskemål respekteras och tillgodoses så långt det är möjligt. Utföraren ska årligen lämna in nedanstående dokument till omsorgsnämnden:

- Verksamhetsplan för nästkommande år, senast 31/12,
- Patientsäkerhetsberättelse för föregående år enligt SKL:s mall, senast 1/3
- Verksamhetsberättelse med bilagd kvalitetsberättelse för föregående år, senast 31/3

Verksamhetsplanen ska minst innehålla:

- Beskrivning av verksamheten
- Större aktiviteter, projekt och mål för kommande år
- Planerad kompetensutveckling
- Plan för arbetet med kunds delaktighet
- Plan med datum för egen undersökning av hur nöjda kunder och närstående är med verksamheten
- Plan för egenkontroll
- Plan för medarbetarundersökning
- Arbetsmiljöplan

Verksamhetsberättelsen ska minst innehålla:

- Beskrivning av verksamheten
- Måluppfyllelse, utförda prestationer samt analys av resultaten
- Viktiga händelser under året samt vilka trender utföraren kan se
- Genomförd kompetensutveckling
- Personalomsättning och sjukfrånvaro
- Hur verksamheten arbetat med kunds delaktighet
- Resultat från genomförda medarbetarundersökningar som bland annat visar hur nya medarbetare introduceras
- Hur verksamheten bedrivit det systematiska arbetsmiljöarbetet

Kvalitetsberättelsen ska minst innehålla:

- Beskrivning av hur man arbetat under året med att utveckla verksamhetens kvalitet enligt kvalitetsledningssystemet
- Resultaten från genomförda kundundersökningar
- Resultat av egenkontroller och externa granskningar, analys av dessa samt förbättrade åtgärder
- Inkomna klagomål, synpunkter och avvikelser (inklusive lex Sarah och lex Maria) under året, hur dessa följts upp, analys av dessa samt förbättrande åtgärder

4.3 Arbetsledning

Den som ansvarar för den dagliga driften ska ha en relevant högskoleutbildning med inriktning mot socialt arbete eller annan likvärdig utbildning, samt ha ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd samt om kommunens riktlinjer, policys mm. Den som är utsedd att ansvara för den dagliga driften ska vara verksamhetschef enligt 29 § HSL.

I ansvaret ingår att organisera arbetet och försäkra sig om att det finns personal som har rätt kompetens och att det finns tillräckligt med personal för att tillgodose en kontinuitet mot den enskilde och att personalen kompetensutvecklas och erbjuds handledning vid behov.

Den ansvariga ska även ha:

- minst två års erfarenhet av arbete inom äldreomsorg
- ett års erfarenhet av arbetsledning eller biståndshandläggning
- kurs i socialrätt om minst 7,5 poäng om högskoleutbildning inte innehållit kurs i socialrätt eller likvärdigt

Den som ansvarar för den dagliga driften ska finnas på plats under dagtid på vardagar.

Tillgång ska finnas till arbetsledning dygnet runt med en tydligt utpekad person som personal och boende kan identifiera.

Ledningen för verksamheten är av avgörande betydelse för möjligheterna att på ett så bra sätt som möjligt utföra det aktuella uppdraget. Kontinuitet i arbetsledningen är av största vikt. Ledningens kvalifikationer och erfarenhet av att leda liknande verksamhet är av stor betydelse. Ledningen ska vara lättillgänglig för personal och beställare. Vid frånvaro längre än en månad, som semester eller liknande, ska utföraren ha en namngiven ersättare med ansvar för den dagliga driften eller verksamhetschef enligt 29 § HSL. Omsorgsförvaltningen ska informeras om namngiven ersättare via e-post. Vid extraordinära situationer ska ansvarig för daglig drift eller företrädare för företagsledning kunna nås dygnet runt alla veckans dagar.

4.4 Värdegrund

Utföraren ska, inom ramen för sin verksamhet, verka för att uppfylla den nationella värdegrunden för äldreomsorgen (5 kap. 4 § SoL) som säger att arbetet inom äldreomsorgen ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Utföraren ska också verka för att uppfylla bestämmelsen att äldre personer, så långt det är möjligt, ska kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges (5 kap. 5 § SoL).

4.5 Vårdighetsgarantier

Utföraren ska följa de lokala vårdighetsgarantier (Bilaga 2) som kommunfullmäktige beslutar om ska gälla för äldreomsorgen i Sölvesborgs kommun.

Bilaga 2 - Sölvesborgs kommuns lokala vårdighetsgarantier inom äldreomsorgen

4.6 Trygghet, kontinuitet och tillgänglighet

Den enskilde ska känna trygghet med personal och de insatser som utförs. En viktig förutsättning för att den enskilde ska känna trygghet är att insatsen utförs med en tidskontinuitet, att den enskilde vet vem av personalen som arbetar och personalen är lätt att nå vid behov. Utföraren ska kunna redogöra för hur personalkontinuiteten upprätthålls. Insatsen ska planeras så att den överensstämmer med uppdraget för den enskilde. Personalen ska i god tid informera den enskilde om överenskommen tid behöver ändras. Om den enskilde behöver ledsagning till läkare, tandläkare eller annat ska utföraren tillhandahålla det.

4.7 Meningsfull tillvaro

Utföraren ska svara för att den enskilde får fysisk, psykisk, social, kulturell och andlig stimulans utifrån sina personliga behov. Tillvaron ska präglas av ett innehåll där den enskildes förmåga och vilja till aktivitet och sysselsättning upprätthålls och tas tillvara. Den enskilde som själv vill och kan vistas ute ska få regelbunden möjlighet till detta. Arbetet ska organiseras så att vardagslivet är i fokus. Helger och årstidernas växlingar ska märkas i aktiviteter, måltider och lokalernas utsmyckning. Utföraren ska sträva efter att de boende ska uppleva sin dag som meningsfull utifrån sina behov och förutsättningar. Individuella önskemål och intressen ska så långt som möjligt tillgodoses. Den enskildes individuella önskemål och intressen ska dokumenteras i den individuella genomförandeplanen och så långt möjligt tillgodoses.

Utföraren ska skapa förutsättningar för spontana aktiviteter i verksamheten, en viktig person för att detta ska vara möjligt är kontaktmannen och dennes arbete med den enskilde. Utföraren ska erbjuda de boende dagliga aktiviteter. Aktiviteterna ska, utan att utgöra hälso- och sjukvård, bidra till att stärka psykiska och fysiska funktioner. Aktiviteterna kan t ex avse kultur eller friskvård, men ska inte utgöras av vad som innefattas i omsorg och service.

Aktiviteterna ska utformas och genomföras så att många boende och närstående kan förväntas delta kontinuerligt i olika aktiviteter. Aktiviteterna ska anpassas så att även de mest sjuka

äldre får social, mental och fysisk stimulans utifrån sina behov och förutsättningar. Aktiviteterna ska utformas med särskild lyhördhet för den enskildes behov och förutsättningar. Utföraren ska arbeta förebyggande för att upprätthålla den boendes funktionsförmåga. Tidiga insatser är av särskild betydelse. En förutsättning för att arbetet skall bli framgångsrikt är att utföraren har väl fungerande rutiner för samverkan med frivilligorganisationer och andra verksamheter. I uppdraget ingår att vara den enskilde behjälplig med externa kontakter såsom färdtjänst, läkare mm. Utföraren ska samverka med närstående och andra för den enskilde viktiga personer liksom med gode män och förvaltare.

4.8 Gott bemötande, respekt och integritet

Den enskilde ska uppleva att bemötandet sker utifrån respekt för önskemål, förutsättningar, behov och integritet. Den enskildes önskemål om hur hon/han vill ha servicen och omsorgen utformad ska efterfrågas, respekteras och tillgodoses i så hög grad som möjligt.

4.9 Inflytande och självbestämmande

Hur och när insatsen ska genomföras ska planeras tillsammans med den enskilde. Ett inflytande i planeringen är en förutsättning för att den enskilde ska uppleva att den är självbestämmande. Olika mötesformer som t ex. boenderåd, förtroenderåd, anhörigråd eller matråd ska anordnas regelbundet vid ett flertal tillfällen per år.

4.10 Genomförandeplan

Utföraren ska upprätta en genomförandeplan tillsammans med den enskilde utifrån uppdraget inom fjorton (14) dagar efter inflyttning. Genomförandeplanen ska skickas till biståndshandläggaren senast femton (15) dagar från inflyttningsdatum.

Syftet med genomförandeplanen är att den enskilde ges möjlighet till inflytande över sina beviljade insatser. Hur, vad och när insatser ska utföras ska planeras tillsammans med den enskilde och tydligt framgå av genomförandeplanen. Genomförandeplanen ska undertecknas av den enskilde eller dennes företrädare. Genomförandeplanen ska uppdateras vid behov, dock minst var sjätte månad.

4.11 Anhörigstöd

Utföraren ska erbjuda anhörigstöd enligt gällande lagstiftning och föreskrifter samt utifrån att anhöriga ska mötas med respekt och erkännande och deras kunskap och kompetens ska tas tillvara.

Stödet till de anhöriga ska kännetecknas av kvalitet, flexibilitet och en strävan efter att tillgodose individuella behov av stöd. Verksamheten ska genomsyras av anhörigperspektivet, d.v.s. all personal ska se, respektera och samarbeta med anhöriga. All personal ska vara välinformerad om de stödinsatser som erbjuds i Sölvesborg för att kunna förmedla detta till anhöriga. Det direkta ansvaret för utveckling och tillämpning av anhörigperspektiv ligger på chefsnivå inom respektive verksamhetsområde. En rutin för hur samarbetet med anhöriga utformas ska finnas.

4.12 Tolk

Utföraren ska svara för att den enskilde får hjälp med språklig kommunikation vid tal-, syn- och hörselnedsättning samt att tolk kan anlitas vid behov.

4.13 Boendemiljö

En god och trivsamt miljö ska erbjudas den enskilde såväl inom- som utomhus. I boendet ska det finnas gemensamma utrymmen för social samvaro och möjlighet till fysisk aktivitet i grupp.

4.14 Ledsagare

Utföraren ska ansvara för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med den enskilde till sjukhus, läkare, tandläkare, frisör etc. Den enskilde ska också kunna få hjälp med att göra mindre ärenden, mindre inköp och liknande.

4.15 Kläder, textilier och tvätt

Utföraren svarar för att den enskildes kläder, sänglinne, täcke, kuddar och handdukar tvättas utan kostnad för den enskilde, kemtvätt är undantaget detta krav. Utföraren ska även svara för smärre lagningar av kläder. Tvätt och skötsel av kläder, textilier mm ska göras så ofta som det krävs för att dessa ska vara rena och fräscha. Utföraren ansvarar för tillhandahållandet och tvätt av de skyddskläder som personalen behöver i verksamheten. Utföraren svarar för alla kostnader som är förbundna med anskaffning av buffertförråd av kläder, tvätt och skötsel av det som anges ovan samt ersättning till kund för förstörda eller borttappade kläder.

4.16 Kostnad för TV-licens

Gemensam TV-licens för verksamheten och den enskilde ska tillhandahållas av utföraren.

4.17 Privata medel

Den enskilde, närstående, god man eller förvaltare sköter i normalfallet den enskildes ekonomi. När så inte kan ske ska utföraren kunna hjälpa till med hanteringen av mindre belopp. Det ska finnas skriftliga rutiner för förvaring och redovisning av den enskildes privata medel, så att en säker hantering uppnås. Den enskildes privata medel ska förvaras inlåst och åtskilt från andra kunders. All personal ska informeras om de rutiner som gäller för hantering av privata medel och om det förbud som råder för enskild personal att ta emot gåvor. Vid ansökan bifogas rutin för förvaring och redovisning av privata medel.

4.18 Nyckelhantering

Den enskilde ska alltid ges möjlighet till egen nyckel till lägenheten om så önskas. Utföraren ska ha skriftliga rutiner för hantering av nycklar såväl för de boendes lägenheter som för andra utrymmen till exempel läkemedelsförråd, personalrum mm.

Rutin för hantering av nycklar ska bifogas.

4.19 Kost

Utföraren ska tillhandahålla näringsriktig heldygnskost vilket innebär frukost, lunch, middag, mellanmål och kvällsmål. Leverantören ska sträva efter att enskilde ska kunna välja på två rätter till ett av huvudmålen. Måltiderna ska serveras jämnt fördelade över dygnet och nattfastan får inte överstiga 11 timmar. Om den enskilde vill ha något extra mellanmål ska denne ha tillgång till det. Den enskildes behov eller önskemål om särskild kost utifrån hälsoskäl eller tro, ska respekteras samt den enskildes önskemål om att äta i avskildhet eller vid annan tidpunkt. Måltiderna serveras i den enskildes lägenhet eller i en gemensam matsal där måltidsmiljön har stor betydelse för aptiten. Näringsberäkningar för måltiderna som levereras ska medsändas eller upprättas av utföraren om denne lagar maten på plats. Utföraren ska följa rutiner för livsmedelshygien och ha grundläggande kunskaper i matlagning och/ eller näringslära. Följa kostpolicyn i Sölvesborgs kommun SBKF (Bilaga 3)

4.20 Biståndsbeslut/Uppdrag

Omsorgsförvaltningen i Sölvesborgs kommun beslutar i alla frågor som omfattar myndighetsutövningen. Biståndshandläggaren utreder och fattar beslut om särskilt boende. Biståndshandläggaren meddelar utföraren via verksamhetssystemet Procapita meddelandefunktion när ett uppdrag finns att hämta i systemet. Uppdraget innehåller uppgifter om vem uppdraget gäller, vad uppdraget avser, individuella behov samt mål med insatsen. Utföraren ska bevaka verksamhetssystemet måndag-fredag och bekräfta mottaget uppdrag inom 24 timmar. Uppdraget ska verkställas i verksamhetssystemet när det påbörjas. Utföraren ska samma dag eller senast nästkommande dag meddela boendeprioriteraren om ledig plats i vård- och omsorgsboende enligt av omsorgsförvaltningen fastställd rutin. Aktuell rutin mellan boendeprioriteraren och utförare vid placering i vård- och omsorgsboende framtagen av Sölvesborgs kommuns omsorgsförvaltning ska följas.

