

Till  
Kommunstyrelsen  
Barn- och utbildningsnämnden  
Kolsva Kommundelsnämnd  
Kultur- och fritidsnämnden  
Social- och arbetsmarknadsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden

För kännedom  
Kommunfullmäktige

**Granskningsrapport:** Granskning Registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

Revisorerna i Köpings kommun har granskat registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Utifrån genomförd granskning bedömer vi att det finns vissa brister i registerkontrollen i Köpings kommun inom samtliga verksamheter förutom för HVB-verksamheten som har en ändamålsenlig registerkontroll utifrån intervju och aktgranskning. Kommunens styrning och uppföljning av berörda verksamheters registerkontroll behöver förbättras.

Vi rekommenderar;

- Att den framtagna rutinen för registerkontroll för verksamhetsförlagd utbildning för lärarstudenter, VFU, kommuniceras med berörda samt att barn och utbildningsnämnden säkerställer att registerkontrollen utförs.
- Att barn- och utbildningsförvaltningen genomför en gemensam information till samtliga berörda med regler för inhämtning av registerutdrag samt att barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att Bemanningenheten inom vård- och omsorg ser över sina rutiner för att säkerställa att enbart timvikarier som visat registerutdrag kan bokas för arbete.
- Att samtliga berörda inom vård- och omsorgsförvaltningen får information om lagstiftningen gällande registerkontroll samt att vård- och omsorgsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att kultur- och fritidsförvaltningen med stöd av lagen om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn begär registerutdrag för de som arbetar direkt och regelbundet med barn




Kommunrevisionen

---

- Att kultur- och fritidsförvaltningen tar fram rutiner för registerkontroll, att rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen samt att kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs.
- Att Kolsva kommun del ser över sin rutin för registerkontroll för att säkerställa att registerutdrag visas i samband med att anställning erbjuds samt att Kolsva kommunalnämnd säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att samtliga nämnder säkerställer att verksamheterna även i efterhand kan styrka att lagen följts och att utdraget verkligen har visats upp vid anställning eller anlitas i verksamheter som omfattas av registerkontroll. Det kan göras genom att alla anställningsavtal oavsett anställningsform kompletteras med kryssrutan för att markera att registerkontroll gjorts samt datum för kontroll.

Kommunrevisionen överlämnar rapporten till granskade nämnder och begär svar senast den 31 mars 2017 på vilka åtgärder nämnderna har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten.

För kommunrevisionen i Köpings kommun

  
Georg Lövelius  
Sammanställande i revisionen



**Köpings kommun**

Registerkontroll inom barn- och  
utbildning, vård- och omsorg, social-  
och arbetsmarknad, kultur- och fritid  
samt Kolsva kommunedel  
Revisionsrapport

KPMG AB  
2016-12-14  
*Antal sidor: 24*

## Innehåll

1.	Sammanfattning	2
2.	Bakgrund	3
3.	Syfte	4
4.	Avgränsning	4
5.	Revisionskriterier	4
6.	Ansvarig nämnd	5
7.	Metod	5
8.	Projektorganisation	5
9.	Lagstiftning om registerkontroll	6
9.1	Skollagen (2010:800)	7
9.2	Lag (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn	8
9.3	Lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder	9
9.4	Lag (2013:852) om registerkontroll av personal som ska arbeta med barn	10
10.	Registerkontroll i Köpings kommun	11
10.1	Barn- och utbildning	11
10.1.1	Aktgranskning	12
10.2	Vård- och omsorg	13
10.2.1	Bemanningsenheten	14
10.2.2	Aktgranskning	15
10.3	Social- och arbetsmarknad	16
10.3.1	Aktgranskning	17
10.4	Kultur- och fritid	18
10.5	Kolsva kommundel	19
10.5.1	Förskolan	19
10.5.2	Grundskolan	20
10.5.3	Aktgranskning	20
11.	Slutsatser	21

## 1. Sammanfattning

KPMG har av Köpings kommuns revisorer fått i uppdrag att granska registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Syftet med granskningen har varit att övergripande undersöka om kommunen upprättat riktlinjer för hur man skall uppfylla de tre lagarnas krav på registerkontroll samt granska om lagarnas krav och eventuella riktlinjer följs. Granskningen avser barn- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, kultur- och fritidsnämnden samt Kolsva kommundelsnämnd.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med tjänstemän, dokumentationsstudier och aktgranskning. Dokumentationsstudier av kommunens underlag i form av rutiner samt övrig information som berör registerkontroll. Aktgranskning har gjorts för att verifiera att registerkontroll gjorts i samband med anställningsförfarandet.

Lagstiftning om registerkontroll syftar till att stärka barn och ungas skydd mot sexuella och andra grova brott. Registerutdraget är en del av bedömningsunderlaget för om en person är lämplig för arbetet.

Utifrån genomförd granskning bedömer vi att det finns vissa brister i registerkontrollen i Köpings kommun inom samtliga verksamheter förutom för HVB-verksamheten som har en ändamålsenlig registerkontroll utifrån intervju och aktgranskning. Kommunens styrning och uppföljning av berörda verksamheters registerkontroll behöver förbättras.

Vi rekommenderar;

- Att den framtagna rutinen för registerkontroll för verksamhetsförlagd utbildning för lärarstudenter, VFU, kommuniceras med berörda samt att barn och utbildningsnämnden säkerställer att registerkontrollen utförs.
- Att barn- och utbildningsförvaltningen genomför en gemensam information till samtliga berörda med regler för inhämtning av registerutdrag samt att barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att Bemanningseenheten inom vård- och omsorg ser över sina rutiner för att säkerställa att enbart timvikarier som visat registerutdrag kan bokas för arbete.
- Att samtliga berörda inom vård- och omsorgsförvaltningen får information om lagstiftningen gällande registerkontroll samt att vård- och omsorgsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att kultur- och fritidsförvaltningen med stöd av lagen om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn begär registerutdrag för de som arbetar direkt och regelbundet med barn

- Att kultur- och fritidsförvaltningen tar fram rutiner för registerkontroll, att rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen samt att kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs.
- Att Kolsva kommun del ser över sin rutin för registerkontroll för att säkerställa att registerutdrag visas i samband med att anställning erbjuds samt att Kolsva kommunalnämnd säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.
- Att samtliga nämnder säkerställer att verksamheterna även i efterhand kan styrka att lagen följts och att utdraget verkligen har visats upp vid anställning eller anlitats i verksamheter som omfattas av registerkontroll. Det kan göras genom att alla anställningsavtal oavsett anställningsform kompletteras med kryssrutan för att markera att registerkontroll gjorts samt datum för kontroll.

## 2. Bakgrund

Vi har av Köpings kommuns revisorer fått i uppdrag att granska registerkontrollen av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

Sedan 1 januari 2001 skall personer som blivit erbjudna anställning inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola visa ett utdrag ur polisens belastningsregister innan de får börja sin anställning.

Från och med 2008 har en skärpning gjorts i lagstiftningen (numera regleras det i skollagen) som innebär att fler kategorier som är verksamma inom förskola, skolbarnomsorg och skola omfattas av registerkontrollen t.ex. inhyrd personal från bemanningsföretag, de som utför så kallade stödfunktioner som lokalvårdare och vaktmästare, praktikanter och personer som finns inom verksamheten genom olika typer av arbetsmarknadsåtgärder. 2010 stiftades en liknande lag som även omfattar registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder samt 2007 en lag registerkontroll av personal vid hem för vård av barn och unga. 2013 skärptes kraven ytterligare att omfatta all personal som arbetar med barn, även ideella föreningar.

Lagarna kan sägas bestå av två mycket viktiga skyddsintressen – skyddet av barn mot övergrepp och skyddet av den personliga integriteten. Syftet med lagarna är att stärka barns och ungdomars skydd mot främst sexuella övergrepp genom att förhindra att personer som dömts för vissa brott anställs inom de aktuella verksamheterna.

Enligt lag ansvarar Rikspolisstyrelsen för belastningsregistret och misstankeregistret. Dessa register innehåller uppgifter om den som fått påföljder för brott och som är skäligen misstänkt för brott. Begäran om utdrag sker genom blanketten hos Rikspolisstyrelsen är avsedd för personer som

- erbjuds anställning eller tilldelas arbete inom förskoleverksamhet, skola eller skolbarnomsorg.
- under utbildning till en lärar- eller förskoleexamen, yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning eller deltar i ett arbetsmarknadspolitiskt program och därigenom tilldelas plats för arbetspraktik

- erbjuds eller tilldelas arbete inom ovanstående verksamheter under omständigheter liknande ett anställningsförhållande om det sker genom uppdrag eller anställning hos någon, t.ex. vid ett bemanningsföretag.
- erbjuds anställning, uppdrag eller praktiktjänstgöring om det är ett arbete som innebär direkt och regelbunden kontakt med barn (2013).

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna i Köpings kommun beslutat att granska på vilket sätt Köpings kommun har vidtagit åtgärder för att säkerställa att lagarna följs.

Köping kommuns revisorer bedömer att det kan finnas en *risk* att registerkontroll inte genomförs i enlighet med lagstiftningen. Konsekvenserna kan bli *väsentliga* för kommunen om en skada uppkommer på grund av att det har funnits brister i registerkontrollen.

### 3. Syfte

Syftet med granskningen har varit att övergripande undersöka om kommunen har upprättat riktlinjer för hur man skall uppfylla de tre lagarnas krav på registerkontroll samt granska om lagarnas krav och eventuella riktlinjer följs.

Vi har därför granskat

- om det finns gemensamma och dokumenterade rutiner inom verksamhetsområdet för tillämpningen av "lagen om registerkontroll"
- hur har informationen lämnats till verksamhetsansvariga
- om hur kontrollen av registerutdragen dokumenteras
- om rapportering sker till nämnden av antal erhållna registerutdrag

### 4. Avgränsning

Granskningen har omfattat en det finns styrdokument och riktlinjer för att kontrollera anställningar inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn.

### 5. Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna för anställda att lämna registerutdrag uppfyller;

- Lagar om registerkontroll av personal
  - Skollagen (2010:800) 2 kap, §§ 31-33 registerkontroll av personal
  - Lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder

- Lag (2007:171) om registerkontroll av personal vid sådant hem för vård eller boende som tar emot barn
- Lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn (gäller även för ideella barnverksamheter)
- Kommunens egna riktlinjer och rutiner för inhämtande av uppgifter om registerutdrag från belastningsregistret.

## 6. Ansvarig nämnd

Granskningen har avsett barn- och utbildningsnämnden, Kolsva kommunal, vård- och omsorgsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden samt kultur- och fritidsnämnden.

Rapporten är saklighetsgranskad av samtliga intervjuade.

## 7. Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Intervjuer med centralt berörda tjänstemän inom respektive kontor
  - Enhetschef vård- och bemanning
  - Enhetschef HVB-hem Lagunen
  - Personalsekreterare barn- och utbildning
  - Assistent förskolan, Kolsva
  - Rektor grundskolan, Kolsva
  - Kultur- och fritidschef
  - Enhetschef korttidsboende
  - Verksamhetsansvarig familjehemsenheten
- Verifiering i form av slumpmässigt urval från personalakterna
- Dokumentstudie av relevanta dokument

## 8. Projektorganisation

Granskningen har genomförts av Petra Ribba, kommunal revisor under ledning av Karin Helin-Lindkvist, kundansvarig.



## 9. Lagstiftning om registerkontroll

Lagstiftningen om registerkontroll syftar till att stärka barns och ungas skydd mot sexuella och andra grova brott. Reglerna bygger på en jämkning av två viktiga skyddsintressen – skyddandet av barn mot övergrepp och skyddet av den personliga integriteten.

Registerutdraget är en del av bedömningsunderlaget för om en person är lämplig för arbetet. Även om en person saknar anteckningar om brott ska man vara noggrann i den övriga kontrollen av personens lämplighet för arbetet vid exempelvis referenser. Lagstiftningen innebär inte något förbud att låta någon som har lämnat ett registerutdrag med anteckning om brott arbeta i verksamheten. Däremot bör den som beslutar om detta vara mycket försiktig och noggrann med övrig kontroll innan man fattar ett sådant beslut. Barnens trygghet och säkerhet måste alltid komma i första hand.

### *Information i registerutdraget*

Utdraget visar om en person blivit dömd för vissa allvarliga brott, i regel under de senaste tio åren. Utdraget begränsas till uppgifter om sexualbrott och barnpornografibrott samt mord, dråp, grov misshandel, människorov och grovt rån dvs. brott som innebär mycket allvarliga kränkningar av andra människor. Ett utdrag får vara upp till ett år gammalt, med undantag för registerutdrag för personal vid hem för vård och boende som tar emot barn där högst sex månader gäller. Det framgår av registerutdragen om personen förekommer i registret eller inte.