4.21 Förändrat behov

Tillfälliga förändringar i den enskildes behov som påverkar utformningen av insatsen ska dokumenteras. Bedöms förändringen vara av mer varaktig karaktär ska biståndshandläggaren kontaktas. Leverantören ska månadsvis meddela ansvarig avgiftshandläggare i kommunen om den enskilde tagits in på sjukhus eller avlidit. Vid dödsfall ska även boendeprioriteraren informeras i enlighet med punkt 4.20.

4.22 Den enskildes bostad

Den enskilde ska erbjudas ett boende i en hemlik miljö. Bostaden ska ha utrymme för egna tillhörigheter och egna möbler. Den enskildes lägenhet ska städas och vårdas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Den enskilde ska få hjälp med tvätt av kläder, sängkläder, kuddar täcken, överkast, dukar och gardiner. Bostaden ska vara utrustad med höj- och sänkbar säng och sängmadrass. Utföraren ansvarar för och bekostar anskaffande och kontinuerlig service av sängar. Den enskilde köper själv sin madrass, utföraren tillhandahåller madrass och tar ut skälig kostnad av den enskilde.

4.23 Gemensamma utrymmen

Gemensamma utrymmen ska ha en möblering som bidrar till trivsel och samvaro och städas så att god hygien upprätthålls. Engångsmaterial, städutrustning och rengöringsmedel ska bekostas av utföraren och ska inte innebära någon extra avgift för den enskilde.

4.24 Städning

Utföraren ska svara för att lägenheterna, gemensamhetsutrymmen och de utrymmen som utföraren utnyttjar städas så att god hygien och trivsel upprätthålls. Städning och golvvård ska genomföras regelbundet så att det i boendet upprätthålls god hygien och miljö. Utföraren ska bekosta och svara för regelbunden fönsterputsning i gemensamhetsutrymmena samt i de boendes lägenheter. Fönsterputs ska ske minst en gång per år och oftare om det krävs för att uppnå normal boendestandard. Den enskilde/anhöriga ansvarar för att lägenheten städas vid avflyttning.

4.25 Förbrukningsartiklar

I utförarens åtagande ingår att tillhandahålla och bekosta förbrukningsartiklar såsom toalettpapper, hushållspapper, diverse engångsmaterial (ex. inkontinenshjälpmedel, tvättlappar, servetter, madrasskydd m.m.) tvättmedel, sköljmedel, diskmedel, glödlampor, städutrustning och diverse rengöringsmedel. Utföraren får inte ta ut avgift för sådana förbrukningsartiklar av den boende.

4.26 Trygghetslarm

Varje lägenhet ska vara utrustad med ett trygghetslarm som ska vara direkt kopplat till personal så att den enskildes trygghet och säkerhet kan tillgodoses. Utföraren ska dygnet runt ansvara för att larmanrop från boende skyndsamt ska besvaras och åtgärdas. Utföraren ansvarar också för larmsystemets funktion och tecknar serviceavtal med larmleverantör.

4.27 Parboende

Den som beviljats plats i vård- och omsorgsboende kan ansöka om och beviljas så kallat parboende, vilket innebär att make eller maka blir medboende. Om den medboende har behov

av insatser ska hon/han ansöka om bistånd. Beslut fattas utifrån samma principer som för hemtjänsten och avgift från den enskilde tas ut enligt hemtjänsttaxa. Insatserna beställs av omsorgsförvaltningen och utförs av det särskilda boendet. Medboende betalar kostnad för måltider direkt till boendet.

4.28 Brandskydd

Utföraren ansvarar för att det finns en godtagbar säkerhetsnivå beträffande brandlarm, brandsläckningsutrustning, säkra utrymningsvägar m.m. Personalen ska regelbundet informeras om rutiner och säkerhetsarbete. Utföraren ansvarar för återkommande övningar och personalinstruktioner för evakuering av brukarna.

Utföraren ska enligt lagen (SFS 2003:778) om skydd mot olyckor svara för att Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) utförs enligt de förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller för verksamheten och lokaler. Räddningsverkets allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3) ska beaktas. Utföraren ansvarar för utryckningskostnader vid falsklarm som sker på verksamheten. Utföraren svarar för och bekostar regelbunden brandsyn och ansvarar för att regelbunden inspektion och påfyllning av brandsläckare blir gjord.

4.29 Dokumentation

Dokumentation ska ske utifrån socialtjänstlagens bestämmelser och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5).

Bestämmelser om hälso- och sjukvårdsdokumentation finns i Patientdatalagen (SFS 2008:355) samt i Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården.

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet. Dokumentationen ska förvaras inlåst i ett brandsäkert skåp.

4.30 Samtycke från den enskilde

Utföraren ska inhämta samtycke från den enskilde för att över organisationsgränser ta del av patientjournaler enligt Patientdatalagen (2008:355). Inhämtning av samtycke ska föregås av information till den enskilde.

Samtycke ska bl.a. inhämtas för:

- inhämtande av journaluppgifter från annan vårdgivare
- information till närstående
- registrering i kvalitetsregister

Samtycke ska även inhämtas från den enskilde för:

- att ge biståndshandläggare tillgång till utförardokumentation vid uppföljning i enskilda ärenden.
- att ge kommunens kvalitetsutvecklare och medicinskt ansvariga sjuksköterska tillgång till all utförardokumentation i samband med uppföljning av avtal eller vid utredning av Lex Sarah/Lex Maria.

Utföraren ska ha en lokal rutin för hur den enskildes samtycke inhämtas och registreras.

4.31 Avslutad insats

Utföraren ska vid avslutad insats lämna utförardokumentationen för SoL och HSL för personer födda på datumen 5, 15 och 25 till omsorgsförvaltningen enligt omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan. Övrig dokumentation arkiveras på verksamheten. Vid byte av utförare ska utförardokumentationen, efter samtycke från den enskilde, överlämnas till den nya utföraren. Utföraren ska följa omsorgsnämndens rutin för gallring.

4.32 Accept och uppfyllande av krav

Samtliga krav i avsnitt 4 Krav på tjänsten accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

5 Hälso- och sjukvård

5.1 Hälso- och sjukvård

I insatsen ingår hälso- och sjukvård enligt 18 § hälso- och sjukvårdslagen, HSL (1982:763) upp till och med sjuksköterskenivå. Utföraren ska teckna avtal med en, av landstinget, anvisad läkarorganisation. Den enskilde kan välja att ha kvar sin husläkare vid flytt till boendet och kan då, vid behov, behöva ledsagning av personal till vårdcentralen.

Den enskilde ska ha en namngiven omvårdnadsansvarig/patientansvarig sjuksköterska.

Utföraren ska följa lagar, förordningar och föreskrifter samt överenskommelser om samverkan mellan Blekinge läns landsting och Sölvesborgs kommun. Den enskilde ska erbjudas träning och rehabilitering enskilt och/eller i grupp utifrån behov för att återvinna eller bibehålla bästa möjliga funktionsförmåga. Den enskilde ska ha en namngiven arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut. Utföraren ska bekosta de hjälpmedel och övrig utrustning som behövs för att fullgöra uppdraget.

5.2 Munhälsobedömning

Utföraren ansvarar för att personalen har kunskap om tand- och munhygien för äldre. Personer som bor på ett vård- och omsorgsboende omfattas av tandvårdsreformen om uppsökande verksamhet. Uppsökande verksamhet innefattar munhälsobedömning, individuell rådgivning, utbildning och handledning av personal om daglig munvård samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård för den enskilde.

Utföraren ska följa Blekinge Läns Landstings rutin gällande munhälsovård.

5.3 Medicinsk fotvård

Utföraren ska ombesörja att den boende får sådan medicinsk fotvård som ordinerats av läkare.

5.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Verksamheter inom Sölvesborgs kommun

MAS i Sölvesborgs kommun ansvarar enligt 24 § HSL och 7 kap 3 § patientsäkerhetsförordningen (2010:1369) för alla de placeringar som ingår i LOV upphandlingen avseende verksamheter inom kommunen. Sölvesborgs kommuns MAS riktlinjer ska gälla för verksamheten.

Utföraren ansvarar för att dennes ansvariga sjuksköterska fullgör sitt ansvar att informera Omsorgsnämnden när den enskilde har eller riskerat att ha drabbats av allvarlig skada eller sjukdom (Lex Maria). Se under punkt 5.11.

5.6 Nationell patientöversikt NPÖ

Utföraren ska ansluta sig till informationssystemet NPÖ. Omsorgsnämnden står för kostnaden tills annat anges.

Utföraren bekostar SITHS-kort eller annan utrustning som behövs för sin personal.

Rutin för loggkontroll måste finnas.

5.7 Rapportering i kvalitetsregister

Utföraren ska rapportera i, för verksamheten relevanta kvalitetsregister för fortsatt utveckling av hälso- och sjukvård, såsom Senior Alert och Svenska Palliativregistret. Utförare som driver en demensenhet ska även ansluta sig till BPSD-registret (beteendemässiga och psykiska symtom vid demens). Krav kommer också att ställas på att utförare ansluter sig till nya kvalitetsregister som omsorgsnämnden fattar beslut om. Samtycke från den enskilde ska inhämtas innan registrering.

5.8 Utskrivningsklar från slutenvård

Utföraren ska delta i den planering som behövs när den enskilde skrivs ut från slutenvården. Om utföraren inte kan ta emot den enskilde då denne är utskrivningsklar ska utföraren bekosta den enskildes fortsatta vistelse inom slutenvården. Utföraren ska ansluta sig till Blekinge Läns landstings och Blekinge kommunernas IT-system Prator eller annat system som beslutas om i framtiden.

5.9 Nutrition

Utföraren ska aktivt verka för att förebygga undernäring och nutritionsrelaterade problem. Bland annat genom att skapa en attraktiv måltidsmiljö och använda sig av möjligheten att skapa en social gemenskap genom mat och dryck. Nattfastan får ej överstiga 11 timmar, utföraren ska ha skriftliga rutiner för att följa upp att så inte sker. Utföraren ska i sin verksamhet ha den kompetens och de rutiner som krävs för att identifiera, bedöma, utreda och behandla nutritionsrelaterade problem enligt Socialstyrelsens skrift, Näring för god vård och omsorg. Det innebär att utföraren ska ha ett utbud av kosten och konsistenser som följer ovanstående skrift samt tillgodose behov av sondnäring och kosttillskott så som näringsdryck, berikningspulver, energimoduler mm.

5.10 Riskbedömning om undernäring

Enligt 2 c § hälso- och sjukvårdslagen ska hälso- och sjukvården arbeta för att förebygga ohälsa. Socialstyrelsen har gett ut en vägledning – Näring för god vård om omsorg, att förebygga och behandla undernäring. Utföraren ska göra riskbedömningar för undernäring och ha en rutin för hur personal arbetar för att de som bor i boendet inte ska drabbas av undernäring.

5.11 Anmälningsskyldighet enligt Lex Maria

Utförare i Sölvesborgs kommun har att följa MAS riktlinjer för Lex Maria. Utförarens ansvariga sjuksköterska ansvarar för att omsorgsnämnden informeras när en enskild drabbats eller riskerar att drabbas av vård skada. Händelsen ska utredas av utföraren och en anmälan ska göras till MAS som sedan gör anmälan till IVO om händelsen medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vård skada. Omsorgsnämnden ska få en kopia på utredning, ställningstagande, vidtagna åtgärder. IVO s svar ska delges omsorgsnämnden. Se bilaga 4 avvikelshantering

5.12 Rehabilitering

Utföraren ska ansvara för rehabiliteringsinsatser och förebyggande insatser med mål att den enskilde ska kunna leva ett så normalt liv som möjligt med hänsyn till sin förmåga. Rehabiliteringsinsatser till en person med förvärvad funktionsnedsättning ska enligt Socialstyrelsen ges utifrån dennes behov och förutsättningar med syfte att återvinna eller bibehålla bästa möjliga funktionsförmåga. Insatserna ska vara målinriktade och förutsätter att

den enskilde har inflytande vid planeringen, genomförandet och uppföljningen. Insatserna ska fortsätta så länge som individens behov kvarstår. Fysioterapeut och arbetsterapeut ska ansvara för handledning av övrig personal så att dessa i sitt omvårdnadsarbete har ett rehabiliterande förhållningssätt samt vara delaktiga i upprättandet av den enskildes genomförandeplan och vid behov upprätta en rehabiliteringsplan. Att arbeta funktionsbevarande är en del av den allmänna omvårdnaden och ska ingå som en naturlig del i planering och utförande av insatser. Det innebär att stödja den enskilde utifrån dennes egen förmåga och egna intressen till en meningsfull vardag.

Fysioterapeut och arbetsterapeut ansvarar för förskrivning och utprovning av tekniska hjälpmedel och uppföljning. Det ska finnas fysioterapeut/sjukgymnast och arbetsterapeut i den omfattning verksamheten behöver. Fysioterapeut och arbetsterapeut ska delta vid vårdplanering.

5.13 Smittskydd

För att förebygga smittspridning och på så sätt medverka till att vårdrelaterade infektioner blir så få som möjligt ska utföraren följa i övrigt hänvisas även till Socialstyrelsens föreskrift om basal hygien inom hälso- och sjukvården mm. (SOSFS 2007:19), som ska följas. Utföraren ska tillhandahålla och bekosta de arbets- och skyddskläder som behövs. MAS ska erhålla en kopia på genomförd hygienrund 2 gång/år.

5.14 Vård och omsorg vid demenssjukdom

Utföraren ska säkerställa att den enskilde får den vård och omsorg denne behöver genom att säkerställa att personal har den särskilda kompetens som krävs för att ge bästa möjliga vård och omsorg för personer med demenssjukdom. I detta ligger att följa och tillämpa forskning och utveckling inom området liksom att följa de nationella riktlinjerna för vård och omsorg vid demenssjukdom samt regionala och lokala överenskommelser. Följa de rekommendationer från Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) gällande Kvalitet i särskilt boende.

5.15 Vård i livets slut

Personer som vårdas i livets slutskede ska få kvalificerad vård och ett mänskligt och värdigt omhändertagande. Vården ska vara individuellt anpassad och innehålla aktiv smärtlindring för såväl fysisk och psykisk smärta. Det ska alltid upprättas en skriftlig vårdplan inför vård i livets slutskede. Ingen ska behöva dö i ensamhet. Vården ska så långt som det är möjligt genomföras efter den enskildes önskemål. Om den enskilde själv inte kan uttrycka sina önskemål ska synpunkter från god man eller närstående inhämtas, dessa ska om möjligt göras delaktiga. Inför döden ska särskild omtanke och hänsyn visas de närstående och det är ett uttalat ansvar för den legitimerade personalen att informera och stödja.

I detta ansvar ingår att utföraren garanterar att personalen har kunskaper och förutsättningar att så långt det går anpassa vården av den döende och omhändertagandet efter döden till den

enskildes önskemål och/eller till de sedvanor som kan betingas av kulturell eller religiös bakgrund. Ett brytpunktssamtal med ansvarig läkare och sjuksköterska ska alltid erbjudas den enskilde och/eller närstående. Utföraren ska ansvara för att den avlidne tas om hand på ett värdigt och respektfullt sätt och att närstående omgående underrättas samt får möjlighet att ta farväl i lugn och ro.

I uppdraget ingår att registrera dödsfall i det nationella palliativa registret.

5.16 Omhändertagande av avlidna samt transport och förvaring

Som vårdgivare för hälso- och sjukvård ansvarar utföraren för att ta hand om dem som avlider i vård- och omsorgsboende. Detta ska fullgöras med respekt för den avlidne. Kroppen ska tas hand om på ett värdigt sätt. De efterlevande ska visas hänsyn och omtanke. Den avlidnes kultur och religion ska beaktas. Hälso- och sjukvårdens ansvar upphör när kroppen lämnats ut för kistläggning eller motsvarande, beroende på traditioner i olika trosuppfattningar. Omsorgsnämnden svarar för kostnader för transport till bårhus (enligt nämndens upphandling). Utföraren ska ha en skriftlig rutin för ovanstående. Rutin gällande omhändertagandet av avlidna ska bifogas.

5.17 Delegering

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård (SOSFS 1997:14) får delegering av en arbetsuppgift endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård. Delegeringen ska tillämpas restriktivt och ske skriftligt. Sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut ska undervisa och instruera personal som delegeras arbetsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen. Förordningen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område samt SOSFS 1997:14 och 2000:1, om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården, ska följas.

Bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård ska göras enligt SOSFS 2009:6.

5.18 Läkemedel

Utföraren ska säkerställa att all läkemedelshantering sker enligt gällande lagar och föreskrifter. Utföraren ska medverka vid årliga läkemedelsgenomgångar för samtliga boende. MAS fastställer ändamålsenliga rutiner och ska entydigt fördela ansvaret för läkemedelshantering. En lokal rutin för läkemedelshantering ska upprättas på enheten.

Utföraren ska själv beställa och bekosta årlig kvalitetsgranskning av läkemedelshantering, MAS ska erhålla en kopia på genomförd granskning. Eventuella brister vid kvalitetsgranskning ska åtgärdas inom 3 månader.

5.19 Medicintekniska produkter (MTP), tekniska hjälpmedel och sjukvårdsmaterial

Utföraren tillhandahåller och bekostar medicinsk utrustning, förbrukningsartiklar så som såromläggningmaterial, personligt utprovade hjälpmedel så som inkontinenshjälpmedel och övrig utrustning som behövs. Utföraren ansvarar för och ska ha lokala rutiner för handhavande av medicinteknisk utrustning i enlighet med SOSFS 2008:1.

Utföraren ska tillhandahålla all utrustning för ADL-träning (Aktiviteter i det dagliga livet) och sjukgymnastik som inte betalas av landstinget.

Föreskrivning och utprovning ska göras av behörig personal. Hantering, användning och kontroll av hjälpmedel och utrustning ska ske enligt gällande föreskrifter och utföraren ansvarar för att all personal har kunskaper i användandet samt att instruktioner och nödvändiga tekniska data finns lätt tillgängliga.

Utföraren ansvarar för att utbildning i förflyttningsteknik hålls minst en gång per år och vid behov för personalen.

5.20 Accept och uppfyllande av krav

Samtliga krav i avsnitt 5 Hälso- och sjukvård accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

6 Personal

6.1 Personal

Utföraren ska garantera att verksamheten är bemannad dygnet runt årets alla dagar med sådan kompetens och med sådan personalstyrka att de boende alltid tillförsäkras tillsyn och säkerhet såväl beträffande medicinsk som personlig omvårdnad. Detta innefattar krav på att scheman läggs så att det finns tillräcklig tid för muntlig och skriftlig överrapportering mellan arbetspassen samt att det finns skriftliga säkra rutiner för detta. Personaltäthetscheman ska bifogas ansökan. Utföraren ska följa de rekommendationer från Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) gällande Kvalitet i särskilt boende. Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om utföraren inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för utförarens anställda. Detsamma skall gälla för eventuella underleverantörer som utföraren anlitat för att fullgöra avtalet. På begäran av kommunen skall leverantören lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheten enligt ovan ska kunna kontrolleras.

I Sölvesborgs kommun tillämpas önskad sysselsättningsgrad för anställda i hemtjänsten. Övriga utförare rekommenderas att göra detsamma.

6.2 Kompetenskrav

Hälso- och sjukvårdspersonal inom kommunal hälso- och sjukvård ska ha legitimation. Boendet ska, förutom behov av sjuksköterska, tillgodose behov av fysioterapeut och arbetsterapeut. En av sjuksköterskorna ska ha utbildning i förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel.

Utföraren ska på ett systematiskt sätt arbeta för att de krav som ställs i Socialstyrelsens allmänna råd om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre, SOSFS 2011:12, ska uppfyllas. För de personal som för närvarande inte når upp till de grundläggande kunskaper som ställs i SOSFS 2011:12 ska utföraren ha en individuell kompetensutvecklingsplan för att personen ska nå dessa krav.

Kompetensutvecklingsplanen ska vara tidsatt.

All personal ska behärska svenska språket på ett sådant sätt att han/hon kan kommunicera med de boende, deras närstående, övrig personal samt för att skriftligt kunna göra den dokumentation som krävs. Det ska också finnas personal/tolkhjälp så att kommunikation kan ske med de boende som inte talar svenska eller har andra språksvårigheter. Utföraren ska ha skriftlig rutin för introduktion av nyanställd personal. I rutinen ska det framgå hur ny personal introduceras på ett för brukaren tryggt sätt och den nyanställde ska ges möjlighet att under introduktionen gå bredvid ordinarie/van personal.

Utföraren ska svara för att löpande ge personalen adekvat fortbildning/ utbildning, kompetensutveckling och handledning. Utföraren ska ha en rutin för hur fortbildning och kompetensutbildning för samtliga personalkategorier genomförs. Rutin för introduktion av nyanställd personal och rutin för fortbildning och kompetensutbildning ska bifogas ansökan.

6.3 Bemanning och identifikation

Utföraren svarar för att det alltid finns tillräckligt med personal av olika yrkeskategorier med adekvat utbildning och tillräcklig kompetens för att upprätthålla god kvalitet i hälso- och sjukvård, omvårdnad och service samt för att tillgodose säkerhet, aktivering, stimulans och en innehållsrik vardag för de boende.

Utföraren ska ha sådan bemanning att den säkerställer den kvalitet som framgår av skallkraven i förfrågningsunderlaget och det individuella dokumenterade behovet.

Utföraren ansvarar för att personalbemanningen vid varje tillfälle är anpassad så att samtliga boende får den service och omvårdnad som anges i uppdrag och genomförandeplaner och att bemanningen organiseras så att personalkontinuitet för den boende och dess anhöriga uppnås. Utföraren ansvarar för att bemanningen anpassas utifrån de boendes behov. Verksamheten ska vara bemannad med vård- och omsorgspersonal på ett sådant sätt att den boende får sina individuella behov tillgodosedda samt att den boende ges rätt insatser vid rätt tillfälle och att dessa ska vara av god kvalitet.

Utföraren ska under avtalstiden alltid kunna redovisa bemanning och täthetschema. Täthetschemat ska stå i relation till de boendes behov under dygnets olika tider. Justeringar i bemanning kan under löpande avtalstid göras om de boendes vårdbehov förändras.

Bemanningen måste alltid vara sådan att avtalade åtaganden kan uppfyllas, vilket kan innebära krav på ökad personalstyrka vid ökat vårdbehov. Utföraren ska organisera verksamheten så att samarbete och kommunikation sker mellan yrkesgrupper och med andra aktörer.

Den som ansvarar för den dagliga driften ska finnas på plats under dagtid på vardagar. Tillgång ska finnas till arbetsledning dygnet runt. Utföraren ska ha en nattbemanning som säkerställer en trygg och säker vård. Utföraren ansvarar för att det alltid finns tillgång till sjuksköterska/or på boendet för att tillgodose den boendes behov av kontinuitet och säkerhet i vården. Under dagtid ska det alltid finnas sjuksköterska/or på plats på boendet. Med dagtid avses en arbetstid om åtta timmar förlagd mellan 07.00-17.00. Väljer utföraren att tillgodose behovet av sjuksköterska på kväll och natt genom ett mobilt team är utföraren ansvarig för att säkerställa hälso- och sjukvårdslagens krav på en god och säker vård. I dessa fall får inte sjuksköterskans inställelsetid överstiga 30 minuter.

Den enskilde ska kunna identifiera den personal som arbetar i boendet genom att personalen bär namnbricka med företagets logotyp.

6.4 Rekrytering

En stor utmaning inom äldreomsorgen de kommande åren är att behålla och rekrytera den personal som behövs och med rätt kompetens. Att ta emot praktikanter/elever är ett sätt att arbeta för att främja den framtida personalförsörjningen. Utföraren ska ta emot praktikanter/elever samt aktivt och engagerat arbeta med detta, liksom möjliggörande av forskningsprojekt och studier. Utföraren ska ansvara för att utbildnings- och praktikplatserna håller den kvalitet och inriktning som följer av examenskraven för resp. utbildning. Utföraren bekostar själv eventuella kostnader för handledarutbildning.

I samarbete med omsorgsnämnden ska utföraren ha möjlighet att kunna ta emot personer för arbetsträning eller praktik. Vid nyrekrytering av omvårdnadspersonal ska utföraren sträva efter att anställa undersköterskor. Utföraren ska ha en plan för rekrytering av personal med relevant kompetens så att personalbrist inte uppstår.

6.5 Kontaktmannaskap

Utföraren ska i samband med insatsens planering utse en förste samt andre kontaktman för den enskilde. Kontaktmannen är den som i första hand ansvarar för den enskildes personliga omvårdnad, då denne är i tjänst samt dokumentation och upprättande av genomförandeplan tillsammans med den enskilde och är den som i första hand har kontakt med anhöriga och externa kontakter om den enskilde vill det. Kontaktmannen ska ha regelbunden kontakt med den enskilde. Den enskilde ska ha rätt att byta kontaktman.

Utföraren ska ha en skriftlig rutin för kontaktmannaskap. Vid ansökan ska rutin för kontaktmannaskap bifogas.

6.6 Tystnadsplikt och sekretess

Utförare ska ha rutin för information om tystnadsplikt vid anställning och hur information ska ges löpande samt att tystnadsplikt även gäller efter avslutad anställning. Tystnadsplikten ska vara undertecknad av den anställda på ett för ändamålet avsedd blankett.

Vid ansökan bifogas rutin för sekretess.

6.7 Samverkan

Utföraren ska samverka med omsorgsnämnden och delta i de möten som omsorgsförvaltningen bjuder in till. Utförare ska även, utifrån den enskildes önskemål, samverka med andra aktörer och ha en skriftlig rutin för samtycke och samverkan.

Vid ansökan bifogas rutin för samtycke och samverkan.

6.8 Synpunkter och klagomål

Utföraren ska ha rutiner för att i sitt ständiga förbättringsarbete samla in och använda synpunkter och klagomål från den enskilde eller dennes företrädare samt från myndigheter, organisationer och andra intressenter. Statistik för synpunkter och klagomål ska rapporteras in till kommunen vid förfrågan och minst en gång per år i samband med att kvalitetsberättelsen lämnas.

Vid ansökan ska rutin för synpunkter och klagomål bifogas.

6.9 Avvikelse, fel och brister

Utföraren ska ha system för hantering av avvikelser, fel och brister som innefattar skriftliga rutiner för att identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt att fastställa och åtgärda bakomliggande orsaker. Systemet ska beskriva hur informationsflödet ska ske i organisationen för att förhindra att negativa händelser och tillbud upprepas. Systemet för den hanteringen ska vara förankrat i verksamheten och därmed välkänt av samtliga medarbetare. Avvikelse, fel och brister ska rapporteras in till kommunen vid förfrågan och minst en gång per år i samband med att kvalitetsberättelsen lämnas.