### *När registerutdrag ska visas upp*

Det är endast den person som valts ut för att anställas, anlitas eller för att tas emot i verksamheten som ska visa registerutdrag. Det är alltså inte meningen att registerutdraget ska begäras tidigare i processen, exempelvis i samband med ansökan eller när man kallar ett urval sökande till intervju. På samma sätt är det först när det är klart vem som tilldelats arbete i verksamheten, exempelvis av ett bemanningsföretag, som registerutdrag ska begäras. Ett erbjudande av tjänst eller praktik, kan alltså lämpligen innefatta ett förbehåll för vad registerutdraget kan komma att visa. Arbetsgivaren har inget lagstöd för att begära att personer som anställts, anlitas eller tagits emot i verksamheten vid senare tillfälle ska visa ytterligare registerutdrag.

Vid planeringen av tillsättningar av anställningar måste arbetsgivaren ta hänsyn till den tid det tar att begära in ett registerutdrag. Registerkontrollen gäller emellertid även vid tillsättningar av hastigt uppkomna vakanser. Vid sådana situationer kan dock tiden det tar att begära in registerutdrag medföra problem. Rekommendationen i förarbetena är att organisationen har beredskap för detta exempelvis genom att tillfälligt flytta personal inom verksamheten, en annan möjlighet som föreslås är att använda personer som tidigare varit anställda av arbetsgivaren under det senaste året och därför inte behöver visa något nytt registerutdrag.

### *Hantering av registerutdrag*

Registerutdragen har utformats för att vara svåra att förfalska. Originalen känns lättast igen på det kraftiga, gulaktiga arkivpappret, vattenstämplat med Rikspolisstyrelsens vapen. Om en person som lämnat ett registerutdrag begär det, måste registerutdraget återlämnas i original. Samtidigt måste det kunna styrkas i efterhand att lagen följts och att utdraget verkligen visats upp när någon anställts, anlitas eller tagits emot i de verksamheter som täcks av registerkontroll. Detta görs till exempel genom att ta en kopia på utdraget eller genom en tjänsteanteckning som sparas.

#### *Vem som kontrollerar registerutdraget*

Arbetsgivaren är skyldig att genomföra registerkontroll av den som erbjuds anställning. Detsamma gäller den som beslutar om att anlita eller ta emot någon i verksamheter som täcks av registerkontroll.

## 9.1 Skollagen (2010:800)

För att få en anställning inom förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan eller annan pedagogisk verksamhet, krävs att personen visar ett utdrag ur belastningsregistret som beställs av Rikspolisstyrelsen. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Den som inte visat registerutdrag får enligt skollagen inte anställas i verksamheten. På begäran av den som har lämnat registerutdrag ska det återlämnas i original.

Den som beslutar att anställa, anlita eller ta emot någon i verksamheten ansvarar för att utdraget har visats. Den som erbjuds en anställning ska lämna ett utdrag ur belastningsregistret till den som erbjuder anställningen. Kontrollen gäller för alla yrkeskategorier inom verksamheterna, det innebär att administrativ personal, skolvaktmästare och kökspersonal även inkluderas i registerkontrollen.

Registerutdrag ska även lämnas av personer som erbjuds eller tilldelas arbete på i huvudsak samma villkor som en anställd. I den gruppen av personer ingår;

- personer som är anställda hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten om att sköta stödfunktioner såsom städning, fastighetsskötsel eller skolskjuts på entreprenad,
- anställda på bemanningsföretag,
- enskilda uppdragstagare,
- anställda inom kommunen som tillhör en annan nämndförvaltning t.ex. fritidsförvaltningen eller fastighetsförvaltningen.

Utdrag ur belastningsregistret ska även lämnas av *personer* som;

- under utbildning till en lärar- eller förskolläraexamen enligt högskolelagen, eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildning, eller
- genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom de verksamheter som täcks av registerkontrollen

Kraven på registerkontroll gäller inte den som redan arbetat inom de verksamheter som omfattas av lagstiftningen, eller som haft anställning, uppdrag, praktik eller liknande och inom ett år erbjuds en förnyad möjlighet att arbeta i samma verksamhet. Likaså undantas föräldrar som deltar i verksamheter där deras egna barn vistas exempelvis vid föräldrakooperativ, barns och elevers personliga assistenter samt vuxna familjemedlemmar till dagbarnvårdare. Färdtjänstschaufförer och bussförare i linjetrafik undantas också då det enligt regeringen anses om praktiskt svårigenomförbart att genomföra registerkontroll av dessa.

Utdrag ur polisens belastningsregister kan gallras efter ett år enligt SKL:s gallringsråd för kommuners, landstings och regioners utbildningsväsende, under förutsättning att dokumentation finns som visar att arbetsgivaren tagit del av registerutdraget.

Om lagen inte följs kan ett beslut att anställa eller ta emot någon i verksamheten som inte visat upp ett giltigt registerutdrag upphävas om det överklagas. Skolinspektionen kan för både offentliga och enskilda huvudmän vidta sanktioner om lagstiftningen om registerkontroll inte följs.

## 9.2 **Lag (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn**

Lagen om registerkontroll av personal vid sådana hem för vård eller boende som tar emot barn (HVB) omfattar sedan 1 januari 2016 också stödboende som tar emot barn.

Lagen innebär en obligatorisk registerkontroll för personer som erbjuds anställning, uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande. Registerkontrollen avser både belastnings- och misstankeregistret

### *Vem är ansvarig*

Den som ansvarar för verksamheten svarar också för att registerkontroll utförs. Den som erbjuds anställning ska lämna utdrag till den som erbjuder anställning. Det innebär att den som vill ansöka om en anställning eller liknande på ett HVB eller stödboende som tar emot barn kan välja att avstå från att ansöka om han eller hon inte vill lämna ett utdrag. Det anses lämpligt att informera om skyldigheten att lämna registerutdrag redan i utannonseringen av plats eller uppdrag.

### *Vilka personer omfattas av registerkontroll*

Alla som erbjuds anställning såväl tillsvidareanställning som tidsbegränsad anställning, omfattas. Kravet på registerkontroll gäller även om det inte är fråga om anställning, om en person ska utföra arbetsuppgifter som har anknytning till hemmets verksamhet och som inte är av tillfällig art. Det kan till exempel gälla en person som har sin anställning vid ett bemanningsföretag som anlitas av hemmet, en uppdragstagare eller personer som fullgör praktiktjänstgöring eller liknande. Alla personalkategorier omfattas. Det krävs dock att det är fråga om ett kontinuerligt uppdrag och inte endast en tillfällig kontakt eller ett mycket kortvarigt arbete.

Det är endast den som erbjuds en anställning som behöver lämna ett registerutdrag, det behövs inte redan vid ansökan om anställning. Ett erbjudande om anställning kan göras under förbehåll att det inte under registerkontrollen kommer fram något som visar att personen är olämplig för den tilltänkta uppgiften. Utdraget får vara högst sex månader gammalt. Skyldigheten att göra registerkontroll gäller inte redan anställda personer.

Undantag från kravet på registerkontroll får göras för den som inom sex månader erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare eller en förnyad möjlighet att på annat sätt delta i verksamheten anställas, anlitas eller erbjudas arbete, uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande utan registerkontroll. Undantaget gäller under förutsättning att det gäller arbete eller uppgifter för samma arbetsgivare och att erbjudandet lämnas inom sex månader från det att den förra anställningen eller avtalet upphörde. Undantagsbestämmelsen innebär att det inte finns något krav

på registerkontroll i dessa fall. Hemmet har dock möjlighet att hämta in ett registerutdrag om de önskar.

#### *Anställningsförbud*

HVB eller stödboende får inte anställa någon om inte registerkontroll har gjorts. Däremot är det inte förbjudet att anställa någon som har en anteckning i något av registren. Dock förutsätts det att arbetsgivare är mycket försiktiga när det gäller att anställa personer som har någon registeranteckning.

#### *Sanktioner*

Länsstyrelsen får förbjuda fortsatt verksamhet om kravet på registerkontroll inte iakttas och om denna underlåtenhet är av allvarligt slag enligt socialtjänstlagen, 13 kap. 7 §.

### **9.3 Lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder**

Enligt lagen som trädde i kraft 1 januari 2011 får den som bedriver verksamhet som omfattar stöd- och serviceinsatser åt barn med funktionshinder inte anställa någon för sådana insatser utan att först kontrollera registerutdrag från belastningsregistret. Registerutdraget får inte vara äldre än ett år. Skyldigheten omfattar inte enbart verksamheter för barn utan även verksamheter som vänder sig till både barn och vuxna. Med barn avses personer under 18 år.

#### *Vilka är skyldiga att lämna registerutdrag?*

Det är enbart personer som erbjuds en anställning (tillsvidare eller tidsbegränsad), ett uppdrag eller en praktiktjänstgöring som är skyldig att lämna registerutdrag. Detsamma gäller den som anställd hos ett bemanningsföretag eller annat som ingått avtal med en som bedriver verksamheten. Likaså om en person, utan att anställas i verksamheten ska utföra arbetsuppgifter på samma sätt som en anställd.

Barn som har en personlig assistent är ofta beroende av denne. Barnen är ofta ensamma med assistenten utan att ha kontakt med någon annan vuxen. Rekrytering av personliga assistenter måste ske med stor omsorg. Den som anställs som personlig assistent åt barn som inte är arbetsgivare åt sina egna assistenter är också inkluderad i registerkontrollen.

#### *Vem är ansvarig*

Det är den enskilde som erbjuds anställning, uppdrag eller praktiktjänstgöring som är skyldig att lämna ett utdrag ur belastningsregistret till arbets- eller uppdragsgivaren.

#### *Undantag från registerkontrollen*

Förälder som utför insatser åt sitt eget barn samt den personal som redan finns i LSS-verksamheten är undantagen. Personal som enbart sysslar med annat än stöd- och serviceinsatser exempelvis kontorsanställda, kökspersonal och vaktmästare omfattas inte av kontrollskyldigheten. Likaså om uppdraget är av tillfällig natur dvs. en tillfällig kontakt eller ett engångsuppdrag.

Registerkontroll behöver heller inte göras om de som erbjuds en förnyad anställning, uppdrag eller praktiktjänstgöring under förutsättning att han eller hon för mindre än ett år sedan var anställd hos samma arbetsgivare eller deltog i verksamheten på samma sätt.

#### *Återlämnande och bevarande av registerutdrag*

Ett utdrag ska återlämnas i original till den som lämnat det om denna begär det. Registerutdraget eller en kopia bör sparas i minst två år. Även om arbetet avslutas innan två år har gått ska handlingen sparas. Detta för att Socialstyrelsen, som är tillsynsmyndighet, ska kunna kontrollera att registerkontroll har skett.

#### *Anställningsförbud*

Den som bedriver LSS-verksamhet får inte anställa någon, anlita någon för ett uppdrag eller ta emot någon för praktiktjänstgöring eller tilldela någon arbetsuppgifter som omfattar insatser åt barn utan att göra registerkontroll.

#### *Sanktioner*

Vid allvarlig underlåtenhet att begära in registerutdrag kan tillståndet för att bedriva verksamhet enligt LSS dras tillbaka.

## **9.4 Lag (2013:852) om registerkontroll av personal som ska arbeta med barn**

Lagen började gälla 18 december 2013 och avser att komplettera befintlig lagstiftning. Den ger arbetsgivare och uppdragsgivare möjlighet att inhämta registerutdrag för personer som ska arbeta med barn. Exempelvis kompletterar den skollagen genom att den ger rätt för arbetsgivare att inhämta registerutdrag vid rekrytering av personal till gymnasieskola samt gymnasiesärskola. I de fall det finns annan lag eller förordning som reglerar registerkontroll ska de bestämmelserna tillämpas.

Det föreligger ingen obligatorisk skyldighet för arbetsgivaren och uppdragsgivaren att begära in ett registerutdrag ur belastningsregistret. Men när registerkontroll begärs är den som erbjuds anställningen, uppdraget eller praktiktjänstgöringen skyldig att visa upp ett giltigt registerutdrag. Registerutdraget får vara högst ett år gammalt.

#### *Vilka omfattas?*

Den som erbjuds en anställning oavsett anställningsform i staten, en kommun, ett landsting, ett företag eller en ideell eller ekonomisk förening ska, om arbetet innebär en direkt och regelbunden kontakt med barn, på begäran av den som erbjuder anställningen visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret.