6.10 Rapportera missförhållande eller risk för missförhållande, lex

Sarah

Utförarens ska ha en skriftlig rutin för lex Sarah och personalen ska känna till skyldigheten att rapportera om de anser att en situation eller händelse är ett missförhållande eller risk för ett missförhållande enligt 14 kap. 3 § socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5). Utföraren ansvarar för att omsorgsnämnden omgående informeras när en enskild drabbats eller riskerar att drabbas av missförhållande. Händelsen ska utredas av utföraren och en anmälan ska göras till omsorgsnämnden som sedan gör anmälan till IVO om händelsen medfört eller hade kunnat medföra allvarliga

missförhållanden. Omsorgsnämnden ska få en kopia på utredning, ställningstagande, vidtagna åtgärder. IVO s svar ska delges omsorgsnämnden.

Vid ansökan bifogas rutin för lex Sarah.

6.11 Accept och uppfyllande av krav

Samtliga krav i avsnitt 6 Personal accepteras och uppfylls.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

7 Ersättning

7.1 Ersättning och betalningsrutiner

Omsorgsnämnden fastställer den ersättning som ska utgå samt utöver den lokalschablonen.

Ersättningen utgörs av en fast ersättning per dygn. I ersättningen ingår samtliga kostnader för uppdragets utförande såsom t.ex. personalkostnader, verksamhetsledning, administration, IT-kostnader, transporter, material, lokal och lokalvård, utrustning för uppdragets utförande, arbetstekniska hjälpmedel mm enligt vad som framkommer av detta förfrågningsunderlag. Detta innebär att ingen ytterligare ersättning än den fasta ersättningen utgår om inget annat framgår.

7.2 Ersättning till utförare

Ersättningsnivåerna beslutas årligen av kommunfullmäktige i december och gäller från och med den 1 april året efter. Timpriset är differentierat utifrån leverantörens uppdrag, det vill säga om leverantören tecknat avtal om att utföra Särskilt boende med demensinriktning eller Särskilt boende, se bilaga ? Ersättning LOV SÄBO. Ersättning utgår från inflyttningsdatum.

I och med att LOV införs har utföraren ansvaret för lokaler och betalar hyra till fastighetsägaren alternativt äger lokalerna själv. Utföraren blir samtidigt hyresvärd gentemot den enskilde som bor i lägenheterna.

Dygnersättningen från kommunen till utföraren utgår med schablonersättning för lokalkostnader avseende de lokalytor som inte täcks av hyror från de boende. Se bilaga Ersättning LOV SÄBO

Vid parboende ersätts utföraren för medboende utan behov av stöd plus eventuell heldygnskost om den enskilde så önskar. Detta innebär att i detta fall får inte utföraren ersättning enligt ovan avseende parboende se bilaga Ersättning LOV SÄBO

Ersättning för tom plats i samband med dödsfall utgår i 14 dygn efter avslutad vård om platsen inte kan hyras ut tidigare till annan boende. Dubbel ersättning utgår ej. Ersättningen

utgår enligt ordinarie ersättningsnivå med avdrag/dygn avseende heldygnskost, inklusive schablon för lokalkostnader se bilaga Ersättning LOV SÄBO

Ersättningen vid sjukhusvistelse eller annan frånvaro utgår enligt ordinarie ersättningsnivå inklusive schablon för lokalkostnader, med avdrag/dygn avseende heldygnskost se bilaga LOV SÄBO

Vid planerad avflyttning vid omval utgår ersättning tom utflyttningsdatum

7.3 Avgifter för enskild

Kommunen beslutar om och debiterar den enskilde avgift för omvårdnad, heldygnskost och förbrukningsartiklar enligt fastställd taxa. Avgifterna tillfaller kommunen.

För att möjliggöra för kommunen att fakturera den enskilde rätt avgiftsbelopp varje månad, ansvarar leverantören för att rapportera in uppgifterna senast den 5:e månaden efter.

Ovanstående gäller även för medboende som bor tillsammans med make/maka eller sambo på särskilda boendet.

Utföraren ansvarar för hyresförhållandet med den enskilde. Hyran får dock inte överstiga vad som följer av en bruksvärdesbedömning samt vad som framkommer av pensionsmyndighetens godkännande av högsta hyra för särskilt bostadsbidrag.

Om den enskilde inte är nöjd med den hyra som tas ut finns möjlighet att överklaga till hyresnämnden.

7.4 Fakturerings- och ersättningsrutiner

Namn och personnummer ska inte uppges på fakturan. Av fakturan ska framgå följande:

Fakturadatum

Fakturanummer

Beställarens namn och fakturaadress

Referens (numerisk kod som erhålls från beställaren)

Utförarens namn och adress,

Organisationsnummer

Fakturabelopp

Förfalldatum

Vad fakturan avser

(besluts ID ev. specifikation i bilaga)

Datum för tjänster som fakturan avser

Uppgift om F-skattebevis

Plusgiro/bankgiro

Faktura som inte är fullständig returneras för rättelse. Om faktura inte är fullständig och returneras ska inte dröjsmålsränta för försenad betalning utgå. Fakturadatum ska vid rättelse ändras utifrån rättad faktura.

Fakturan ska ställas till:

Sölvesborgs kommun

Ref. nr 2073300

Box 218

294 25 Sölvesborg

Fakturering ska ske månaden efter den månad fakturan avser.

Betalningsvillkor: 30 dagar efter inskannad och godkänd faktura.

7.5 Faktureringsavgift och dröjsmålsränta

Faktureringsavgift eller liknande avgift accepteras inte. Eventuell dröjsmålsränta ska utgå enligt räntelagen.

7.6 Moms

Vård- och omsorgsboenden räknas som social omsorg enligt 3 kap. 4 § momslagen och är då undantagen från moms. Utföraren ska fakturera Sölvesborgs kommun exklusive moms

7.7 Uppföljning

Omsorgsnämnden ansvarar för att den enskilde kunden får en insats av god kvalitet. Omsorgsnämnden genomför uppföljningar av insatser på individnivå och på avtalsnivå, brukarundersökningar, uppföljningar av avvikelser och administrativa och ekonomiska kontroller.

Utföraren ska medverka till att omsorgsnämnden får tillgång och möjlighet att följa upp verksamheten enligt den årliga planeringen för uppföljning som omsorgsnämnden tar beslut om.

Vid behov kan omsorgsnämnden anlita en extern konsult eller kommunala revisorer för uppföljning och kontroll. Omsorgsnämnden har även rätt att göra oanmälda besök i verksamheten dygnet runt. Utföraren är skyldig att delta i de lokala, regionala och nationella utvärderingar, som beställaren anser är relevanta att delta i.

7.8 Accept och uppfyllande av krav

Samtliga krav i avsnitt 7 Ersättning accepteras och uppfylls.

(Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej

8 Avtals- och kommersiella villkor

8.1 Avtalshandlingar i inbördes ordning

Om avtalshandlingarna visar sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller följande ordning:

1. Tillägg till avtal
2. Avtal
3. Förfrågningsunderlag med bilagor
4. Ansökan

8.2 Avtalstid och uppsägning

Avtalstiden gäller från och med datum för påskrivet avtal och tills vidare med tolv månader ömsesidig uppsägningstid.

8.3 Ändring och tillägg

Omsorgsnämnden har rätt att, under avtalstiden ändra krav på tjänst och krav på utförare om sådan ändring görs i annonserat förfrågningsunderlag. Utförare som har avtal får meddelande om ändring senast sex veckor innan ändringen träder i kraft. De utförare som inte säger upp avtalet senast tre veckor innan ändringen träder i kraft anses ha godkänt ändringen.

8.4 Om utförare inte har kunder

Om utföraren inte har haft kunder från Sölvesborg under en tolv månadersperiod kan avtalet komma att sägas upp med en uppsägningstid om tre månader.

8.5 Hävning av avtal

Om utförare inte fullgör sina skyldigheter enligt avtalshandlingarna har omsorgsnämnden rätt att begära rättelse inom en överenskommen tid och om rättelse inte vidtas, har omsorgsnämnden rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. Hävning av avtal ska ske skriftligt. Omsorgsnämnden kan även häva avtalet om:

- utföraren är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller har näringsförbud
- utföraren är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation eller tvångsförvaltning
- utförarens marknadsföring inte sker med god marknadsföringssed
- utföraren har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och omsorgsnämnden kan påvisa detta
- utföraren inte fullgör sina skyldigheter avseende skatter och avgifter
- utföraren inte fullgör sina åtaganden enligt gällande lagar, förordningar och föreskrifter

- om vitesföreläggande föreligger längre än sex månader
- tillsynsmyndigheten riktar allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderlig rättelse inom en månad. Omsorgsnämnden kan besluta om annan tid för rättelse.
- utföraren inte ansöker om eller erhåller nödvändigt tillstånd eller förlorar erhållet tillstånd för verksamhetens bedrivande

Hävs avtalet av omsorgsnämnden är utföraren skyldig att ersätta den kostnadsökning, som på grund av hävandet uppkommer för omsorgsnämnden tills avtalet är ersatt. Utföraren har rätt att häva avtalet och få ersättning för skada om kommunen:

- väsentligt misskött uppdraget

Utföraren är i dessa fall berättigad till ersättning för utförd del av uppdraget. Hävning ska ske skriftligen och kostnadsfritt.

Kommunen har rätt att införa tillfälligt beställningsstopp gentemot leverantör som står under utredning av någon typ av missförhållande i avvaktan på klargörande.

8.6 Vite

Om utföraren inte följer sina åtaganden enligt avtal har omsorgsnämnden rätt att utkräva vite på 1 (ett) prisbasbelopp per vecka om bristen inte åtgärdats inom överenskommen tid i upprättad åtgärdsplan. Vid allvarliga brister och i särskilda fall kan omsorgsnämnden komma att utkräva vite med början samma dag som bristen uppmärksammas.

Vite ska kunna utkrävas i de fall:

- bemanningen inte lever upp till vad som angivits för aktuell verksamhet, enligt kraven i avtalet.
- verksamheten inte på anmodan av omsorgsnämnden kan redovisa bemanning i form av scheman och aktuell bemanningsplanering.
- den enskilde inte erbjuds möjlighet till ett aktivt liv med aktiviteter anordnade på verksamheten, enligt kravet i avtalet.
- personalens kompetens inte säkerställer god kvalitet i stöd, omsorg, service och en god och säker vård utifrån den enskildes behov.
- uppföljning av synpunkter och klagomål samt avvikelser inte skett i enlighet med avtalet.
- rapportering av utredning och eventuell anmälan av Lex Sarah och/eller Lex Maria inte skett i enlighet med avtalet.
- andra brister i verksamheten som påtalats av omsorgsnämnden och som inte åtgärdats under den tid som åtgärdsplan förelegat.

8.7 Ändrade ägarförhållanden och överlåtelse av avtal

Förändringar i ägarförhållanden eller namn på företaget ska skriftligen meddelas omsorgsnämnden. Kontrakt får inte överlåtas på någon annan juridisk person utan att

omsorgsnämnden har gjort sitt medgivande. I samband med ändrade ägarförhållanden ska de boende som berörs informeras, för att kunna ha möjlighet att välja annan utförare.

8.8 Skadestånd

Utföraren svarar i förhållande till omsorgsnämnden för skadestånd, som omsorgsnämnden på grund av vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktas att utge till tredje man.

Utföraren ska i sitt skriftliga välkomstmateriel som överlämnas till den enskilde tydligt meddela att den enskilde måste teckna en hemförsäkring för sitt boende på verksamheten.

8.9 Underleverantörer

Utföraren svarar för underleverantörens arbete i alla led som för sitt eget. Kommunen ska fortlöpande under hela avtalsperioden skriftligen underrättas om utföraren använder underleverantörer och ska skriftligen uppge namn och organisationsnummer på underleverantörerna. Vid eventuellt byte av underleverantör ska kommunen skriftligen informeras om bytet. Kommunen kan begära uppgifter om underleverantören när som helst under avtalsperioden och utföraren är skyldig att snarast lämna dessa upplysningar till kommunen.

Utföraren svarar för att eventuella underleverantörer uppfyller samma krav som ställs på utföraren. Utföraren ska kontrollera att underleverantören fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter.

8.10 Försäkring

Utföraren ska teckna och under hela avtalsperioden ha en ansvarsförsäkring som håller kommunen ansvarslös vid skada. Kopia på försäkringsbrev ska lämnas vid undertecknande av avtal.

Nivån på försäkringen ska under avtalsperioden vara minst lika hög som vid tiden för avtalets ingång. Utföraren ansvarar för samtliga skador som kan uppkomma på grund av utförarens uppdrag. Saknas föreskriven försäkring är detta att betrakta som ett väsentligt avtalsbrott och utgör skäl för hävning.

8.11 Rätt till insyn – allmänheten

Allmänheten har rätt att få insyn i hur uppdraget utförs enligt 3 kap. 19 a § kommunallagen.

8.12 Meddelarfrihet

Personal som arbetar i verksamhet som omfattas av avtalet har meddelarfrihet som råder inom motsvarande offentlig verksamhet.

Meddelarfrihet gäller dock inte för affärsförhållanden, uppgifter som kan rubba konkurrensförhållanden eller säkerhetsfrågor. Personliga eller privata ekonomiska förhållanden omfattas inte heller av meddelarfrihet. Inte heller information om förhandlingar rörande lön eller anställning. Utföraren ansvarar för att informera sin personal om vad som omfattar meddelarfriheten. Utföraren får inte efterforska eller röja uppgiftslämnarens identitet.