Detsamma gäller praktiktjänstgöring samt personer som erbjuds eller tilldelats uppgifter genom uppdrag eller anställning i ett bemanningsföretag som har avtal med den som bedriver verksamheten. Det gäller även personer som i sin yrkesutövning kommer i kontakt med barn eller personer som är ledare i idrottsföreningar eller andra verksamheter samt föräldrar som erbjuds anställning eller uppdrag i en grupp som det egna barnet ingår i.

#### *Vad avses med direkt och regelbunden kontakt?*

Arbeten där arbetsuppgifterna i väsentlig grad består i att huvudsakligen utan vårdnadshavarens eller någon annan vuxens närvaro, fostra, undervisa, sköta eller ta hand om barn eller på annat sätt arbeta i personlig kontakt med barn. Kravet på regelbundenhet innebär återkommande direktkontakt med barn och bedöms med hänsyn till den aktuella verksamheten. Relevanta omständigheter att ta med i bedömningen är även vilken typ av kontakter det rör sig om, vilken intensitet kontakterna har samt och med utförs i närvaro av annan vuxen eller vårdnadshavare.

#### *Återlämnande av registerutdrag*

Arbetsgivaren och uppdragsgivaren har ingen rätt att behålla registerutdraget eller en kopia av det. Ett registerutdrag som visats upp får enbart dokumenteras genom en anteckning att utdraget har visats upp.

## 10. Registerkontroll i Köpings kommun

### 10.1 Barn- och utbildning

Inom barn- och utbildningsförvaltningen finns totalt ca 1200 anställda, varav ca 870 avser tillsvidareanställda. Barn- och utbildning ansvarar för förskola, grundskola, förskoleklass, gymnasieskola, särskola, måltidsservice samt musikskola.

På kommunens Intranät finns en dokumenterad rutin, *Registerkontroll*, 2014-09-11, för verksamheterna förskola, familjedaghem, öppen förskola, förskoleklass, grundskola, obligatorisk förskola, specialskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet, verksamhet som utför stöd och service åt barn med funktionshinder. Där framgår att registerutdrag ska begäras strax före beslut om att erbjuda anställning eller praktik. Personen som berörs av registerkontrollen ska själv begära registerutdraget från rikspolisstyrelsen. Originalen ska överlämnas och får inte vara över ett år gammalt. Om personen begär att få tillbaka originalen ska kopia tas för att kunna styrka att lagen följts.

Vid intervjuer framkom att rektor, förskolechef eller kostchef är anställande och de som informerar att registerutdrag ska visas vid erbjuden tjänst. I rekryteringsannonser hänvisas även till lagen om registerkontroll. Registerutdrag ska alltid begäras vid anställning men rutinerna för registerkontroll är olika beroende på om det är en tillsvidareanställd eller tim- och visstidsanställd. Att det är olika rutiner beror på att Bemanningen har hand om registerkontroll för tim- och visstidsanställda. Vid intervjuer framkom att anställningsavtal har skrivits utan att registerutdrag visats. Vid de tillfällena har berörd rektor/chef informerats att det inte är acceptabelt och registerutdrag har begärts i efterhand. När registerutdrag visas kontrolleras att det är giltigt och i original. Underlag för anställningsavtal för tillsvidareanställd skrivs av verksamhetschef. På anställningsavtalet finns en kryssruta för att belastningsregister är visat samt en ruta för att fylla i datum för "belastningsregister kontrollerat datum". Vid intervjuer framkom att rutan kryssmarkeras och datum som framgår på registerutdraget skrivs i rutan vid uppvisat registerutdrag.

Rutin för hantering av registerkontroll för tillsvidare- och visstidsanställda mer än tre månader via Bemanningen har dokumenterats genom *Rutin anställningsavtal via Bemanningen/ Avslutsblankett till lönekontoret* (2015-08-19). Enligt rutinen ska "underlag för anställningsavtal" fyllas i av chef i

verksamheten och skickas till bemanningen. På underlaget framgår att bilaga i form av registerutdrag bifogas för att ordningställande av anställningsavtal ska kunna göras. Rutin för registerkontroll avseende timvikarier har dokumenterats genom *Bemanningsrutin för anställningsunderlag timavlönade* (2015-08-19 reviderad 2016-09-07). Enligt rutinen ska mallen "Anställningsunderlag timavlönad" fyllas i och lämnas till Bemanningen efter att registerutdrag har lämnats.

Vid intervjuer framkom att timanställd visar registerutdrag i samband med att anställning erbjuds och att anställningsinformation inte skrivs förens registerutdrag kontrollerats. Samtliga timanställda hanteras i systemet Time Care Pool, systemet har en flik där information om att utdrag ur belastningsregister visats registreras. Enheten har en Excel lista med visstidsanställda inom bemanningen i skolan. I listan finns samtliga vikarier på skolorna för att få en överskådlig bild. I Excellistan finns även notering att belastningsregister har visats och datum. Vid intervjuer framkom att timanställning går över till visstidsanställning efter tre månader som timanställd. För dessa begärs registerutdrag årligen om anställning gått över till visstidsanställning.

Vid intervjuer framkom att rutinen för förnyad anställning är svår att hantera administrativt sätt. Därför görs registerkontroll på nytt oavsett anställningstyp vid förnyad anställning. Enligt lagen om registerkontroll är den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare undantagen för ny registerkontroll.

Lärarstudenter tas in för verksamhetsförlagd utbildning (VFU). Vid intervjuer framkom att rutinen efterlevs gällande förskolan. Respektive förskolechef tar in registerutdrag från studenten innan praktikperioden påbörjas och gör kontroll av att registerutdraget inte är äldre än ett år. För grundskolan framkom att förvaltningen behöver arbeta med rutinen.

Nyanställda chefer informeras om lagen om registerkontroll vid introduktion av personalavdelningen. Vid intervjuer framkom att man även har enskilda samtal med chefer på förvaltningen för att säkerställa att registerkontroll görs. Utifrån det anses samtliga chefer känna till rutinen. Det finns ingen särskild utbildning/genomgång av lagstiftningen till varför registerutdrag krävs.

Lönekontoret sparar registerutdrag för tillsvidareanställda. Timanställda och visstidsanställdas registerutdrag förvaras i pärmar hos Bemanningen.

Det sker ingen rapportering till nämnden av antal erhållna registerutdrag.

### 10.1.1 Aktgranskning

För barn-och utbildning gjordes ett delvis slumpmässigt urval av akter för granskning. Från varje skola, inklusive särskola och kulturskola, valdes en akt ut slumpmässigt. I urvalet fanns totalt nio akter, fyra tillsvidareanställda och fem vikarier. I samtliga akter fanns utdrag ur belastningsregistret. I ett fall har en av de tillsvidareanställda dock påbörjat sin anställning fem dagar innan utdraget från belastningsregistret är daterat.

För förskolan valdes tre akter ut för granskning baserat på ett delvis slumpmässigt urval. En akt vardera från grupperna timvikarier, tillsvidareanställda, och kökspersonal valdes ut slumpmässigt. Utdrag ur belastningsregister fanns för timvikarierna och kökspersonalen. Utifrån timvikariernas akt är

det oklart vilket datum denna påbörjade sin vikarietjänst, det registerutdrag som finns i akten är daterat åtta dagar efter att vikarieavtalet skrivits under. Utifrån den tillsvidareanställdas avtal framgår att registerkontroll har gjorts och att utdraget från belastningsregistret förvaras hos förskolechefen på Fyrklövern.

#### *Kommentar*

På anställningsavtalet finns en kryssruta för markering när registerkontroll gjorts samt ruta för att notera datum för kontroll. Vi har noterat att barn- och utbildning noterat det datum som framgår av registerutdraget i rutan på anställningsavtalet som syftar till att notera datum för när registerutdrag kontrollerats. Det har inte gjorts någon notering för när registerutdraget har visats. Vi föreslår att rutinen ändras till att notera datum för när registerutdraget visats i enlighet med vad som efterfrågas på anställningsavtalet, på så sätt kan det i efterhand styrkas att giltigt registerutdrag visats innan anställningen påbörjats.

Vi ser allvarligt på att registerkontroll för VFU brister inom grundskolan. Enligt skollagen ska registerutdrag lämnas av den som under utbildning tilldelats plats för VFU innan praktiken påbörjas. Den framtagna rutinen för registerkontroll behöver kommuniceras till berörda. Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs för VFU.

Vi finner att rutinen för registerkontroll inte alltid efterlevs då vissa rektorer/chefer enligt intervjuer inte gjort registerkontroll i enlighet med rutinen när anställningsavtal skrevs. I de fallen har berörda kontaktats och registerutdrag inhämtats i efterhand. Aktgranskning för grundskolan visar även att i en av de tolv slumpmässigt utvalda akterna har den anställde påbörjat sin tjänst fem dagar innan utdraget från belastningsregistret är daterat. Vi ser allvarligt på att registerkontroll inte gjorts i samband med att tjänst erbjuds och finner att rutinen behöver ses över för att säkerställa att registerutdrag visas i samband med anställning erbjuds. Kommunen brister enligt skollagen som säger att registerkontroll är obligatorisk innan påbörjad tjänst. Skolinspektionen kan för både offentliga och enskilda huvudmän vidta sanktioner om lagstiftning om registerkontroll inte följs. Utifrån det rekommenderar vi att det ges en gemensam information till samtliga berörda med regler för inhämtning av registerutdrag. Vi rekommenderar även att barn- och utbildningsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.

## **10.2 Vård- och omsorg**

Inom vård- och omsorgsförvaltningen finns 900 anställda. Förvaltningen ansvarar för kommunens insatser för äldre och personer med funktionsnedsättning. Inom vård- och omsorg omfattas korttidsboendet samt bemanningenheten av registerkontrollen inom LSS.

Registerkontroll för verksamhet som utför stöd och service åt barn med funktionshinder är dokumenterad på kommunens Intranät genom *Registerkontroll*, 2014-09-11. Där framgår att registerutdrag ska begäras strax före beslut om att erbjuda anställning eller praktik. Personen som berörs av registerkontrollen ska själv begära registerutdraget från rikspolisstyrelsen. Originalen ska överlämnas och får inte vara över ett år gammalt. Om personen begär att få tillbaka originalen ska kopia tas för att kunna styrka att lagen följs.



Vid intervjuer framkom att det finns åtta tillsvidareanställda och två vikarier på korttidsboendet Kristinelundsvägen 6. Enhetschef och samordnare är anställande och kontrollerar registerutdrag om det inte tidigare gjorts av bemanningsenheten i de fall vikarien kommit från bemanningsenheten. Enligt rutin ska de arbetssökande informeras i samband med första intervjutillfället att registerutdrag ska lämnas. Det finns även information i rekryteringsannons om att registerutdrag krävs för anställning. Vid intervjuer framkom att registerkontroll alltid görs innan anställningsavtal skrivs och att utdragets giltighet kontrolleras i samband med det. Det framkom även att kryssrutan på anställningsavtalet för månadsanställda "belastningsregister kontrollerat datum" inte används. Original sparas i personalakt tillsammans med anställningsunderlag i ett låsbart skåp på enhetschefens kontor. Vid intervjuer framkom att skåpet sällan läses.

Vid förnyad anställning uppges registerutdrag kontrolleras på nytt. För exempelvis semestervikarier gjordes registerkontroll på samtliga semestervikarier på nytt även om det inte gått ett år. Vid intervjuer framkom en osäkerhet på om registerkontroll gjorts avseende praktikanter.

Vid intervjuer framkom att verksamheten för korttidsboendet inte haft någon utbildning eller genomgång av lagstiftningen. Information om registerkontroll för verksamheten hanterades vid överlämnandet från förra enhetschefen.

Det sker ingen rapportering till nämnden av antal erhållna registerutdrag.

## 10.2.1 Bemanningenheten

Bemanningsenheten anställer vikarier för verksamheterna SÄBO, hemtjänst, personlig assistans, psykiatri och LSS, varav LSS omfattas av registerkontroll. Inom Bemanningenheten finns ca 300 anställda varav två uppges arbeta med barn. Sedan hösten 2015 finns beslut av förvaltningschef för vård och omsorg att samtliga vikarier ska anställas av bemanningsenheten enligt tjänsteskrivelse 2016-04-05, för att säkerställa att registerutdrag görs.

Bemanningsenheten arbetar efter den dokumenterade rutinen för registerkontroll som finns på Intranätet, *Registerkontroll* 2014-09-11. Bemanningenheten har även dokumenterat rutinen för registerkontroll genom *Rekryteringsprocess av timvikarier*, 2015-02-27 där det framgår att den sökande ska beställa utdrag från belastningsregistret LSS – utföra vissa insatser åt barn med funktionshinder (442.9) samt att anställningsunderlag ska skrivas när den sökande har uppvisat ett utdrag från belastningsregister som är ok.