8.13 Antidiskriminering och arbetsmiljöansvar

Utföraren ska ha rutiner för hur denne arbetar för likabehandling i verksamheten. Utföraren ska ha rutiner som utgår från diskrimineringslagen och brottsbalken. Utföraren ska, på begäran från omsorgsnämnden, kunna redovisa till omsorgsnämnden om rutiner och eventuella åtgärder som vidtagits. Utföraren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet enligt arbetsmiljölagen.

8.14 Arbetsgivaransvar

Utföraren svarar för lönekostnader, löneomkostnader och sociala avgifter.

8.15 Katastrof och krisberedskap

Utföraren ska åta sig att följa och bidra i upprättande och genomförande av kommunens beredskapsplan vid extra ordinära händelser. Om planen blir aktuell att följa ska utföraren medverka i den del som avser särskilda boenden.

8.16 Extraordinär händelse

I händelse av extra ordinära händelser, höjd beredskap, eller krig ska utföraren inordna sin verksamhet i den kommunala organisationen samt biträda vid upprättande av beredskapsplan. Utföraren ska även medverka i andra beredskapsförberedelser för verksamheten.

Om en utförare, på grund av en pandemi eller annan extraordinär händelse, får en kraftigt sänkt personalkapacitet och inte längre kan fullfölja sina åtaganden kan en annan utförare bli skyldig att tillfälligt ta över annan utförarens kunder enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

8.17 Force majeure

Parterna äger inte rätt att gentemot varandra åberopa underlåtenhet att fullgöra avtalet om fullgörandet hindras till följd av omständigheter utanför parternas kontroll, såsom arbetskonflikt, naturhändelse, krig, allmän varuknapphet, inskränkningar i fråga om drivmedel, myndighetsbeslut eller dylikt. För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund enligt ovan ska denne skriftligen utan dröjsmål underrätta den andre parten om att sådana omständigheter har inträffat. Omsorgsnämnden har då rätt att utse en annan utförare så länge situationen består.

8.18 Tvist

Tvist angående tolkning av avtalshandlingar ska i första hand lösas i förhandling mellan parterna och i andra hand avgöras av svensk allmän domstol, kommunens hemort, med tillämpning av svensk rätt.

Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

8.19 Bindande avtal

Bindande avtal kommer till stånd först efter att båda parter har undertecknat avtalet enligt delegation. Avtalet är bindande när Omsorgsnämnden fastställt beslutsförteckning vid nästkommande sammanträde efter avtalsskrivningen.

8.20 Accept och uppfyllande av krav

Samtliga krav i avsnitt 8 Avtals- och kommersiella villkor accepteras och uppfylls. (Ja/Nej svar)

Kravgräns Ja

Nej



KF § 80

Dnr 2016/304

Riktlinjer för arbetet med tillgänglighet till publika lokaler

Kommunstyrelsen antog 2016-11-08 riktlinjer för arbetet med tillgänglighet av publika lokaler.

- a) principen om en möjlighet till utgiftsdelning (hälften var) mellan kommunen och berörda fastighetsägare/näringsidkare för en tillgänglighetsåtgärd bör stadsfästas,
- b) för finansieringen av kommunens del av utgiften upptas ett årligt anslag om, i vart fall inledningsvis, 300 tkr i investeringsbudgeten,
- c) Samhällsbyggnadsförvaltningen ges i uppdrag att arbeta fram ett styrdokument för dessa tillgänglighetsåtgärder för styrelsens senare beslut som behandlar bl. a det eventuella behovet av ett gestaltungsprogram (bl. a arkitektoniskt utförande) avseende de tänkta åtgärderna, förslag till tidplan för åtgärderna, arbetsgång för arbetet, prioriteringsgrunder, avgränsningar gentemot det kostnadsansvar som resp. fastighetsägare/näringsidkare fullt ut har avseende andra tillgänglighetsåtgärder (t ex inne i byggnaden) och övriga behövliga ställningstaganden för arbetet, samt
- d) Samhällsbyggnadsförvaltningen ges i uppdrag att överväga behovet av att vidga det geografiska området för dessa tillgänglighetsåtgärder till även områden utanför centrum.

Beredning

Teknisk chef Anette Perssons tjänsteskrivelse 2017-05-23.

KS § 81/2017.

KSAU § 116/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att anta riktlinjer för arbetet med tillgänglighet till publika lokaler i enighet med tekniska chefens förslag till beslut 2017-05-23.

Exp.

Teknisk chef Anette Persson
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Ekonomikontoret

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Exp. 170621/joli

Datum
2017-05-23Dnr
2016/304Kommunfullmäktige
BILAGA 80/2017Kommunledningsförvaltningen
Anette Persson,
anette.persson@solvesborg.se

KS

Policy för tillgänglighetsanpassning av entréer

Bakgrund

Kommunstyrelsen antog 2016-11-08 (Dnr 2016/304) följande riktlinjer för arbetet med tillgänglighet av publika lokaler:

- a) principen om en möjlighet till utgiftsdelning (hälften var) mellan kommunen och berörda fastighetsägare/näringsidkare för en tillgänglighetsåtgärd bör stadsfästas,
- b) för finansieringen av kommunens del av utgiften upptas ett årligt anslag om, i vart fall inledningsvis, 300 tkr i investeringsbudgeten,
- c) Samhällsbyggnadsförvaltningen ges i uppdrag att arbeta fram ett styrdokument för dessa tillgänglighetsåtgärder för styrelsens senare beslut som behandlar bl a det eventuella behovet av ett gestaltningsprogram (bl a arkitektoniskt utförande) avseende de tänkta åtgärderna, förslag till tidplan för åtgärderna, arbetsgång för arbetet, prioriteringsgrunder, avgränsningar gentemot det kostnadsansvar som resp fastighetsägare/näringsidkare fullt ut har avseende andra tillgänglighetsåtgärder (t ex inne i byggnaden) och övriga behövliga ställningstaganden för arbetet, samt
- d) Samhällsbyggnadsförvaltningen ges i uppdrag att överväga behovet av att vidga det geografiska området för dessa tillgänglighetsåtgärder till även områden utanför centrum.

Bedömning

Med en publik lokal avses en lokal dit allmänheten har tillträde. Någon uttömmande definition av begreppet publik lokal finns inte, inte heller finns det några rättsavgöranden som tar ställning i frågan.

Utgångspunkten är att det är lokaler för verksamheter som vänder sig till allmänheten, där "vem som helst" är välkommen. Vissa lokaler är självklara såsom butiker och restauranger samt receptioner och mottagningar hos myndigheter. Andra kan vara svårare att bedöma, man måste titta på hur just den verksamheten ser ut.

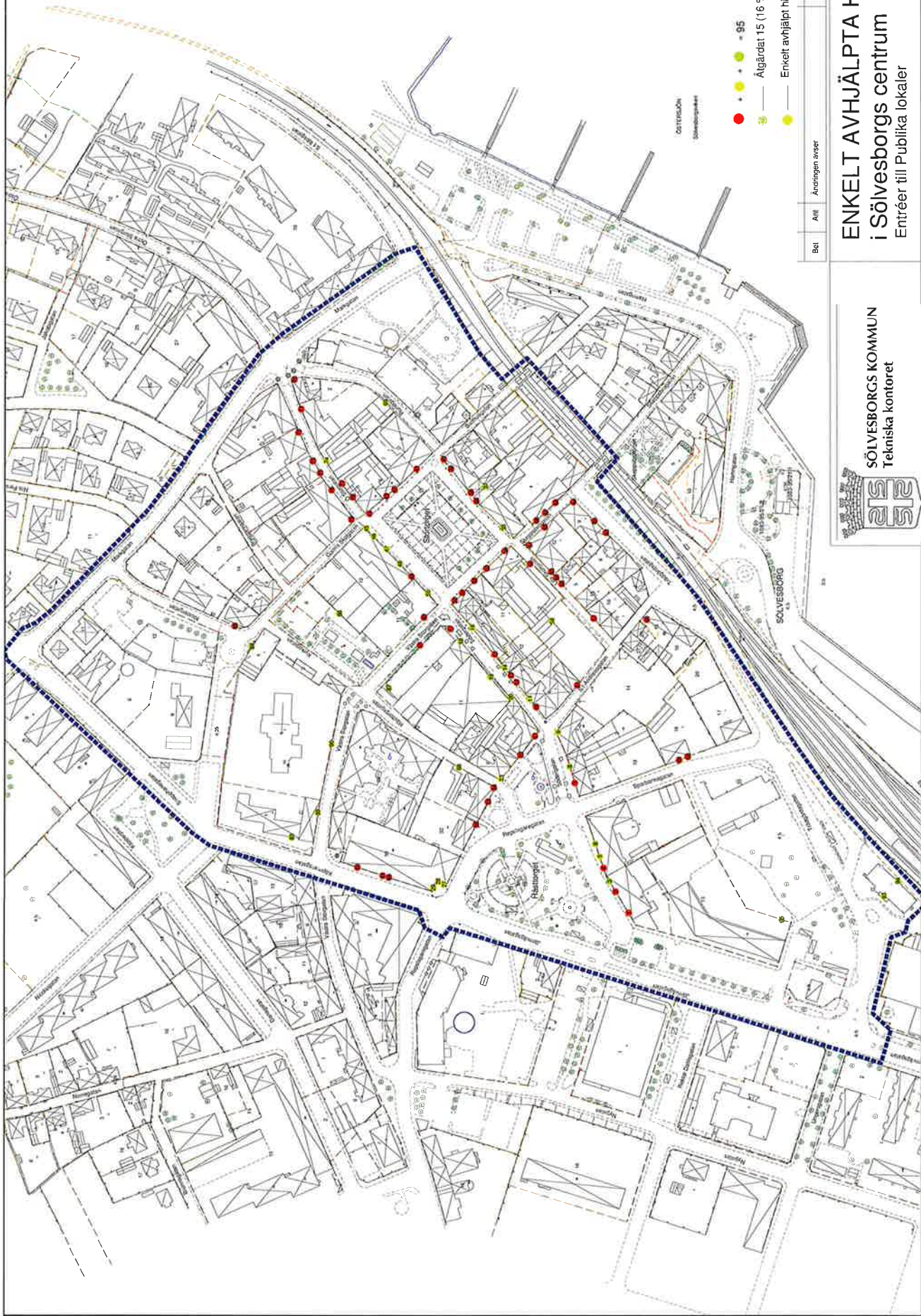
Fastighetsägare ansvarar enligt BFS 2011:13 (ändrad 2013:9) för avhjälpan av enkelt avhjälpta hinder i och till publika lokaler och allmänna platser.

Förslag till beslut

Följande policy för tillgänglighetsanpassning av entréer förslås antas.

- Samhällsbyggnadsförvaltningen ska inventera och föreslå åtgärder för tillgänglighetsanpassning av publika lokaler inom område markerat i bilaga.
- Åtgärder som avses är utvändiga åtgärder (utanför fasadliv) och ombyggnad/anpassning i befintlig miljö ej nybyggnation.
- Åtgärder ska följa gällande gestaltungsprogram och utarbetas i samråd med fastighetsägare.
- Åtgärder ska följa HIN 3, BFS 2011:13 (ändrad 2013:9) och får ej utgöra hinder i omgivande miljö.
- Åtgärder samfinansieras av fastighetsägare och Sölvesborgs kommun, kommunens del kan uppgå till max 50% av nedlagda kostnader för åtgärden dock max 100 000 kr.

Anette Persson



SÖLVESBORGS KOMMUN
Tekniska kontoret

ENKELT AVHJÄLPPTA HINDER
i Sölvesborgs centrum
Entréer till Publika lokaler

Bel	Allt	Ärningens avser	Sign	Datum

Uppdrag nr.	Skala 1:
Nummer	
Rev	

Filad av Milos Jovanovic	Kontor av Göckland av
-----------------------------	--------------------------



KF § 81

Dnr 2017/151

Revidering av Policy mot kränkande särbehandling

Personalkontoret har tagit fram och samverkat revidering av Policy mot kränkande särbehandling. Förändringarna innebär:

Den tidigare policyn och handlingsplan har separerats då dessa tidigare ingick i samma dokument. Handlingsplan blir istället en rutin som beskriver vårt förebyggande arbete, åtgärder som arbetsgivare och råd till utsatt medarbetare.

Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) har lagts till. Innehåller regler om arbetsbelastning, arbetstider och kränkande särbehandling.

Tydliggjort att kommunen har nolltolerans mot kränkande särbehandling och tillagd text om vår värdegrund.

I policyn har förslag till ny text lagts till med fet stil och förslag till text som tas bort har markerats med genomstruken stil.

Beredning

KSPU § 7/2017.

KS § 84/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att anta reviderad policy mot kränkande särbehandling.

Exp.
KSPU

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

EXP. 170621/2017



Dokumenttyp Policy	Beslutad av (datum och §) KF, 2017-xx-xx, § XX	Giltig fr o m 2017-xx-xx
Dokumentansvarig Personalchef	Gäller för Alla kommunens verksamheter	Senast reviderad

Policy och ~~Handlingsplan~~ Rutiner mot kränkande särbehandling

Definition: Syfte

Definition av begreppet kränkande särbehandling finns angivet i Arbetarskyddsstyrelsen föreskrift mot kränkande särbehandling i arbetslivet. ~~(AFS 1993:17)~~ **(AFS 2015:4)**

"Med kränkande särbehandling avses återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap."

Med denna definition vill Sölvesborgs kommun verka för att vara en arbetsplats där medarbetare värnar om varandra och på så vis förebygga arbetsrelaterad psykisk ohälsa. Detta vill Sölvesborgs kommun integrera i det dagliga arbetet genom värdegrunden, vars kärnvärden är värme, närhet och engagemang.

~~De företeelser som i dagligt tal brukar kallas för vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och trakasserier – även sexuella trakasserier – har alltmer framstått som särskilda problem i arbetslivet och kommer här sammanfattande att benämnas kränkande särbehandling."~~

~~Tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem med samarbete bör i allmänhet ses som normala företeelser såvida handlingarna inte syftar till att skada eller medvetet kränka en person.~~

Målsättning

~~Alla medarbetare i Sölvesborgs kommun skall arbeta i en arbetsmiljö, där det inte förekommer någon form av kränkande särbehandling.~~

- **Sölvesborgs kommun har nolltolerans mot kränkande särbehandling.**



- Alla medarbetare skall se som sin skyldighet att motverka kränkande särbehandling.
- Policyn avser kränkande särbehandling såväl mellan medarbetare som mellan chef och medarbetare.
- **Att alla fall av kränkande särbehandling ska uppdagas, upphöra och utredas konfidentiellt.**

Föreskrifter och lagrum

Andra viktiga lagar och föreskrifter som styr arbetet är:

- Arbetsmiljölagen. Enligt 3 kap 2 § arbetsmiljölagen har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön i verksamheten och här beskrivs också hur ansvaret skall uppfyllas
- **Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)**
- Systematiskt arbetsmiljöarbete, Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 2001:1)
- Diskrimineringslagen

Ansvar

Chef

Arbetsgivaren har det formella ansvaret att förhindra kränkande särbehandling.

~~Arbetsgivaren skall~~ **Det innebär att** planera, organisera och leda arbetet så att en god arbetsmiljö främjas. ~~Arbetsledare~~ **Chefer** har enligt arbetsmiljölagen ett särskilt ansvar och en skyldighet att förebygga och motverka hälsorisker och att förebygga kränkande särbehandling.

Medarbetare

~~Som arbetstagare/arbetskamrat har~~ Alla **medarbetare har** ansvar för att förhindra kränkande särbehandling.

”Vi är alla varandras arbetsmiljö”. **Medarbetaren har ansvar att meddela kränkande särbehandling till närmaste chef.**



KF § 82

Dnr 2017/18

Ansökan om strandskyddsdispens Siretorp 4:14

Sölvesborgs kommun har mottagit ansökan från Sandvikens Östra Stugägarförening avseende fastigheten Siretorp 4:14, om strandskyddsdispens enligt 7 kap 18 § miljöbalken för uppförande av en bastu.

Beredning

Miljösamordnare Helen Gårners tjänsteskrivelse 2017-05-15.

KS § 85/2017.

KSAU § 118/2017.

Yrkande

Heléne Björklund, S: bifall till kommunstyrelsens förslag

Eva-Lena Ulvsfält, MP: avslag till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige bifallit

Heléne Björklund, S, yrkande

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att bevilja dispens med de villkor och förutsättningar som framgår av miljösamordnarens förslag till beslut 2017-05-15.

På grund av jäv deltog inte Willy Söderdahl, V, i beslutet.

Miljöpartiet reserverar sig mot beslutet i ärendet.

Exp.
Miljösamordnare
Länsstyrelsen

EXP. 170621/2017

Justerandes sign

Uttragsbestyrkande

Datum
2017-05-15Dnr
2017/18

Kommunledningsförvaltningen
Helen Gärner,
helen.garner@solvesborg.se

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 382/2017

Ansökan om strandskyddsdispens Siretorp 4:14

Sökande: Sandvikens Östra Stugägareförening, kontaktperson Sven Blomqvist, Box 10171, 100 55 Stockholm.

Fastighetsägare: Sölvesborgs kommun.

Handläggare: Helen Gärner, miljösamordnare

Förslag till beslut

1. Kommunen lämnar, med stöd av 7 kap 18 § miljöbalken, dispens från bestämmelserna i 7 kap. 15 § samma balk, för uppförande av en bastu. Område som får tas i anspråk begränsas av bastubyggnadens yta.
2. Avgift: Strandskyddsdispens 4 480 SEK enligt av kommunfullmäktige beslutad taxa.

Redogörelse för ärendet

Sandvikens Östra Stugägareförening planerar att ställa upp en bastu cirka 10 meter från strandlinjen i Sandviken.

Stugägareföreningen har vid två tillfällen hyrt in mobila bastuanläggningar som test för att utröna intresse och trivsel. Vid dessa tillfällen har besökare, både från stugägareföreningen men även andra besökare, lovordat initiativet med önskemål om en bastuanläggning i området. Tanken med projektet är att både medlemmar i stugägareföreningen men även andra intresserade som kontaktar föreningen ska få möjlighet att använda bastun.

Intilliggande område öster om föreslagen plats används idag som fårhage med stängsel runtomkring. Området för bastun omfattar inte någon allmänt använd badplats. En väl etablerad stig sträcker sig längs kusten. Bastun placeras ca 10-15 m från stigen.

Miljöförbundet Blekinge Väst har beretts möjlighet att yttra sig och avstyrker från att dispens ges. Förbundet anser inte att det finns något särskilt skäl för dispens samt att allmänheten avhålls från att beträda området om en bastu placeras där. Miljöförbundet hänvisar till Naturvårdsverkets handbok som förordar stor restriktivitet vid strandskyddsdispenser.

Bedömning och beslutsmotivering

Dispens från strandskydd ska hanteras restriktivt. Dock måste man kunna använda stränderna för rekreation och friluftsliv i olika former, inte enbart passager. En bastu hindrar inte eller bör inte avhålla människor från promenad längs kustremsan eftersom det finns gott om utrymme i området och stigen som passerar förbi är väl etablerad. Bastun kommer att bedrivas genom en stugägareförening med möjlighet för allmänheten att boka den. Bastun kan komma att bli en stor tillgång för människor i hela området och ett stort antal kan därför få del av den. Genom bastun utövar dessa människor rekreation och även friluftsliv.

Dispensen medger inte att övriga åtgärder får vidtas i området. Inget iordningställande av omgivande strand vare sig på land eller i vattnet.

För att tydliggöra bastuns ägarförhållanden och syfte är det lämpligt att en skylt sätts upp på bastun som förklarar stugägareföreningens avsikter, dvs. att bastun kan bokas av gemene man och att området inte är privat.

Åtgärden bedöms inte påverka djur- eller växtliv. Aktiviteter runt byggnaden kommer att vara begränsad. Friluftslivet begränsas inte då det finns gott om plats runtomkring och befintliga stigar finns kvar.

Särskilda skäl för dispens från strandskyddet

Särskilda skäl för strandskyddsdispens: Anläggningen behöver för sin funktion ligga vid vattnet och behovet kan inte tillgodoses utanför området.

Djur- och växtlivet bedöms inte påverkas på ett oacceptabelt sätt och allmänhetens tillgång till området intill ån försämras inte.

Samlad bedömning

Bastun är begränsad i sin yta och användning. Några avhållande restriktioner för allmänheten kommer inte att finnas. Området som tas i anspråk är bastubyggnadens area. Någon avhållande inverkan på det rörliga friluftslivet bedöms inte finnas.

Mot bakgrund av det framhållna får särskilda skäl för att medge strandskyddsdispens enligt 7 kap 18 b § miljöbalken anses föreligga för det planerade byggnadsföretaget.

Anvisningar och upplysningar

Beslutet om strandskyddsdispens upphör att gälla om åtgärden inte har påbörjats inom två år eller avslutats inom fem år från den dag beslutet vunnit laga kraft.

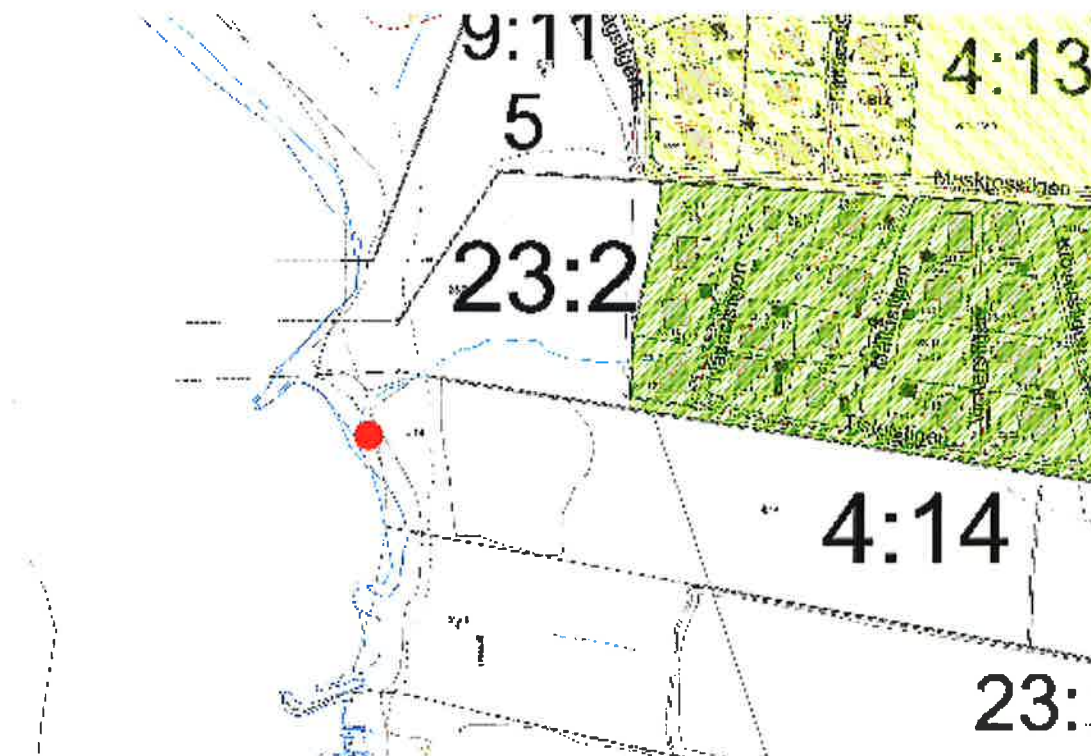
Länsstyrelsen kan komma att överpröva beslutet. Innan åtgärder påbörjas bör man därför avvakta utgången av tiden för överprövning. Tiden för överprövning – tre veckor – räknas från den dag då kommunens dispensbeslut inkommer till länsstyrelsen.

För kännedom
Länsstyrelsen i Blekinge

Bilaga
Översiktskartor och foton.



Röd ring visar aktuellt område.



Siretorp 4:14 ägs av kommunen. Området är idag ingen vedertagen badplats. Flera stora stenar finns i den strandnära vattenvolymen.



Ovanstående kartutklipp visar bastun placering. Den mörka volymen i havet är stenar. Mellan stenarna finns sand.

etablerad stigen som passerar



Ovanstående bilder visar hur väl området är. Vit käpp visar placering av bastun. Mellan stigen och bastun är det 10-15 m.

Helen Gärner



KF § 83

Dnr 2017/165

Extra kommunbidrag till Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund (SBKF) 2017

Förbundets ledning och tjänstemän arbetar intensivt med den ekonomiska situationen inom förbundet, framförallt utbildningsdelen. För att redan i år uppnå en budget i balans och samtidigt återställa tidigare underskott har diskussioner förts med medlemskommunerna om utökat kommunbidrag.

Som en del i åtgärdsplanen föreslås därför att kommunerna sammanlagt skjuter till 5 000 tkr som en åtgärd för att uppnå budgetbalans 2017. Enligt fördelningsprincipen innebär det 2 160 tkr för Bromölla Kommun och 2 840 tkr för Sölvesborgs Kommun.

Samtidigt föreslås att tillskjuta ytterligare totalt 4 184 tkr för att återställa det egna kapitalet för 2014. Enligt fördelningsprincipen innebär det 1 807 tkr för Bromölla Kommun och 2 377 tkr för Sölvesborgs Kommun.

Beredning

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2017-05-21.

Tf. förbunds chef Thomas Hallbergs tjänsteskrivelse 2017-05-02.

KS § 86/2017.

KSAU § 119/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att utöka kommunbidraget engångsvis för 2017 till Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund med 2 840 tkr som en engångsinsats för uppnående av budgeterat resultat 2017.

Kommunfullmäktige beslutar att utöka kommunbidraget engångsvis för 2017 till Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund med 2 377 tkr som en engångsinsats för täckande av 2014 års underskott.

Besluten gäller under förutsättning att Bromölla kommun fattar ett motsvarande beslut avseende extra kommunbidrag till förbundet i sina delar.

Kostnaderna (totalt: 5 217 tkr) tas ur kommunens resultat 2017 och beaktas i kompletteringsbudget 1 2017.

Exp.

Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund

Ekonomikontoret

Bromölla kommun

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

exp. 170621/726



KF § 84

Dnr 2017/178

Delårsrapport 1, 2017 - Sölvesborgs Kommun

Ekonomikontoret har sammanställt delårsrapport 1 för perioden januari – april 2017, inklusive bokslutsprognos.

Delårsrapporten visar på ett överskott för perioden med 22 mkr och ett prognostiserat årsresultat med 15 mkr.

Beredning

Ekonomikontorets delårsrapport 1.

KS § 87/2017.

KSAU § 120/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner delårsrapport 1, 2017 – Sölvesborgs kommun.

Exp.

Ekonomikontoret

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

EXP. 170621/706



KF § 85

Dnr 2017/178

Kompletteringsbudget 1/2017

Ekonomikontoret har sammanställt kompletteringsbudget 1/2017 per den 30 april 2017. Till kompletteringsbudgeten har fogats ny resultat- och kassaflödesbudget. Nytt resultat efter förslag till kompletteringsbudget 1, blir 11 594 tkr.

Nya lån upptas med maximalt 20 mkr för finansiering av 2017 års investeringar och omplaceringar av lån med maximalt 40 mkr.

Beredning

Ekonomikontoret, kompletteringsbudget 1/2017.

KS § 88/2017.

KSAU § 121/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner förslag till kompletteringsbudget 1/2017.

Exp.