Vid intervjuer framkom att registerkontroll görs på samtliga arbetssökande vid erbjuden tjänst på bemanningsenheten av HR-generalist eller bemanningsassistent. Inför att anställningsavtal ska skrivas informeras den arbetssökande att ta med registerutdraget "LSS – utföra vissa insatser åt barn med funktionshinder (442.9)". När utdraget visats, kryssmarkeras en ruta i systemet Time Care Pool under fliken "Belastningsregister" att belastningsregister visats och giltighetsdatum för utdraget fylls i. Per automatik framgår vem som fyllt i uppgiften samt datum. Vid intervjuer framkom att man tillåter öppet kuvert med utdraget av belastningsregister samt att det görs en noggrann kontroll av att samtliga sidor är med. Kopia på utdraget sparas för de som arbetar med barn i de anställdas personalakter. För de som inte arbetar med barn kontrolleras registerutdrag men ingen kopia sparas. Om vikarien i efterhand ska arbeta med barn görs registerkontroll på nytt och kopia sparas i personalakten.

Om registerutdrag inte visas när anställningsavtal skrivs noteras den anställdes namn på en lista som påminnelse att timvikarien måste visa registerutdrag innan den bokas för arbete. Det är en manuell hantering. Vid intervju framkom att bemanningsenheten gör registerkontroll varje år på samtliga som arbetar med barn. HR-generalist och bemanningsassistent uppges ha fått utbildning i registerkontroll av HR-specialist på personalavdelningen i kommunen.

### 10.2.2 Aktgranskning

Av de åtta tillsvidareanställda på korttidsboendet fanns fem akter på enhetschefens kontor. Var de övriga akterna fanns var oklart. De akter som saknas avser anställningar innan enhetschef påbörjat sin tjänst. Samtliga fem akter som fanns tillgängliga granskades. Samtliga granskade akter saknade utdrag ur belastningsregistret, det fanns inte heller någon annan markering i akterna om att registerkontroll gjorts. Samtliga anställdes år 2011 eller senare.

Utöver de tillsvidareanställda arbetar två vikarier från bemanningsenheten i verksamheten. Utdrag ur belastningsregister finns för en av vikarierna.

#### *Kommentar*

Vård- och omsorgsförvaltningen har dokumenterade rutiner för registerkontroll inom verksamhet som utför stöd och service åt barn med funktionshinder vilket vi bedömer som positivt.

Vi ser en risk med Bemanningsenhetens manuella hantering för att hantera timvikarier som inte visat registerutdrag vid erbjuden tjänst. Trots att timvikarierna inte har visat registerutdragen är de registrerade i Time Care Pool och är bokningsbara. Vi rekommenderar att Bemanningsenheten ser över sina rutiner för att säkerställa att enbart timvikarier som visat registerutdrag kan bokas för arbete.

Vi har noterat kryssrutan på anställningsavtalet för månadsanställda” belastningsregister kontrollerat datum” inte markeras för att visa att registerutdrag har gjorts. Kryssrutan var vid tidpunkt för intervju okänd i verksamheten. Vi rekommenderar att kryssrutan markeras i samband med att registerutdrag visas samt att datum för kontroll noteras.

Enligt intervjuer finns rutin i att alltid begära registerutdrag, men aktgranskning visar att utdrag saknas för samtliga anställda i korttidsboendet där personalakter fanns. Det finns ingen notering i akterna på registerkontroll varpå verksamheten inte kan styrka att registerkontroll gjorts. Samtlig personal har anställts år 2011 eller senare och borde därför ha lämnat utdrag ur belastningsregister vid anställning oavsett om de anställts på bemanningsenheten till början eller korttidsboendet. Aktgranskning visar även att utdrag saknas för en vikarie. Det finns ingen notering i Time Care Pool att utdrag har visats eller att denna är uppskriven på den särskilda listan för att vikarien ska visa registerutdrag innan vikarien bokas för arbete. Utifrån ovan bedömer vi att rutinen för registerkontroll inte efterlevs.

Vi ser mycket allvarligt på att utdrag ur belastningsregister saknas för de anställda där personalakter finns i urvalet. Vi ser även mycket allvarligt på att det vid aktgranskning saknas personalakter. Enligt lagen om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder, kan tillståndet att bedriva verksamhet enligt LSS dras tillbaka vid allvarlig underlåtelse att begära in registerutdrag.

Vidare finner vi att rutinerna för registerkontroll avseende praktiktjänstgöring behöver ses över då det är oklart om det har utförts. Vi rekommenderar att samtliga berörda inom vård- och omsorgsförvaltningen får information om lagstiftningen gällande registerkontroll samt att vård- och omsorgsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.

### 10.3 Social- och arbetsmarknad

Social- och arbetsmarknad har 185 anställda och ansvar bland annat för kommunens individ- och familjeomsorg. Här finns ansvaret för det kommunala boendet för ensamkommande flyktingbarn HVB Lagunen samt familjehem via familjehemsenheten.

#### HVB-hemmet

Rutinen för registerkontroll i verksamheten har dokumenteras genom *Rutin registerkontroll för stödboende – gäller verksamhetsområde stöd och behandling*, 2016-06-10, beslutad av social- och arbetsmarknadsnämnden. I rutinen framgår information om lagen för registerkontroll, att chef som anställer är ansvarig för att registerkontroll utförs samt en checklista för registerkontroll med aktivitet och ansvarig. På checklistan framgår att belastningsregister för HVB-hem (442.7) ska begäras vid erbjuden tjänst, uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande, utdraget får vara max sex månader gammalt, kopia tas och original återlämnas. Kopian sparas i den anställdes personalakt där dokumentet sparas i minst två år för att kunna styrka att utdraget har visats upp.

Enhetschef för HVB-hem eller biträdande enhetschef är anställande i verksamheten. Vid intervjuer framkom att de arbetssökande informeras att lämna registerutdrag i samband med att anställningsavtalet skrivs. Det framgår även av rekryteringsannonser att registerkontroll görs för anställning. Det framkom att vissa arbetssökande enbart har med sig utdrag från belastningsregister vid registerkontrollen. Enligt registerkontrollen för HVB-hem ska utdrag ur Polismyndighetens misstanke- och belastningsregister kontrolleras. Den arbetssökande får begära nytt utdrag enligt 442.7 och återkomma för ny registerkontroll. Vid kontroll av registerutdrag är man noggrann med att utdraget ska vara i ett öppet kuvert och att det får vara max sex månader gammalt. När kontroll gjorts kryssmarkeras rutan i anställningsavtalet att belastningsregister kontrollerats samt datum för kontroll.

För att säkerställa att registerutdrag alltid visas vid nyanställningar har man som rutin att inte skriva anställningsavtal förens registerkontroll gjorts. Under vintern 2015/2016 gjordes undantag med hänsyn till personalbristen som uppstod vid den rådande situationen med flyktingmottagandet. Då skrevs några anställningskontrakt med en klausul att belastningsregister skulle visas innan anställningen påbörjades. Vid intervjuer framkom att det inte finns någon rutin vid förnyad anställning då det inte har inträffat. Men om det skulle inträffa skulle nytt giltigt registerutdrag tas in.

Vid intervjuer framkom att verksamheten informerades om lagen om registerkontroll i samband med att HVB-hemmet startades april 2013. Det var tydligt för samtliga vid uppstarten av HVB-hemmet att registerkontroll var obligatoriskt. Förvaltningschefen var den som informerade när rutiner sattes för boendet.

Registerutdragen sparas i original eller kopia inlåsta i ett skåp tillsammans med anställningsavtalen. Vid intervjuer framkom att den administrativa enheten även har kopia på utdragen.

Det sker ingen rapportering till nämnden av antal erhållna registerutdrag.

### **Familjehem**

Det finns ca 65 familjehem i Köpings kommun. På familjeenheten finns en framtagen rutin för registerkontroll av tilltänka familjehemsföräldrar. Rutinen har dokumenterats genom *Registerutdrag* 2016-05-19. Enligt rutinen ska familjehemssekreterare registrera familjen i verksamhetssystemet ProCapita, administratör ska samla in medgivarblankett för begäran om registerutdrag som sparas för att göra årliga kontroller. Alla avvikelser ska snarast rapporteras till respektive utredare för kännedom.

Vid intervjuer framkom att de tilltänkta familjehemsföräldrarna informeras om registerkontroll i samband med att de får en intresseanmälan från en kontaktfamilj. De tilltänka familjehemsföräldrarna undertecknar medgivandeblankett där de ger samtycke till att kommunen begär utdrag ur Polismyndighetens misstanke- och belastningsregister. Utdrag görs för de tilltänka familjehemsföräldrarna, det finns ingen rutin i att göra registerkontroll för hemmaboende barn. Samtliga medgivandeblanketter sparas i en pärm hos administratör på enheten. Administratör begär utdrag hos Polismyndigheten. När utdrag inkommer från Polismyndigheten görs registerkontroll samt notering i respektive journal med ”utdrag ur belastnings- och misstankeregister med/utan anmärkning + datum”. Om det finns anteckning från belastnings- eller misstankeregister informeras handläggare. Registerutdragen förstörs sedan i en dokumentförstörare.

Registerkontroll görs även årligen av pågående uppdrag. På medgivandeblanketten godkänns att kommunen gör en årlig registerkontroll. Administratör skickar ut medgivandeblankett på nytt till familjehemsföräldrar som undertecknar för medgivande.

### **10.3.1 Aktgranskning**

Bland personalen i HVB-hemmet valdes sex akter ut för granskning genom ett delvis slumpmässigt urval varv två avsåg timanställda. Samtliga granskade akter innehåller registerutdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

Ingen aktgranskning har gjorts avseende familjehem.

#### *Kommentar*

Social- och arbetsmarknad har dokumenterat sina rutiner för registerkontroll inom sina verksamheter för HVB-hemmet samt familjehem. Vi finner att båda verksamheternas rutiner efterlevs.

Vi finner att HVB-hemmets rutin är informativ och tydlig. Eventuellt skulle den kunna kompletteras med rutinen för förnyad anställning då den inte är medtagen. Checklistan kan även kompletteras med att anställningsavtalet ska kryssmarkeras i rutan för att belastningsregister visats samt datum för kontroll, då det är en rutin som finns i verksamheten.

HVB-hemmet har som rutin att registerutdrag ska medtagas i ett öppnat kuvert vid registerkontrollen. Det finns inget stöd i lagen att kuvertet ska vara öppnat. Enligt SKL cirkulär 16:14 från 2016-04-05 framgår att registerutdrag från Polismyndigheten är vattenstämplat samt sidnumrerat och behöver därför inte visas upp för arbetsgivaren i ett obrutet kuvert.

Utifrån intervjuer och aktgranskning bedömer vi att HVB-hemmet har en ändamålsenlig rutin för registerkontroll i verksamheten.

Vi finner att familjehemsenshetens rutin för registerutdrag bör kompletteras med vilka utdrag som ska inhämtas från Polismyndigheten, av rutinen framgår inte vilken blankett som ska användas eller vilka utdrag som ska inhämtas.

SOFS 2012:11 reglerar socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem eller hem för vård eller boende. Det allmänna rådet rekommenderar att uppgifter ur rikspolisstyrelsens belastnings- och misstankeregister bör hämtas in. Familjeenheten har en rutin för registerkontroll av de tilltänka familjehemsföräldrarna, men inte för hemmaboende barn. Socialstyrelsens upplysningstjänst säger att utredningen får visa huruvida registerutdrag bör hämtas in för hemmaboende barn eller inte. Enligt SOFS 2012:11 framgår enbart att utredningen bör beaktas vilken inställning barn och unga som redan bor i familjehemmet har till att barn eller unga placeras där. Utifrån det bör man även fundera över att begära registerutdrag på hemmaboende barn under 18 år.

Utifrån intervjuer bedömer vi att familjehemsensheten har en ändamålsenlig rutin för registerkontroll i verksamheten.

## 10.4 Kultur- och fritid

Inom kultur- och fritidsförvaltningen finns sex verksamheter; barn- och ungdomsenheten, biblioteket, museet, anläggningsenheten med sportfältet, bad, hallar och föreningsstöd samt turistenheten. Utöver dessa enheter finns även en kultursekreterarfunktion samt en administration. Vid intervjuer framkom att samtliga verksamheter förutom turistenheten arbetar på något sätt med barn. Inom kultur- och fritidsförvaltningen finns ca 55 anställda varav ca 45 arbetar med barn. Förvaltningen tar även emot praktikanter eller sommarvikarier på flera av enheterna.