Ekonomikontoret

Nämnder och styrelser

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KF § 86

Dnr 2017/153

Budget 2017 - Ramar, Sölvesborgs kommun

Rambudgetberedningen har vid sammanträde den 16 maj 2017 haft överläggningar med representanter från kommunens olika nämnder.

Beredning

KSAU § 92/2017

KS § 89/2017.

KSAU § 122/2017.

Ramförslag har inkommit till kommunstyrelsen 2017-05-24:
Ramar för budget 2018, S, V och MP.

Ramförslag har inkommit till kommunstyrelsen 2017-05-30.
Ramar för budget 2018, M, C och KD.
Ramar för budget 2018, SD.

Yrkande

Heléne Björklund, S, Willy Söderdahl, V: bifall till ramar för budget enligt S, V och MP:s förslag och avslag på M, C och KD:s förslag samt avslag på SD:s förslag
Jeppe Johnsson, M: bifall till ramar för budget enligt M, C och KD:s förslag.
Louise Erixon, SD: bifall till ramar för budget enligt SD.

Propositionsordning:

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige bifallit Heléne Björklund, S, m.fl. yrkande.

Omröstning begärs. Ordförande ställer proposition på yrkandena avseende M, C och KD:s budgetförslag och SD:s budgetförslag och finner att kommunfullmäktige bifallit M, C och KD:s budgetförslag.

Följande propositionsordning godkänns.

Ja-röst bifall till Jeppe Johnsson, M, C och KD:s budget förslag
Nej-röst för bifall till Louise Erixon, SD:s budget förslag.

Med 14 ja-röster mot 11 nej-röster och 24 avstår, har kommunfullmäktige beslutat att bifalla Jeppe Johnsson, M, yrkande. Omröstningslista bifogas.

Ordförande ställer därefter proposition på yrkanden avseende S, V och MP:s budgetförslag och M, C och KD:s budgetförslag och finner att kommunfullmäktige bifallit S, V och MP:s budget förslag.



Omröstning begärs. Följande propositionsordning godkänns.
Ja-röst bifall till Heléne Björklund, S, m.fl., S, V och MP:s budgetförslag.
Nej-röst för bifall till Jeppe Johnsson, M, C och KD:s budgetförslag.

Med 24 ja-röster mot 14 nej-röster och 11 avstår, har kommunfullmäktige beslutat att bifalla Heléne Björklunds yrkande. Omröstningslista bifogas.

BESLUT

Ramar för budget 2018 fastställs enligt förslag från S, V och MP.

Moderaterna reserverar sig mot beslutet i ärendet till förmån för eget yrkande.

Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet i ärendet till förmån för eget yrkande.

Exp.
Ekonomikontoret
Nämnder och styrelser

Justerandes sign

EXP. 170621 / jol
Utdragsbestyrkande



OMRÖSTNING

Ärende: Budget 2017 – Ramar, Sölvesborgs kommun

Ja-röst bifall till Jeppe Johnsson, M, C och KD:s förslag till budget

Nej-röst för bifall till Louise Erixon, SD:s förslag till budget

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Heléne Björklund			1
SD	Ros-Marie Henriksson		1	
S	Peter Jeppsson			1
M	Emilie Pilthammar	1		
S	Viveka Olofsson			1
SD	Margareta Forslund		1	
M	Jeppe Johnsson	1		
S	Alve Olsson			1
S	Pia Carlsson			1
SD	Louise Erixon		1	
S	Daniel Berg			1
M	Inger Pilthammar	1		
S	Nihada Kilim			1
SD	Dennis Andersson		1	
S	Juan Robledo			1
C	Ulf Svensson	1		
M	Jan-Erik Pilthammar	1		
V	Willy Söderdahl			1
S	Annelie Rosenqvist			1
SD	Benny Karlsson		1	
S	Nils-Wåge Svensson			1
M	Anna-Carin Steen	1		
SD	Anders Johansson		1	

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Faire Baubec			1
S	Mats Nilsson			1
MP	Eva-Lena Ulvsfält			1
M	William Leandersson	1		
SD	Madelene Pettersson		1	
S	Roine Olsson			1
S	Hillevi Colliander			1
SoL	Anders Jönsson	1		
L	Lars Lamberg	1		
SD	Pia Andersson		1	
M	Arne Bogren	1		
S	Markus Alexandersson			1
S	Elisabeth Jönsson			1
C	Ronny Berggren	1		
SD	Sven-Åke Henriksson		1	
S	Mats Svensson			1
M	Paul Andersson	1		
S	Christina Hedenram			1
KD	Robert Manea	1		
V	Markus Ekdahl			1
SD	Ingrid Svensson		1	
S	Tobias Björklund			1
M	Mikaela Rosenlund	1		
S	Ann Olsson			1
SD	Leif-Åke Svensson		1	
S	Leif Nilsson			1
		14	11	24



OMRÖSTNING

Ärende: Budget 2017 – Ramar, Sölvesborgs kommun

Ja-röst bifall till Heléne Björklund, m.fl. S, V och MP:s förslag till budget

Nej-röst för bifall till Jeppe Johnsson, M, C och KD:s förslag till budget

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Heléne Björklund	1		
SD	Ros-Marie Henriksson			1
S	Peter Jeppsson	1		
M	Emilie Pilthammar		1	
S	Viveka Olofsson	1		
SD	Margareta Forslund			1
M	Jeppe Johnsson		1	
S	Alve Olsson	1		
S	Pia Carlsson	1		
SD	Louise Erixon			1
S	Daniel Berg	1		
M	Inger Pilthammar		1	
S	Nihada Kilim	1		
SD	Dennis Andersson			1
S	Juan Robledo	1		
C	Ulf Svensson		1	
M	Jan-Erik Pilthammar		1	
V	Willy Söderdahl	1		
S	Annelie Rosenqvist	1		
SD	Benny Karlsson			1
S	Nils-Wåge Svensson	1		
M	Anna-Carin Steen		1	
SD	Anders Johansson			1

40 27

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Faire Baubec	1		
S	Mats Nilsson	1		
MP	Eva-Lena Ulvsfält	1		
M	William Leandersson		1	
SD	Madelene Pettersson			1
S	Roine Olsson	1		
S	Hillevi Colliander	1		
SoL	Anders Jönsson		1	
L	Lars Lamberg		1	
SD	Pia Andersson			1
M	Arne Bogren		1	
S	Markus Alexandersson	1		
S	Elisabeth Jönsson	1		
C	Ronny Berggren		1	
SD	Sven-Åke Henriksson			1
S	Mats Svensson	1		
M	Paul Andersson		1	
S	Christina Hedenram	1		
KD	Robert Manea		1	
V	Markus Ekdahl	1		
SD	Ingrid Svensson			1
S	Tobias Björklund	1		
M	Mikaela Rosenlund		1	
S	Ann Olsson	1		
SD	Leif-Åke Svensson			1
S	Leif Nilsson	1		
		24	14	11



Handwritten signature and initials in blue ink.

Förslag	Budget	justering	Ram
Ekonomiska ramar 2018	2017		Kf 2018
2017-05-29			
10. Kommunfullmäktige, allm.val	-2 864		-2 864
Överförmyndarverksamhet	-1 364		-1 364
Revision	-971		-971
11. Ks	-97 714	-2 000	-99 714
17. Miljöförbundet Blekinge väst	-2 197	-240	-2 437
18. SBKF Service	-9 753		-9 753
18. SBKF Utbildning	-69 241	-2 800	-72 041
19. Räddningstjänst Västra Blekinge	-12 352	-480	-12 832
20. Byggnämnd	-588		-588
30. Fritids- och kulturnämnd	-39 074	-500	-39 574
40. Barn- och Utbildningsnämnd	-374 765	-5 000	-379 765
50. Omsorgsnämnd	-318 800	-4 000	-322 800
VERKSAMHETENS BRUTTOKOSTNAD	-929 683	-15 020	-944 703
Utbetalda Pensioner	-14 706	-1 294	-16 000
Semesterlöneskuld	-4 000		-4 000
Löneökning ej fördelat 2017	-13 467		-13 467
Löneökning ej fördelat 2018		-18 969	-18 969
Kf:s och Ks förfogande	-1 000		-1 000
Förinlösen pensioner	-300		-300
Engångssatsning asfalt	-4 000	4 000	0
Minskning av sjuktal	-1 500	1 000	-500
Utveckling Mjällby centrum engångssatsning	-150	150	0
Nya lokaler		-1 500	-1 500
Kollektivtrafiken		-1 300	-1 300
Minskade arb.givare avgifter	1 000		1 000
Internränta	12 000	-1 477	10 523
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER	-955 806	-34 410	-990 216
Skatteintäkter	759 861	29 157	789 018
Generella Statsbidrag	173 037	-4 641	168 396
Kommunal fastighetsavgift	38 147	4 148	42 295
Finansiella Intäkter	4 900	1 000	5 900
Finansiella Kostnader	-5 300		-5 300
RESULTAT EFTER SKATTEINTÄKTER OCH FINANSNETTO	14 839	-4 746	10 093
FÖRÄNDRING EGET KAPITAL	14 839	-4 746	10 093



KF § 87

Dnr 2014/343

Fyllnadsval av ledamot till Sölvesborgshem AB

Nominering av ledamot till Sölvesborgshem AB har inkommit från socialdemokraterna.

BESLUT

Tobias Björklund, S, utses som ledamot till Sölvesborgshem AB fram till Sölvesborgshem AB:s bolagsstämma 2019.

Exp.
Tobias Björklund, S
Sölvesborgshem AB
Gruppledare socialdemokraterna
FMS
Löneadministration

Justorandets sign

EXP. 170621/2016
Utdragsbestyrkande



KF § 88

Dnr 2016/254

Svar på motion om att Sölvesborgshem ska utreda möjligheten att bygga 55+/seniorboenden i Sölvesborgs kommun

Vid kommunfullmäktige den 21 november, väckte ledamot Jeppe Johnsson, M, motion om att bygga 55+/seniorboende.

I motionen föreslås:

-att kommunfullmäktige ge Sölvesborgshem AB i uppdrag att utreda möjligheten att planera och bygga ett eller flera 55+/seniorboende i vår kommun i enlighet med vad som beskrivs i motionstexten.

Beredning

Kommunstyrelsens ordförande Heléne Björklunds motionssvar 2017-05-23.

VD Johan Braw, Sölvesborgshem AB skrivelse 2017-05-19.

KF § 65/2017.

Kommunstyrelsens ordförande Heléne Björklunds motionssvar 2017-04-05.

Kommunchef Lars Ericssons yttrande 2017-01-04.

KS § 63/2017.

KSAU § 81/2017

KS § 90/2017.

KSAU § 123/2017.

Yrkande

Heléne Björklund, S: bifall till kommunstyrelsens förslag.

Jeppe Johnsson, M: bifall till motionen.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige bifallit Heléne Björklund, S, yrkande.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Moderaterna reserverar sig mot beslutet i ärendet.

Exp.

Jeppe Johnsson

EXP 170622 / Jovi

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



SÖLVESBORGS KOMMUN

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 288/2017

Svar på motion om att Sölvesborgshem ska utreda möjligheten att bygga 55+/seniorboende

Jepe Johnsson (M) har i motion föreslagit att kommunfullmäktige ger Sölvesborgshem AB i uppdrag att utreda, planera och bygga ett 55+/seniorboende.

Redan nu pågår arbetet med att anlägga ett Trygghetsboende, lägenheter med möjlighet till extra service för äldre målgrupp.

Motionären har påpekat att det som avses i motionen inte gäller denna åldersgrupp, inte heller unga. Det är 55+ som är målgruppen.

Motionen har varit på remiss hos Sölvesborgshem som har tagit fram ett underlag för att beräkna kostnaderna för nybyggda hyresrätter i ett sådant hus som motionären avser.

Tjänsteskrivelsen har behandlats av Sölvesborgshems styrelse som ställer sig bakom yttrandet. I yttrandet framgår också att Sölvesborgshems inriktning är att skapa bostäder som så många som möjligt har råd med. Metoderna som används för detta är standardiserat byggande och små lägenhetsytor.

Att bygga ett 55+ hus enligt motionärens ambition är i motsatt riktning, vilket tydligt syns i de kostnadskalkyler som Sölvesborgshem tagit fram.

Personligen tror jag det är mer förekommande att bostadsrättsföreningar beslutar om att ha tomma lägenheter och finansiera dem gemensamt för att släktingar och vänner ska kunna bo över.

Med hänvisning till ovanstående föreslår jag kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sölvesborg den 23 maj 2017

Heléne Björklund
Kommunstyrelsens ordförande

Till Sölvesborgshems styrelse

Förslag till beslut om yttrande angående återremiss från kommunfullmäktige angående utredning om seniorboende

Bakgrund

Kommunfullmäktigeledamoten Jeppe Johnsson, M, har i motion till kommunfullmäktige yrkat att kommunfullmäktige ska ge Sölvesborgshem i uppdrag att utreda möjligheten att planera och bygga ett eller flera 55+/seniorboende i vår kommun.

Kommunfullmäktige har under § 65/2017 beslutat att ärendet ska återremitteras till Sölvesborgshem för att utreda kostnaderna för att bygga ett eller flera 55+/seniorboende i kommunen.

Bedömning

Återremissen från kommunfullmäktige avser endast kostnader för att bygga seniorboende. I detta remissvar kommer emellertid också intäkter och hyresnivåer att tas upp översiktligt.

Allmänt kan sägas att Sölvesborgshems egen inriktning är att skapa bostäder som så många som möjligt har råd med. Metoderna som används för detta är standardiserat byggande och små lägenhetsytor.