Det finns ingen rutin att begära registerutdrag vid anställning. Vid intervjuer framkom att registerutdrag sporadiskt visats på eget initiativ till enhetschef när anställning erbjudits. Likaså framkom att praktikanter medtagit registerutdrag. De registerutdrag som visats har inte tidigare registrerats i något system. Några registerutdrag har sparats i de anställdas personakter.

Vid intervjuer framkom att förvaltningen haft diskussion om att införa registerkontroll för samtliga som arbetar med barn. Det har ännu inte tagits ställning till att införa sådan rutin, men man är öppen för det.

Det har inte givits någon information till chefer i förvaltningen om lagen om registerkontroll.

*Kommentar*

Registerkontroll inom verksamheten är inte obligatorisk. Men med stöd av lagen om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn, kan kommunen begära registerutdrag för de som arbetar direkt och regelbundet med barn. Vi rekommenderar att det görs. Vi ser positivt till att kultur- och fritidsförvaltningen är öppna för att kontrollera registerutdrag i samband med anställning och praktik då stora delar av verksamheten har regelbunden och direkt kontakt med barn. Vi rekommenderar vidare att rutiner tas fram för ändamålet, att rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen samt att kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs.

Enligt Lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn, får endast en anteckning göras att kontroll av registerutdrag har gjorts. Dock bör noteras att anställda i förvaltningen som tilldelas arbete i verksamhet som tillhör skolan lyder under Skollagen (2010:800).

## 10.5 Kolsva kommunedel

Kolsva kommunedel är en lokal kommunal förvaltning med ansvar för förskola, grundskola, fritidshem, ungdomsgård, bibliotek, fritidsanläggningar och äldreomsorg. Inom förvaltningen finns 300 anställda.

### 10.5.1 Förskolan

Inom verksamheten för förskolan finns 45 tillsvidareanställda och ca fem timvikarier. Förskolan har en dokumenterad rutin för *Registerkontroll av personal*, 2015-01-19 för Kolsva kommunedel. I rutinen framgår syftet med lagen, vilka verksamheter som omfattas av lagen, vem som ska begära och lämna registerutdraget, registerutdragets giltighetstid mm. Rutinen för registerkontroll är även dokumenterad genom rutinerna *Anställning 2015-01-15* där det framgår att den som erbjuds anställning i förskoleverksamheten ska visa upp ett registerutdrag samt *Anställning av korttidsvikarier*, 2015-01-15 där det framgår att utdrag ur polisregister ska förnyas varje år.

Vid intervjuer framkom att information om registerkontroll lämnas för tillsvidareanställda vid erbjuden tjänst och för timanställda vid informationsmötet för anställning. Förskolechef, eller administratör vilken anställer timvikarier, utför registerkontroll i samband med att anställningsavtal skrivs. Vid kontrollen säkerställs att utdraget är i original och giltigt. Om den som erbjudits tjänsten inte hunnit få registerutdraget till anställningsavtalet ska skrivas, skrivs anställningsavtal utan underskrift och kompletteras med underskriften i efterhand när registerkontroll gjorts. När registerkontroll har gjorts kryssmarkeras rutan på anställningsavtalet att registerkontroll gjorts samt datum för kontroll noteras.

Förskolan tar även in vuxna praktikanter exempelvis via arbetsmarknadsåtgärd och VFU. Vid intervjuer framkom att det alltid görs kontroll av registerutdrag för dessa i enlighet med rutinen.

Enligt skollagen är den som erbjuds en förnyad anställning inom ett år hos samma arbetsgivare undantagen från att visa registerutdrag på nytt. Vid förnyad anställning uppges vid intervjun att det görs kontroll av när registerutdrag senast kontrollerades. Om registerutdraget är äldre än ett år begärs registerutdrag på nytt. Verksamheten har även som rutin att utdrag ur polisregister ska

förnyas varje år för korttidsvikarier. För tillfället finns inga korttidsvikarier i verksamheten och det uppges vara få korttidsvikarier som stannar tillräckligt länge för att omfattas av rutinen.

Registerutdragen sparas i original i den anställdes personalakt. Personalakterna förvaras inlåsta i arkivskåp. Om den som erbjudits tjänsten vill ha tillbaka originalet tas en kopia och sparas.

Vid intervjuer framkom att samtliga chefer fått genomgång av lagen om registerkontroll av förvaltningschef i samband med att Skollagen kom. Förvaltningschef har även vid andra tillfällen informerat om lagtexten samt syftet med lagen.

Det sker ingen rapportering till nämnden av antal erhållna registerutdrag.

### 10.5.2 Grundskolan

Inom verksamheten för grundskolan finns 95 anställda. Ca 75-80 av dessa är tillsvidareanställda och resterade visstidsanställda. Det finns två rektorer som är anställande. Rutinen för registerkontroll är dokumenterad genom rutinen för *Registerkontroll*, 2014-09-11.

Vid intervjuer framkom att registerkontroll alltid görs i verksamheten. Den arbetssökande informeras om registerkontroll efter intervju när tjänst erbjuds. Vid det tillfället har den arbetssökande med sig registerutdrag. Registerutdraget behålls på skolan och i samband med att anställningsunderlag skrivs görs kryssmarkering för att registerutdrag har kontrollerats samt datum för kontroll av registerutdrag fylls i. Det görs även en noggrann kontroll av giltigheten på registerutdragen, det har hänt att gamla registerutdrag har inkommit, då har den arbetssökande fått begära nytt registerutdrag och komma tillbaka och visa på nytt. För att säkerställa att registerkontroll görs undertecknas inget anställningsavtal förens registerutdrag kontrollerats.

Grundskolan tar in VFU praktikanter i sin verksamhet. Det finns ett samarbete med Mälardalens högskola samt Örebro Universitet där studenten gör sin VFU praktik på samma skola under hela studietiden vid två tillfällen per år. Registerkontroll görs första dagen på praktiken av studentens handledare. Handledaren gör en notering i en checklista för mottagandet av VFU studenter och återlämnar originalet av registerutdraget till studenten. Registerkontroll görs enbart vid första tillfället studenten påbörjar sin praktik. Vid några få tillfällen har grundskolan även tagit in arbetsträning från Försäkringskassan, det är samma rutin för dessa med registerkontroll som VFU.

Registerutdrag sparas i original i den anställdes personalakt inlåst i ett brandklassat arkivskåp i ett låsbart rum. Vid intervjuer framkom att det ibland händer att vikarier enbart visar registerutdrag och inte lämnar kvar det.

Vid intervjuer framkom att information om registerkontrollen har fåtts på rektorsutbildning. Det är en tre-årig utbildning där 30 poäng skoljuridik har studerats.

Det sker ingen rapportering till nämnden av antal erhållna registerutdrag.

### 10.5.3 Aktgranskning

Från förskolan valdes tre akter från ordinarie personal ut för granskning, urvalet gjordes genom att var 14:e akt i arkivskåpet valdes ut. För samtliga i urvalet fanns utdrag ur belastningsregistret. I ett

av de granskade fallen framgår från avtalet att den anställda påbörjat sin anställning en månad innan utdraget från belastningsregistret är daterat. Ytterligare en avvikelse finns då en anställd arbetat som vikarie 2012-2014, under denna tid finns endast ett utdrag från belastningsregistret från 2012. Samma anställda blev, enligt anställningsavtal, tillsvidareanställd under 2015. Inför visstidsanställningen har registerkontroll utförts, enligt avtalet, men det finns inget utdrag i akten.

Utöver den ordinarie personalen hos förskolan granskades även akterna för två timvikarier, urvalet gjordes genom att var 7:e akt i arkivskåpet valdes ut. I en av akterna saknas utdrag ur belastningsregistret eller annan markering att registerkontroll utförts.

Från skolan i Kolsva granskades 5 personalakter. Urvalet gjordes genom att var 20:e akt från arkivskåpet togs ut för granskning. De akter som granskats rör en korttidsvikarie, en med tidsbegränsad anställning samt 3 tillsvidareanställda. I tre av akterna fanns utdrag ur belastningsregister. De akter som saknar utdrag rör anställningar som gjordes innan 2010.

#### *Kommentar*

Vi finner att både förskolan och grundskolan i Kolsva kommun del har dokumenterade rutiner för registerkontroll för sina verksamheter.

Utifrån intervjuer finner vi att förskolan i stort har en fungerande rutin för registerkontroll. Aktgranskning visar att en anställd har påbörjat sin anställning en månad innan utdraget från belastningsregistret är daterat vilket avviker från rutinen och skollagen som säger att registerkontroll är obligatorisk innan påbörjad tjänst. Rutinen behöver ses över för att säkerställa att registerutdrag visas i samband med anställning erbjuds. Skolinspektionen kan för både offentliga och enskilda huvudmän vidta sanktioner om lagstiftning om registerkontroll inte följs. Utifrån det rekommenderar vi att Kolsva kommunstyrelse säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs.

Avseende grundskolan har rutinen för registerkontroll ibland frångåtts gällande vikarier. Enligt rutinen för registerkontroll ska kopia tas av originalet om den arbetssökande begär att få tillbaka originalet. Om det dessutom saknas notering i akten för att registerkontroll utförts kan verksamheten inte styrka att registerkontroll gjorts. Aktgranskningen för grundskolan visade att registerkontroll har gjorts på samtliga där registerkontroll har krävts.

Vi finner det positivt att förvaltningschef hade genomgång av registerkontroll i samband med att Skollagen kom. Vi ser ett fortsatt informationsbehov i verksamheten för att säkerställa att registerkontroll görs.

Utifrån aktgranskningen för förskolan och grundskolan i Kolsva kommun del bedömer vi att det finns vissa brister i registerkontrollen.

## **11. Slutsatser**

Sammanfattande slutsatser utifrån revisionsfrågorna;



1. Om det finns gemensamma och dokumenterade rutiner inom verksamhetsområdet för tillämpningen av "lagen om registerkontroll"

*Granskningen har visat att det inte finns någon central rutin kring registerkontroll i kommunen.*

*Rutin för registerkontroll avseende förskola, familjedaghem, öppen förskola, förskoleklass, grundskola, obligatorisk förskola, specialskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet samt verksamhet som utför stöd och service åt barn med funktionshinder, finns på kommunens Intranät senast uppdaterad 2014-09-11.*

*Social- och arbetsmarknadsförvaltningen har dokumenterat sina rutiner för registerkontroll genom "Rutin registerkontroll för stödboende – gäller verksamhetsområde stöd och behandling", 2016-06-10 för HVB-hemmet samt genom "Registerutdrag" 2016-05-19 för familjehem.*

*Kultur och fritidsförvaltningen har inga framtagna rutiner för registerkontroll. Registerkontroll inom verksamheten är inte obligatorisk, men kommunen kan med stöd av lagen om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn, begära registerutdrag för de som arbetar direkt och regelbundet med barn. Vid det fallet rekommenderas att rutiner för ändamålet tas fram.*

2. Hur har informationen lämnats till verksamhetsansvariga

*Information/utbildning till chefer avseende registerkontroll har skett i varierande grad i de olika förvaltningarna i Köpings kommun.*

*Chefer inom barn- och utbildningsförvaltningen, bemanningsenheten inom vård- och omsorgsförvaltningen, HVB-hemmet inom social- och arbetsmarknadsförvaltningen samt förskola och grundskola i Kolsva kommun del har fått information/utbildning kring registerkontrollen. Korttidsboendet inom vård och omsorgsförvaltningen uppges inte ha fått någon information om registerkontroll mer än vid överlämnandet från förra enhetschefen.*

3. Om hur kontrollen av registerutdragen dokumenteras

*För tillsvidareanställda använder samtliga verksamheter kryssrutan på anställningsavtalet för att markera att registerutdrag har visats förutom vård- och omsorg. Dessa har ingen dokumentation av att registerutdrag har visats.*

*För timanställda inom barn- och utbildning samt på vård- och omsorgs bemanningsenhet dokumenteras registerkontrollen i systemet Time Care Pool med en kryssruta att utdrag har visats. För timanställda på förskolan i Kolsva kommun del görs ingen notering att registerkontroll gjorts.*

*För tilltänka familjehemsföräldrar dokumenteras registerkontrollen med en anteckning i respektive journal i verksamhetssystemet proCapita.*

*För VFU gör Kolsva kommun del en notering på checklista för mottagandet av VFU studenter att registerkontroll gjorts. Det finns ingen rutin för barn- och utbildning att dokumentera att registerkontroll gjorts för VFU.*

*För att styrka att registerkontroll gjorts rekommenderar vi att samtliga anställningsavtal kompletteras med rutan för att belastningsregister kontrollerats samt datum för kontroll.*

4. Om rapportering sker till nämnden av antal erhållna registerutdrag

*Det sker ingen återrapportering till varken barn- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, kultur- och fritidsnämnden eller Kolsva kommundelsnämnd av antal erhållna registerutdrag.*

Datum som ovan

KPMG AB

Petra Ribba  
Kommunal revisor



Karin Helin- Lindkvist  
Kundansvarig Köpings kommun



AU § 25  
Bun § 21

Dnr 2017/105.007

**Yttrande över granskningsrapport gällande registerkontroll inom Barn och Utbildning**

Barn- och utbildningschefen föredrar ärendet och redogör för vilka åtgärder som Barn & utbildning ska vidta med anledning av resultatet i rapporten.

**Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar

**att** ställa sig bakom förvaltningens svar till revisorerna



**Barn & Utbildning**

Petra Thyberg, Personalsekreterare

Till  
Kommunrevisionen  
Köpings Kommun

## Svar om revision av registerkontroll

Svar lämnas här till revisionen om de åtgärder Barn- och utbildningsnämnden har för avsikt att vidta med anledning av granskningen av registerkontrollen och de synpunkter och rekommendationer som lämnats i rapporten.

Följande avses att åtgärdas enligt: De rekommendationer revisionen ger är följande

- Gemensam rutin tas fram för den verksamhetsförlagda utbildningen (VFU) inom förskolan och grundskolan. Klart senast 20170430. Ansvariga tjänstemän är verksamhetschefen för förskolan, utvecklingsledaren för grundskolan och personalsekreteraren. Den framtagna rutinen kommuniceras med berörda.
- Gemensam information till samtliga berörda om regler för inhämtning av registerutdrag. Klart senast 20170430. Ansvarig tjänsteman är personalsekreteraren.
- Styrkande i efterhand att lagen följts vid tjänstetillsättning och att registerutdrag visats upp vid anställning genomförs genom att samtliga anställningsavtal inom Barn och utbildningsnämndens verksamheter granskas. Ansvarig tjänsteman för att se över anställningsavtal för tillsvidareanställda är chef för respektive verksamhet. Ansvariga tjänstemän för aktuella visstidsanställningar är Barn och utbildnings bemanningsplanerare. Arbetet som ska vara avslutat 2017.

Köping 20170329

Torkel Nilson

Barn- och utbildningschef



**Kolsva kommun**  
Conny Hall, Kommundelschef  
conny.hall@koping.se

## Yttrande granskningsrapport från kommunrevisionen beträffande registerkontroll

### Bakgrund

Revisorer från Köpings kommun har granskat kommundelens registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll av familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade.

### Kolsva kommun dels svar till kommunrevisionen

Grundskolan samt förskolan har förtydligat kvalitetsrutinen och givit internrevisionen i uppdrag att regelbundet kontrollera lagefterlevnaden.

Anställningsavtalen har kompletterats med kryssruta, som påminner ansvarig chef om att begära in registerutdraget.

Conny Hall

Kommundelschef





**Kultur- och fritidsnämnden**  
Anneli Stray, Förvaltningssekreterare  
0221-256 53  
anneli.stray@koping.se

Kommunrevisionen

För kännedom:  
Stadskansliet

## Kommunrevisionens granskningsrapport

### om registerkontroll

Kommunrevisionen begär svar senast den 31 mars 2017 på vilka åtgärder granskade nämnder har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten ”Registerkontroll inom barn- och utbildning, vård- och omsorg, social och arbetsmarknad, kultur- och fritid samt Kolsva kommunedel”.

Utifrån granskningen bedöms att det finns brister i registerkontrollen i Köpings kommun. Förvaltningen lämnar förslag på åtgärder för de områden som rör kultur- och fritidsnämnden.

Då kultur- och fritidsnämndens sammanträde den 28 mars 2017 är inställt beslutar ordförande, med stöd av delegation från nämnden, godkänna förslagen på åtgärder för de områden som rör kultur- och fritidsnämnden och att godkänna kultur- och fritidsförvaltningens rutiner för registerkontroll.



Jonny Clefberg  
Ordförande  
Kultur- och fritidsnämnden



Christina Axelsson  
Förvaltningschef  
Kultur & Fritid

### Bilagor

Ordförandebeslut

Protokollsutdrag

Tjänsteskrivelse ”Åtgärdsförslag efter granskningsrapport...”

Tjänsteskrivelse ”Rutiner för registerkontroll”







**Kultur- och fritidsnämnden**  
Ordförande  
Jonny Clefberg

## Ordförandebeslut

### Kommunrevisionens granskningsrapport

#### om registerkontroll

Kommunrevisionen begär svar senast den 31 mars 2017 på vilka åtgärder granskade nämnder har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten "Registerkontroll inom barn- och utbildning, vård- och omsorg, social och arbetsmarknad, kultur- och fritid samt Kolsva kommunedel".

Utifrån granskningen bedöms att det finns brister i registerkontrollen i Köpings kommun. Förvaltningen föreslår följande förslag på åtgärder för de områden som rör kultur- och fritidsnämnden:

**att** registerutdrag alltid begärs vid nyanställningar inom hela kultur- och fritidsnämndens område, att detta skrivs in i annonser vid rekryteringar och gäller både fast och tillfällig personal

**att** bifogade rutiner för registerkontroll godkänns för kultur- och fritidsförvaltningen

**att** rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen

**att** kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs genom att den förs in som en punkt i den interna kontrollen

**samt att** kontrollera alla anställningsavtal, för tillsvidareanställd personal och för personal med tidsbegränsad anställning, markerats i särskild ruta att registerkontroll gjorts samt att datum finns antecknad för genomförd kontroll.



Datum  
2017-03-21

Vår beteckning  
KFN 2017/38

Arbetsutskottet beslutar 2017-03-14 § 25 föreslå kultur- och fritidsnämnden att enligt förvaltningens förslag godkänna förslagen på åtgärder för de områden som rör kultur- och fritidsnämnden, och att godkänna kultur- och fritidsförvaltningens rutiner för registerkontroll.

Då kultur- och fritidsnämndens sammanträde den 28 mars 2017 är inställt beslutar ordförande med stöd av delegation från nämnden

**att** godkänna förslagen på åtgärder för de områden som rör kultur- och fritidsnämnden

**samt att** godkänna kultur- och fritidsförvaltningens rutiner för registerkontroll.

Jonny Clefberg

Ordförande

Kultur- och fritidsnämnden



AU § 25

KFN 2017/38

## Kommunrevisionens granskningsrapport om registerkontroll

Kommunrevisionen begär svar senast den 31 mars 2017 på vilka åtgärder granskade nämnder har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten "Registerkontroll inom barn- och utbildning, vård- och omsorg, social och arbetsmarknad, kultur- och fritid samt Kolsva kommunedel".

Utifrån granskningen bedöms att det finns brister i registerkontrollen i Köpings kommun. Förvaltningen föreslår följande förslag på åtgärder för de områden som rör kultur- och fritidsnämnden:

**att** registerutdrag alltid begärs vid nyanställningar inom hela kultur- och fritidsnämndens område, att detta skrivs in i annonser vid rekryteringar och gäller både fast och tillfällig personal

**att** bifogade rutiner för registerkontroll godkänns för kultur- och fritidsförvaltningen

**att** rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen

**att** kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs genom att den förs in som en punkt i den interna kontrollen

**samt att** kontrollera alla anställningsavtal, för tillsvidareanställd personal och för personal med tidsbegränsad anställning, markerats i särskild ruta att registerkontroll gjorts samt att datum finns antecknad för genomförd kontroll.

I ärendet har ett barnperspektiv beaktats.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Åtgärdsförslag efter granskningsrapport..."

Tjänsteskrivelse "Rutiner för registerkontroll"

Barnchecklista

Skrivelse från kommunrevisionen

Revisionsrapport från KPMG

AU § 25 fortsätter på nästa sida



Fortsättning AU § 25

KFN 2017/38

## Beslut

Enligt förvaltningens förslag beslutar arbetsutskottet föreslå kultur- och fritidsnämnden

**att** godkänna förslagen på åtgärder för de områden som rör kultur- och fritidsnämnden

**samt att** godkänna kultur- och fritidsförvaltningens rutiner för registerkontroll.

**Kultur & Fritid**

Christina Axelsson, Kultur- och fritidschef  
0221-253 59, 073-699 51 88  
christina.axelsson@koping.se

## **Åtgärdsförslag efter granskningsrapport: Registerkontroll inom Barn- och utbildning, Vård- och omsorg, Social- och arbetsmarknad, Kultur & Fritid samt Kolsva kommunedel**

Kommunrevisionen i Köping har låtit genomföra granskningen Registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och grundskola som omfattas av lagens krav på registerkontroll samt familjehem, HVB-hem och andra boenden för funktionshindrade barn. Lagstiftningen om registerkontroll syftar till att stärka barn och ungas skydd mot sexuella och andra grova brott.

Syftet har varit att undersöka om kommunen upprättat riktlinjer för hur man ska uppfylla lagarnas krav på registerkontroll samt granska om lagarnas krav och eventuella riktlinjer följs. Granskningen avser barn- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, kultur- och fritidsnämnden samt Kolsva kommunalnämnd.

Utifrån granskningen bedöms att det finns brister i registerkontrollen i Köpings kommun. Kommunens styrning och uppföljning av berörda verksamheters registerkontroll behöver förbättras.

KPMG, som fått uppdraget att genomföra granskningen, har flera rekommendationer till kommunen men nedan redovisas de områden som rör kultur- och fritidsnämndens område.

- Att kultur- och fritidsförvaltningen med stöd av lagen om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn begär registerutdrag för de som arbetar direkt och regelbundet med barn
- Att kultur- och fritidsnämnden tar fram rutiner för registerkontroll, att rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen samt att kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs.



Förvaltningen föreslår

att registerutdrag alltid begärs vid nyanställningar inom hela kultur- och fritidsnämndens område, att detta skrivs in i annonser vid rekryteringar och gäller både fast och tillfällig personal.

att bifogade rutiner för registerkontroll godkänns för kultur- och fritidsförvaltningen

att rutinerna kommuniceras till berörda i förvaltningen

att kultur- och fritidsnämnden säkerställer att registerkontrollen efterlevs genom att den förs in som en punkt i den interna kontrollen

att kontrollera att alla anställningsavtal, för tillsvidareanställd personal och för personal med tidsbegränsad anställning, markerats i särskild ruta att registerkontroll gjorts samt att datum finns antecknad för genomförd kontroll

Christina Axelsson

Förvaltningschef

**Kultur & Fritid**

Christina Axelsson, Kultur- och fritidschef  
0221-253 59, 073-699 51 88  
christina.axelsson@koping.se

## Rutiner för registerkontroll

Alla personer som blir erbjudna en anställning inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde, tillsvidare eller tidsbegränsad, måste visa ett utdrag ur Rikspolisstyrelsens belastningsregister innan de får anställning.

- Ansvarig chef/enhetschef ansvarar för att den som erbjuds en anställning visar upp ett registerutdrag innan anställningen fastställs. Information om att detta krävs sker i annonseringen, via anställningsprocessen och att erbjudandet om tjänst gäller med förbehåll om vad som kan framgå i registerutdraget.
- Registerutdraget ska även visas upp av vikarier, konsulter och praktikanter innan anställning fastställs och innan anställningen börjar då också kontroll görs av att datumrutan (på anställningsblanketten) för uppvisande fyllts i.
- Registerutdraget ska uppvisas för förvaltningens registrator som antecknar datum på anställningsbeviset.
- Utdragen får inte vara äldre än 1 år.
- Registerutdraget återlämnas därefter till den sökande.







SAN § 22  
Au § 71

Dnr SAN 2017/22

### **Kommunrevisionens granskningsrapport av registerkontroll**

Revisorerna i Köpings kommun har granskat registerkontrollen inom olika typer av kommunal verksamhet. För social- och arbetsmarknadsnämndens del berör det personal på HVB-hem samt familjehem.

Nämnden fick ingen särskild rekommendation, utan del av den allmänna till samtliga nämnder om att säkerställa att verksamheterna även i efterhand kan styrka att lagen följts och att utdraget verkligen har visats upp vid anställning. Nämndens svar på åtgärder ska lämnad till kommunrevisionen senast 31 mars 2017.