Standardiserat byggande innebär inte bara industriellt byggande, utan också att tillval saknas, liksom att alla åtgärder som innebär merkostnader, prövas noggrant. Bland annat övernattningsslägenhet är tillval som valts bort för att sänka kostnaderna och därmed hyresnivåerna.

Några generella tal kan som svar på motionen nämnas.

Allmänna ytor generellt i ett flerbostadshus brukar räknas som lägenhetsyta x 0,25-0,30. Om man därtill lägger samlingslokal med toalett och övernattningsslägenhet blir faktorn högre.

Inom Sölvesborgshem har en översiktlig beräkning gjord av vad produktionskostnad och hyresnivåer skulle kunna bli.

Exempel 1 (1-rumslägenheter)

15 st lgh x 35 kvm

Övernattningsslgh 1 x 35 kvm

Samlingslokal 1 x 100 kvm

Övriga ytor 165 kvm (baserat på generellt nyckeltal om boyta x 1,25).

= 825 kvm

825 kvm x 30 000 kr inkl moms = 24 750 000 kr.

Vakansgrad: 1 proc.

Drift/underhåll: 375 kr/kvm/år.

Direktavkastning: 5 proc (något under marknadsmässigt).
 Kalkylränta (direktavkastning och inflation): 7 proc.
 Månadshyra inkl samlingslokal och övernattningslägenhet: 8 560 kr.
 Månadshyra exkl samlingslokal och övernattningslägenhet: 6 810 kr (totalyta BTA 656 kvm istället för 825 kvm).

Exempel 2 (2-rumslägenheter)

15 st lgh x 45 kvm
 Övernattningslgh 1 x 35 kvm
 Samlingslokal 1 x 100 kvm
 Övriga ytor 203 kvm (baserat på generellt nyckeltal om boyta x 1,25).
 = 1 013 kvm.

1 013 kvm x 30 000 kr inkl moms = 30 375 000 kr.
 Vakansgrad: 1 proc.
 Drift/underhåll: 375 kr/kvm/år.
 Direktavkastning: 5 proc (något under marknadsmässigt).
 Kalkylränta (direktavkastning och inflation): 7 proc.
 Månadshyra inkl samlingslokal och övernattningslägenhet: 10 500 kr.
 Månadshyra exkl samlingslokal och övernattningslägenhet: 8 750 kr (totalyta BTA 844 kvm istället för 1 013 kvm).

I Sölvesborgshems kalkyler inför nyproduktion ingår aldrig statsbidrag till företaget eller bidrag/förmåner till enskilda, eftersom förutsättningarna för dessa kan ändras, medan bolagets investering avser mycket lång sikt.

Statsbidrag för skapande av bostäder för äldre finns, men är bara aktuella för kunder 65+.

Generellt i Sverige lägger en hyresgäst 28 proc av disponibla inkomsten på boendekostnader. Om hyran för en lägenhet är 7 500 kr (en relativt återhållsam kalkyl för en nyproducerad och standardupphandlad 2-rumslägenhet på 60 kvm) behöver alltså hyresgästen då ha en inkomst före kommunal skatt på ungefär 41 500 kr. Lägger man därtill hyran för andel i samlingslokal och övernattningslägenhet blir månadshyran högre.

Såväl affärsmässigt som uppdragsmässigt bedöms den kundgrupp som har dessa ekonomiska förutsättningar vara mindre aktuell för Sölvesborgshem.

Ser vi till målgruppen som vill sälja sina villor för att flytta till ett mer anpassat boende, bör bostadsrätt begrundas. Där kan överskott från husets försäljning gå till insatsen, medan månadsavgiften till bostadsrättsföreningen blir lägre. Dessutom finns skattemässiga fördelar såvitt gäller räntekostnader.

I Ljungaviken finns sådana bostadsrättsmöjligheter, inte minst i de 32 bostadsrätter som redan byggts. Samlingslokal kan t ex vara Siretorps bygdegård, som ligger 1,9 km därifrån. Ett annat alternativ är Sölvesborgs Golfkrog, som ligger ännu närmare. Det innebär naturligtvis en förflyttning utanför huset, men med begrundande av kostnaderna för nyproduktion och angelägenheten av att av miljömässiga skäl inte bygga mer än nödvändigt, kan det vara ett bättre alternativ. Dessutom finns övernattningslägenhet i dessa bostadsrättsföreningar.

Såvitt gäller Sölvesborgshems ambitioner om *trygghetsboende* är dessa att ta över hyresansvaret för Duvan-lägenheterna från kommunen, vilket på medellång sikt innebär sammanlagt 46 trygghetsboendelägenheter (de flesta är redan detta). Där kan hyresnivåerna dessutom hållas lägre jämfört med nyproduktion. Avståndet är ca 550 m till närmaste vårdcentral.

Förslag till beslut

Sölvesborgshems styrelse beslutar att till kommunfullmäktige yttra vad vd Johan Braw anför.

Sölvesborg den 19 maj 2017

Johan Braw
Vd

Datum
2017-01-04Dnr
2016/254

Kommunledningsförvaltningen
Lars Ericsson, 0456-81 61 91
lars.ericsson@solvesborg.se

Kommunstyrelsen

Yttrande över motion om utredning av möjlighet att planera och bygga ett eller flera 55+/seniorboenden i Sölvesborgs kommun (1 bilaga)

Bakgrund

Jeppé Johnsson, Moderaterna, har i motion 2016-10-19, föreslagit kommunfullmäktige att besluta att ”kommunfullmäktige ger Sölvesborgshem AB i uppdrag att planera och bygga ett 55+/seniorboende i enlighet med vad som beskrivs i motionstexten”.

Bedömning

Motionen har i underremiss 2016-05-12 behandlats av Sölvesborgshems AB's styrelse som sammanfattningsvis utmynnar i ”att det, efter utförd, projektutredning, inte är affärsmässigt (Lag 2010:879 § 2) att gå vidare med projektet”.

Yttrande

Kommunens allmänna inställning är att välkomna ett brett och varierande utbud av boendeformer för olika målgruppers behov. Just för målgruppen äldre (t ex från 55 eller 65 år och uppåt) så finns ett identifierat behov av anpassade boenden, ofta benämnda trygghetsboende, seniorboende eller ”55+ boende”, vilket bl. a konstaterats av Omsorgsnämnden i remissyttrande i anledning av annan motion ang. detta spörsmål, och i den av kommunfullmäktige nyss antagna Bostadsförsörjningsplanen, riktlinjer för 2016 – 2020 i Sölvesborgs kommun.

Förutom nyttan för de direkt berörda av att kunna flytta till anpassad bostad så medför ett utökat utbud av denna typ av bostäder sannolikt också att fler äldre och större bostäder frigörs i s.k. flyttkedjor, vilket gagnar de som inträder på bostadsmarknaden (barnfamiljer).

Trots dessa uppenbara samhällsnyttor av en byggnation av anpassade bostäder för äldres behov så måste det finnas en betalningsvillighet hos boendekonsumenterna för objekten. Vissa statsbidrag för att främja produktion av denna typ av bostäder har funnits men villkoren har skiftat och osäkerhet råder om varaktighet och stödets storlek, varför det är vanskligt att basera konkreta kalkyler på dessa.

Med utgångspunkt i Sölvesborgs underremissyttrande så bör motionen ej bifallas. Sölvesborgshem ABs yttrande bör ges en stor tyngd i ärendet beaktat sin sakkunskap och sin utpekade roll enligt motionens förslag.

Sammanfattningsvis föreslås kommunfullmäktige att inte bifalla motionens förslag och att förklara densamma besvarad.

Lars Ericsson
Kommunchef

Bilaga:

1. Underremissyttrande från Sölvesborgshem ABs styrelse i ärendet.

SÖLVESBORG KOMMUN	
KOMMUNKANSLIET 186	
2020-10-20	
Diarienummer	Diarietjänst.

Motion till kommunfullmäktige i Sölvesborg

Antalet äldre ökar. Man beräknar att människor 65 år och äldre år 2030 kommer att vara ca 40 % fler än i dag. När vi blir äldre har många av oss inte behov av lika stor bostad som tidigare i livet. Många vill flytta till ett mindre och bekvämare boende, gärna på samma ort där man tidigare bott, antingen man bott i eget hus eller lägenhet.

Ett bra alternativ är ett s.k. 55+ boende eller s.k. seniorboende. Detta bör ligga centralt, nära till affär, kommunikationer och annan service. Det är bra om det finns någon form av gemensamhetslokal i huset och gärna något rum som kan hyras då anhöriga eller vänner, som inte bor i närheten, kan bo i då man besöker sina vänner/anhöriga.

Det finns behov av 55+/seniorboende i vår kommuns olika delar.

Kommun fullmäktige bör ge Sölvesborgshem AB, uppdraget att utreda möjligheten/efterfrågan till sådana boende. Efterfrågan finns förmodligen på flera ställen i vår kommun. Boendet kan byggas i egen regi eller via annan entreprenör.

Förslag

Att kommunfullmäktige ger Sölvesborgshem AB i uppdrag att utreda möjligheten att planera och bygga ett eller flera 55+/seniorboende i vår kommun i enlighet med vad som beskrivs i motionstexten.

Sölvesborg 161019


Jeppe Johnsson (M)



KF § 89

Dnr 2017/6

Meddelanden

1. Dnr 2017/44 2017.1164,1345,1346,1417, 1426,1432
Redovisning av erhållet lokalt partistöd med granskningsrapport och intyg inkommit från Sölvesborg och Listerpartiet, Miljöpartiet de gröna, Moderata samlingspartiet, Sölvesborgs Socialdemokratiska Arbetarkommun, Vänsterpartiet och Centerpartiet.
2. Dnr 2017/165 2017.1631
Bromölla kommun, kommunfullmäktiges beslut § 61/2017 om utökat medlemsbidrag 2017 till Sölvesborg-Bromölla Kommunalförbund.
3. Dnr 2017/178 2017.1420,1423
Barn- och utbildningsnämnders beslut § 32/2017, Delårsbokslut 1 per 30/4 samt beslut § 33/2017 kompletteringsbudget 1 2017.
4. Dnr 2017/30 2017.1213
Sölvesborgshems styrelses beslut § 19/2017 Svar på revisionsrapport om lagerhantering.
5. Dnr 2017/64 2017.1151
Omsorgsnämndens beslut § 33/2017 Svar på revisionsrapport avseende säkerställer omsorgsnämnden en ändamålsenlig styrning och ledning av äldreomsorgen?
6. Dnr 2017/273
Miljöförbundet Blekinge Väst, förbundsdirektionens beslut § 16/2017 Årsredovisning för 2016.
7. Dnr 2017/182 2017.1339
Region Blekinge, Årsredovisning för år 2016. För att ladda hem årsredovisningen gå till webbplatsen www.regionblekinge.se
8. Dnr 2017/94 2017.1218
Sölvesborgs Stuveri & Hamn AB, årsredovisning och koncernredovisning för räkenskapsåret 1 januari – 31 december 2016.

BESLUT

Meddelandena läggs till handlingarna



KF § 90

Dnr 2017/198

Motion om pendlarparkering

Ledamot Inger Pilthammar, M, har väckt motion om pendlarparkering.

BESLUT

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för yttrande.

Exp.
Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Exp. 170621/2017

Sölvesborg den 1 juni 2017

SÖLVESBORGS KOMMUN KOMMUNKANSLIET	
2017-06-01	
Diarienumr.	Diarienumr. planbet.
	KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 290 /2017



Motion till kommunfullmäktige i Sölvesborg.

Många vill och försöker i dag åka tåg till jobbet, vilket Pågatågen och Öresundstågen möjliggör. Problemet för de som bor utanför Sölvesborg är när man måste ta bilen till stationen. Är man lite sen är parkeringen fullsatt. Detta gör att man tar bilen till jobbet i stället. Tågen är bra för miljön och för den personliga ekonomin.

Vill därför

Att

Kommunen utreder var en pendlarparkering i nära anslutning till stationen kan ligga och därmed även ser till att det finns parkeringar för fler.

Att

Även se över möjligheten att de som dagligen måste ta bilen till Sölvesborg för att därefter ta tåget till jobbet, kan tillhandahålla ett parkeringskort som ger förtur till en parkeringsplats som bonus för att man värnar om miljön.



Inger Pilthammar Moderat



KF § 91

Dnr 2017/209

Motion om kompiskort inom äldreomsorgen

Ledamot Willy Söderdahl, V, har väckt motion om att kunna använda kompiskort även inom äldreomsorgen.

BESLUT

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för yttrande.

Exp.
Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

EXP. 170621/30li

Motion till kommunfullmäktige i Sölvesborg.

Vänsterpartiet har tidigare lagt en motion om kompiskort för som gäller för de som har en LSS-insats och de inom socialpsykiatri. Kompiskort innebär att den som fått tilldelat ett kompiskort kan ta med en person gratis på ett evenemang.

Kompiskortet gäller nu i hela Blekinge och i Sölvesborg är det 15 aktörer som är anslutna plus arrangemang i kommunens regi. Totalt i Blekinge är det ett hundratal aktörer som ställer upp för användning av kompiskort.

Kompiskortet är till för att bryta isolering och ge möjlighet till nöjes- och kulturupplevelser tillsammans med någon. Vi har pratat med personal och vet att kompiskortet är en uppskattad möjlighet för de som använder det.

Vi föreslår därför att målgruppen utökas till att också gälla de personer som har en insats inom äldreomsorgen. Kompiskortet blir då ett verktyg för biståndshandläggarna. Vi hoppas att detta är en möjlighet för att bryta den känsla av ensamhet och isolering som en del äldre känner.

Vänsterpartiet föreslår:

Att kompiskort kan användas som insats också inom äldreomsorgen.

Sölvesborg den 16 juni 2017

Rebecka Wald Willy Söderdahl

Vänsterpartiet i Sölvesborg