Av skrivelsen framgår att nämndens rutiner avseende registerkontroll för HVB och stödboende ska kompletteras och rutinen avseende registerkontroll vid rekrytering av familjehem ska kompletteras

### **Beslut**

#### **Social- och arbetsmarknadsnämnden beslutar**

**att godkänna föreliggande skrivning med åtgärder, som svar till kommunrevisionen avseende rapport om granskning av registerkontroll.**

Exp. till: Kommunrevisionen  
Diariet





Social & Arbetsmarknad  
Maarit Verga, Verksamhetsutvecklare  
0221-255 38, 070-670 98 98  
maarit.verga@koping.se

Datum  
2017-03-20

## Social- och arbetsmarknadsnämndens åtgärder med anledning av kommunrevisionens granskning av registerkontroll av personal

### Bakgrund

Revisorerna i Köpings kommun har granskat registerkontrollen som enligt lagstiftning ska genomföras vid anställning av personal bl.a. inom HVB-hem, familjehem samt personal som arbetar direkt och regelbundet med personal.

De verksamheter som granskats inom Social- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde är HVB-verksamheten för ensamkommande flyktingbarn samt familjehemsverksamheten.

### Resultat

Angående för nämnden aktuella verksamheter anges i rapporten sid. 17 – 18:

”Vi finner att HVB-hemmets rutin är informativ och tydlig. Eventuellt skulle den kunna kompletteras med rutinen för förnyad anställning då den inte är medtagen. Checklistan kan även kompletteras med att anställningsavtalet ska kryssmarkeras i rutan för att belastningsregister visats samt datum för kontroll, då det är en rutin som finns i verksamheten.” (Rutin se bilaga)

”Utifrån intervjuer och aktgranskning bedömer vi att HVB-hemmet har en ändamålsenlig rutin för registerkontroll för verksamheten.”

”Vi finner att familjehemsenshetens (nuvarande placeringsensheten) rutin för registerkontroll bör kompletteras med vilka utdrag som ska inhämtas från Polismyndigheten, av rutinen framgår inte vilken blankett som ska användas eller vilka utdrag som ska inhämtas.” (Rutin se bilaga)

”Utifrån intervjuer bedömer vi att familjehemsensheten har en ändamålsenlig rutin för registerkontroll i verksamheten.”

Nämndens övriga verksamhetsområden tillämpar regler om registerkontroll enligt förordningen (1999:1134) om belastningsregister vid anställning av annan personal om det bedöms behövt – enligt särskild rutin (se bilaga).

### Åtgärder

Nämndens rutiner avseende registerkontroll för HVB och stödboenden ska kompletteras enligt rekommendationer ovan. Ansvarig enhetschef för HVB och stödboende VOSB.

Nämndens rutin avseende registerkontroll vid rekrytering av familjehem ska kompletteras enligt förslag i granskningsrapporten. Ansvarig enhetschef för placeringsensheten VOM.



Datum  
2017-03-20

**Förslag till beslut**

Social- och arbetsmarknadsnämnden föreslås

att godkänna föreliggande skrivning med åtgärder, som svar till  
kommunrevisionen avseende rapport om granskning av registerkontroll.

Anna Bernanker  
T.f. förvaltningschef

Maarit Verga  
Verksamhetsutvecklare

Bilagor: Befintliga rutiner

## **Rutin registerkontroll för HVB och stödboenden – Gäller verksamhetsområde stöd och behandling.**

### **Syfte**

#### *Vilka omfattas av lagen?*

HVB som tar emot barn, dvs. personer under 18 år, är skyldiga att genomföra en registerkontroll. Denna skyldighet är inte begränsad till de HVB som enbart tar emot barn, utan omfattar även hem som tar emot familjer, dvs. både föräldrar och barn, och hem som tar emot både barn och andra vuxna än deras familjemedlemmar.

Stödboenden är sedan den 1 januari 2016 en ny placeringsform enligt 6 kap. socialtjänstlagen för barn och unga i åldern 16-20 år som behöver vårdas eller bo i ett annat hem än det egna och avser ett eget boende med individanpassat stöd.

#### *Vilka personer ska omfattas av registerkontroll?*

Lagen innebär en *obligatorisk registerkontroll* för personer som erbjuds anställning, uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande vid såväl offentligt som privat drivna stödboenden under omständigheter liknande dem som förekommer vid en anställning inom verksamheten.

Registerkontrollen är *obligatorisk* och avser både belastnings- och misstankeregistret enligt lagen om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn och omfattar de brott som framgår av förordningen om belastningsregister och förordningen om misstankeregister. Lag (2007:171), ändringar genom lag (2015:986).

#### *Anställningsförbud*

HVB får inte anställa någon om inte registerkontroll har gjorts (1 § lagen om registerkontroll). Däremot är det inte förbjudet att anställa någon som har en anteckning i något av registren. I propositionen (prop. 2006/07:37) sägs dock att regeringen förutsätter att arbetsgivare kommer att vara mycket försiktiga när det gäller att anställa personer som har någon registeranteckning. I det sammanhanget påminns om att arbetsgivaren kan inhämta ett eget utdrag för att få ett mer fullständigt underlag för sin bedömning.



### Lagstiftning

Lag (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn

SKL-cirkulär 16:14 om registerkontroll

SKL-cirkulär 07:32 om vad som avser HVB.

### Ansvar

Den chef som avser att anställa ansvarar även för att registerkontroll utförs.

**Kom ihåg:** Du får inte lova en anställnings innan du har sett registerutdraget!

### Checklista

Aktivitet		Ansvarig
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begär endast in belastningsregister på den person du tänker erbjuda anställning, uppdrag, praktiktjänstgörning eller likanande.</li><li>- Belastningsregister <b>HVB-hem (442.7)</b> finns att hämta på följande länk: <a href="https://polisen.se/Global/www%20och%20Intrapolis/Blanketter/Registerutdrag/PM-442-7-personal-HVB.pdf">https://polisen.se/Global/www%20och%20Intrapolis/Blanketter/Registerutdrag/PM-442-7-personal-HVB.pdf</a></li></ul>	Chef
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begär in registret från personen och kontrollera detta.</li><li>- Registret som visas får inte vara äldre än sex månader.</li><li>- Ta en kopia, lämna tillbaka originalet till personen.</li></ul>	Chef
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kopian skickas till lönekontoret som sparar den i akten.</li><li>- Registret dokumenteras/sparas (i minst två år), för att kunna styrka att lagen har följts och att utdraget har visats upp.</li></ul>	Chef

**Social- och arbetsmarknadsnämnden****Rutin registerkontroll – Gäller för verksamhetsområde  
Myndighet och Försörjning****Syfte**

Inom områdena psykiatrisk sjukvård, vård av utvecklingsstörda, vård av barn och ungdom samt tvångsvård av missbrukare gäller regler om registerkontroll, till skydd för patienter och brukare. Inför beslut om anställning av personal inom rubricerade verksamhetsområden har kommuner, landsting och regioner getts möjlighet med stöd i förordningen om belastningsregister att själva begära utdrag ur belastningsregistren hos Polismyndigheten. Detsamma gäller vid anlitan av uppdragstagare inom nämnda verksamhetsområden, 11 § p. 5 förordning (1999:1134) om belastningsregister. För andra vårdgivare kan utdrag begäras med stöd av 21 § p. 2 samma förordning.

Det är först när arbetsgivaren har bestämt vem som skall anställas som dessa uppgifter kan begäras. (Förslagsvis bör detta ske först efter att samtycke har inhämtats från den tilltänkta kandidaten för anställningen eller uppdraget).

Anställning är inte aktuell om registerutdraget visar att sökande är dömd eller åtalad för sexbrott, våldsbrott och/eller narkotikabrott.

Registerkontroll ska ske när arbetsgivaren/uppdragsgivaren bedömer att det är *behövligt*. Registerutdraget skickas till arbetsgivaren och hanteras därefter enligt arbetsgivarens dokumenthanteringsplan/interna rutiner.

**Lagstiftning**

Lag (1998:620) om belastningsregister

Förordning (1999:1134) om belastningsregister

Se även SKL-cirkulär 16:14 om registerkontroll

**Ansvar**

Den chef som avser att anställa ansvarar även för att registerkontroll utförs.

**Kom ihåg:** Du får inte lova en anställnings innan du har sett registerutdraget!

**Checklista**

Aktivitet		Ansvarig
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begär endast in belastningsregister på den person du tänker anställa eller anlita som uppdragstagare.</li><li>- Om du vill begära ut belastningsregister på personen så få du kontakta polismyndigheten för att få en blankett skickad till dig.</li><li>- Om personen själv begär ut sitt belastningsregister så kan personen använda nedanstående länk:</li><li>- <b>Belastningsregister (442.3)</b> <a href="https://polisen.se/Global/www%20och%20Intrapolis/Blanketter/Registerutdrag/PM%20442%203%20enskild%209%20paragraf.pdf">https://polisen.se/Global/www%20och%20Intrapolis/Blanketter/Registerutdrag/PM 442 3 enskild 9 paragraf.pdf</a></li></ul>	Chef
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begär in registret från personen och kontrollera detta.</li><li>- Registret som visas får inte vara äldre än tolv månader.</li><li>- Ta en kopia, lämna tillbaka originalet till personen.</li></ul>	Chef
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kopian skickas till lönekontoret som sparar den i akten.</li><li>- Registret dokumenteras/sparas (i minst två år), för att kunna styrka att lagen har följts och att utdraget har visats upp.</li></ul>	Chef



2016-12-02

### Checklista familjehemssekreterare A

1. När familjehemsenheten fått remiss bjud in till samråd socialsekreterare, öppenvård. **Familjehemssekreterare**
2. Sök lämpligt familjehem, i våra egna register, familjehemsbanken och vid behov annonsera. **Familjehemssekreterare**
3. När tänkbart familjehem finns bjud in socsekr och ev ÖV till återkoppling och matchning. **Familjehemssekreterare**
4. Öppna familjehemsakt, lägg in familjehemmet i procapita som uppdragstagare. **Familjehemssekreterare**
5. Påbörja familjehemsutredning, boka in besök hos familjehem där information om utredningens genomförande och vad det innebär att vara familjehem ges, underskrift för registerutdrag inhämtas.  
**Familjehemssekreterare**
6. Inhämta registerutdrag lämna blankett (registerutdrag) till administration.  
**Familjehemssekreterare, Administratör**
7. När förslag finns på familj, besök av handläggare och familjehemssekreterare i tilltänkt familj. **Familjehemssekreterare  
Socialsekreterare**
8. Samråd med kommunen som barnet placeras i **Familjehemssekreterare**
9. Skriv medgivande/ matchningsutredning och lämna till socsekr.  
**Familjehemssekreterare**
10. Skriv avtal med familjehem bestäm ersättning i samråd med socsekr enligt nivå 1-5. **Familjehemssekreterare**
11. Rapportera till socialstyrelsen om familjehem har fler än tre placeringar. Är detta familjehemmets enda placering ska skatte ersättning utgå se avtal har familjehemmet redan placeringar ska inte skatte ersättning betalas ut.  
**Familjehemssekreterare**
12. Lämna undertecknat avtal till administration. **Familjehemssekreterare**
13. Vid behov ansök vid AU om förlorad arbetsinkomst i samband med placering. **Familjehemssekreterare**
14. Placering av barnet (åka med barnet till familjehemmet).
15. Medverka vid upprättande av genomförandeplan.  
**Familjehemssekreterare**
16. Dokumentera i familjehemsakt. **Familjehemssekreterare**
17. Besluta om grundutrustning i samband med placering såsom byrå, säng och bokhylla. **Familjehemssekreterare**

**2016-10-09**

### **Checklista familjehemsplaceringar assistent C**

1. Göra registerutdrag enligt blankett som familjehemssekreterare lämnat anteckna i journal
2. Uppdragsblankett till lönekontoret
3. Vid stadigvarande placering meddela på uppdrag av socsekr FK om ändringar av bidragstagare, barnbidrag och underhållsstöd ändra folkbokföringsadress för barnet.
4. Vid placering i annan kommun, meddela denna
5. Uträkning av eventuell försörjningsförmåga hos vårdnadshavare, enligt mall
6. Upprättande av avtal med biologföräldrar gällande egenavgift
7. Upprätta förteckning lista över placerade barn/ungdomar samt familjehem Exell
8. Betala ut motsvarande studiestöd från CSN under juli och augusti
9. Gör årliga registerutdrag
10. Uppräkning av ersättning i januari på indikation från familjehemssekreteraren
11. Scanna in beslut från AU i journal

#### **Vid placeringens upphörande**

12. Meddela FK samt eventuell annan kommun se avslutsblankett
13. Avsluta på lönekontoret



Datum  
2017-09-27

Vård- och omsorgsnämnden

KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2017 -10- 2 0	
Dnr KS 2017 / 93	Diariet

VON § 58

**Revisionsvar på granskningsrapport registerkontroll**

Kommunrevisionen har genomfört en granskning avseende registerkontroll av personal för boenden för funktionshindrade barn.

**Beslut**

Vård- och omsorgsnämnden beslutar

**att** godkänna förvaltningens svar på revisionsrapporten och överlämna en till revisionen samt att delge kommunstyrelsen svaret

Protokollsutdrag:  
Revisionen  
Kommunstyrelsen  
Diariet



## Revisions svar på granskningsrapport registerkontroll

Kommunrevisorerna har genomfört en granskning avseende registerkontroll av personal för boenden för funktionshindrade barn. Revisionen har begärt svar på två punkter för Vård och omsorgsförvaltningen.

1. *"Att Bemanningenheten inom vård och omsorg ser över sina rutiner för att säkerställa att enbart timvikarier som visat registerutdrag kan bokas för arbete."* Här har vård och omsorg säkerställt genom att samtliga enhetschefer är informerade om att samtliga vikarier skall gå genom Bemanningenheten. Rutin är framtagen för såväl enhetscheferna som för Bemanningenheten. Bemanningenheten registrerar inte in någon timvikarie innan belastningsregister är uppvisat.
2. *"Att samtliga berörda inom vård och omsorgsförvaltningen får information om lagstiftningen gällande registerkontroll samt att vård och omsorgsnämnden säkerställer att rutinen för registerkontroll efterlevs".* Här är rutin skriven för den/de chefer som har barn under 18 år i sin verksamhet. De chefer det berör håller personalstrateg inom vård och omsorg kontinuerlig uppdatering med för att säkerställa att lagefterlevnad efterlevs.

### Förslag till beslut

Vård och omsorgsnämnden beslutar:

**att** godkänna förvaltningens svar på revisionsrapporten och överlämna en till revisionen samt att delge kommunstyrelsen svaret.

Jeanette Sander

Helene Johansson

Förvaltningschef Vård och omsorg

Enhetschef Bemanningenheten



**Social & Arbetsmarknad**

Emma Bertheussen, Nämndsekreterare  
0221-255 25  
emma.bertheussen@koping.se

KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2017 -10- 3 0	
Dnr KS 2017/709	Diariet

Kommunstyrelsen

## Missiv avseende länsstrategi för myndighetssamverkan om mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer 2017-2020

Länsstyrelsen i Västmanlands län har på uppdrag av regeringen tagit fram en regional strategi för myndighetssamverkan mot mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer. Syftet är att länets kommuner, hälso- och sjukvård, berörda myndigheter och ideella organisationer ska samverka och samordna sitt arbete för att utveckla stödet till våldsutsatta i nära relationer samt förebygga och avskaffa våldet.

Härmed översändes protokollsutdrag på social- och arbetsmarknadsnämndens beslut den 25 oktober 2017 § 83;

att föreslå Kommunstyrelsen att anta länsstrategin för myndighetssamverkan om mäns våld mot kvinnor och våld i närrelationer 2017 – 2020.

Protokollsutdrag samt länsstrategi, med bilagor, biläggs.

KÖPINGS KOMMUN  
Social- och arbetsmarknadsnämnden

Andreas Trygg  
Ordförande

David Schanzer-Larsen  
Förvaltningschef



SAN § 83

Dnr SAN 2017/123

**Länsstrategi för myndighetssamverkan om mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer 2017 – 2020**

Länsstyrelsen i Västmanlands län har på uppdrag av regeringen tagit fram en regional strategi för myndighetssamverkan mot mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer. Syftet är att länets kommuner, hälso- och sjukvård, berörda myndigheter och ideella organisationer ska samverka och samordna sitt arbete för att utveckla stödet till våldsutsatta i nära relationer samt förebygga och avskaffa våldet.

**Beslut**

**Social- och arbetsmarknadsnämnden beslutar**

**att** föreslå Kommunstyrelsen att anta länsstrategin för myndighetssamverkan om mäns våld mot kvinnor och våld i närrelationer 2017 – 2020.

Exp. till: Kommunstyrelsen  
Diariet



## Strategi för myndighetssamverkan om mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer Västmanland 2017-2020

Länsstyrelsen i Västmanlands län har på uppdrag av regeringen (S2016/07756/RS) tagit fram en regional strategi för myndighetssamverkan mot mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer. Västmanlands första strategi kom år 2009 och följs nu av en tredje version. Denna strategi och en årlig handlingsplan lägger grunden till ett än mer målinriktat och samordnat arbete. Syftet är att länets kommuner, hälso- och sjukvård, berörda myndigheter och ideella organisationer ska samverka och samordna sitt arbete för att utveckla stödet till våldsutsatta i nära relationer – kvinnor, män, barn – samt förebygga och avskaffa våldet.

Länets kommuner, Polisområde Västmanland, kriminalvården, Åklagarkammaren i Västerås och Region Västmanland har i samverkan tagit fram strategin. Ideella föreningar med verksamhet på området har varit adjungerade. Regionala samverkansgruppen för kvinnofrid har arbetat fram strategin och därefter har förankring skett i Styrgrupp mot våld.

Strategin innehåller en beskrivning av Västmanlands förutsättningar och nuläge samt målområden och åtgärder. Till strategin har en årlig handlingsplan tagits fram som konkretiserar vårt övergripande mål – att våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck, samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål ska synliggöras, förebyggas och åtgärdas i Västmanland.

Strategin skickas ut för beslut av kommunstyrelse, regionstyrelse samt Polisens, Kriminalvårdens och Åklagarkammarens myndighetschefer. Beslut lämnas skriftligen senast 1 oktober 2017 till [Jamstalldhet.vastmanland@lansstyrelsen.se](mailto:Jamstalldhet.vastmanland@lansstyrelsen.se) eller via post till Länsstyrelsen i Västmanlands län, Social Hållbarhet, 721 86 Västerås.

För Länsstyrelsen i Västmanlands län

Pernilla Börjesson  
Funktionsledare Social Hållbarhet, Avdelningen för samhällsutveckling

Eventuella frågor kan ställas till:

Pernilla Börjesson, Funktionsledare Social Hållbarhet, Länsstyrelsen Västmanland  
Tfn: 010-224 92 30 E-post: [pernilla.borjesson@lansstyrelsen.se](mailto:pernilla.borjesson@lansstyrelsen.se)

### Sändlista

Arboga kommun  
Fagersta kommun  
Hallstahammars kommun  
Kungsörs kommun  
Kriminalvården, Västerås  
Köpings kommun  
Norbergs kommun  
Polisområde Västmanland  
Region Västmanland  
Sala kommun  
Skinnskattebergs kommun  
Surahammars kommun  
Åklagarkammaren i Västerås  
Västerås Stad





Länsstyrelsen  
Västmanlands län

AVDELNINGEN FÖR SAMHÄLLSUTVECKLING

# Strategi

för myndighetssamverkan  
om mäns våld mot kvinnor  
och våld i nära relationer

Västmanlands län  
2017-2020

Diariernr: 801-2034-2017

Version 1, maj 2017

# Innehåll

## **Förord, 4**

## **Inledning, 5**

*Våld i nära relationer ska upphöra*

## **Samverkansplattform, 7**

*Deltagande myndigheter och uppdrag*

- Länsstyrelsen
- Polisområde Västmanland
- Åklagarkammaren i Västerås
- Kriminalvården
- Region Västmanland
- Kommunerna
- Ideella föreningar i länet

## **Vision, syfte och mål, 12**

## **Organisation, 14**

## **Nio insatsområden, 16**

1. Utveckla och stärk det våldsförebyggande arbetet
2. Förbättrad upptäckt av våldsutsatta
3. Samverkan, samordning och uppföljning av arbetet mot våld ska stärkas och utvecklas
4. Bevara och utveckla kompetensnivån hos berörda myndigheter och ideella föreningar
5. Utveckla skydd, stöd och behandling för kvinnor, barn och män som utsätts för våld samt stöd till män som utövar våld
6. Tillgång till lättillgänglig och anpassad information för våldsutsatta och anhöriga
7. Utveckla rättsväsendets insatser
8. Hedersrelaterat våld och förtryck ska förhindras och motverkas
9. Förhindra och motverka prostitution och människohandel för sexuella ändamål

## **Anteckningar, 22**

# Förord

**Att motverka våld** och andra former av övergrepp är enligt regeringen den mest aktuella jämställdhetsfrågan idag. Psykiskt, fysiskt och sexuellt våld kan under inga omständigheter accepteras eller ursäktas. För Länsstyrelsen är det därför ett prioriterat uppdrag att stoppa och förhindra mäns våld mot kvinnor.

Förutom lidande och obehag för de utsatta kvinnorna och barnen medför våldet stora kostnader för staten, landstingen, kommunerna och arbetsgivarna. Bara i Sverige beräknas våldet årligen drabba cirka 75 000 kvinnor, av vilka cirka 20 dödas av en närstående person. Var tionde barn uppskattas ha sett en av sina föräldrar misshandlas av en partner i Sverige.

Alla skall kunna leva i frihet utan rädsla för att utsättas för våld och övergrepp. Ytterst är det en fråga om jämställdhet och kvinnor och barns fulla åtnjutande av mänskliga rättigheter.

**Länsstyrelsen har uppdrag** från regeringen att stödja samordningen av insatser i länet som syftar till att motverka mäns våld mot kvinnor. Länsstyrelsen har även en betydelsefull roll i att kontinuerligt verka för utveckling av samverkan mellan kommuner och ansvariga myndigheter.

Regeringen framhåller att samverkan mellan olika aktörer – både myndigheter och ideella organisationer – är den viktigaste framgångsfaktorn för att förebygga och bekämpa våld i nära relationer. Särskilt angeläget är att utveckla våldsförebyggande insatser.

**Västmanlands första strategi** om mäns våld mot kvinnor kom år 2009 och följs nu av en tredje version. Genom denna strategi och en årlig handlingsplan läggs grunden till ett än mer målinriktat och samordnat arbete.

Syftet är att länets kommuner, hälso- och sjukvård, berörda myndigheter och ideella organisationer ska samverka och samordna sitt arbete för att utveckla stödet till våldsutsatta i nära relationer – kvinnor, män, barn – samt förebygga och avskaffa våldet. I samverkan och genom ett målmedvetet och långsiktigt arbete ska vi skapa ett samhälle där våld i nära relationer i alla dess former försvinner.

Västerås, maj 2017

**Minoo Akhtarzand**

*landshövding i Västmanlands län*

# Inledning

Arbetet mot våld i nära relationer har utvecklats, men det finns lokala skillnader i länet. Samverkan mellan myndigheter och med ideella föreningar är avgörande för att förbättra arbetet.

## Våld i nära relationer ska upphöra

Våld i nära relationer är ett allvarligt brott, ett folkhälsoproblem och ytterst ett brott mot de mänskliga rättigheterna. Det är också en viktig jämställdhetsfråga. Regeringen och riksdagen har lyft fram arbetet med dessa frågor i det jämställdhetspolitiska delmålet:

*”Mäns våld mot kvinnor ska upphöra. Kvinnor och män, flickor och pojkar ska ha samma rätt och möjlighet till kroppslig integritet.”*

I det jämställdhetspolitiska delmålet inkluderas våld i nära relationer av olika slag, hedersrelaterat våld och förtryck samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål. Det är också de områden som ingår i denna strategi.

### Stora samhällsekonomiska kostnader

Utöver lidandet för de utsatta, orsakar våldet stora samhällsekonomiska kostnader. På en global nivå uppskattas kostnaderna för könsbaserat våld vida överstiga kostnaderna för inbördeskrig och mord.

I en studie från år 2011 beräknades de årliga kostnaderna för Sverige till 2,5 miljarder kronor. I detta belopp var inte kostnaderna för barn och våldsutövare inräknade.

För våldsutsatta är det inte kommunerna eller hälso- och sjukvården som bär de dominerande kostnaderna. De stora effekterna uppstår i form av produktionsförluster (den våldsutsatta kan inte

arbeta) och kostnader för försörjning (sjukpenning från Försäkringskassan). Kostnader för insatser blir i detta sammanhang mer eller mindre försumbara (SOU 2015:15).

### Förebyggande insatser på olika nivåer

För att bekämpa våldet behövs insatser på olika nivåer i samhället och av olika myndigheter. Insatserna behöver vara förebyggande och riktas till våldsutsatta vuxna och barn som upplever våld samt till våldsutövare.

Våldsförebyggande arbete handlar bland annat om att minska återfall i brott och upprepad utsatthet. Det ska ske genom strategiska insatser, strukturerade hot- och riskbedömningar, stöd och skydd till våldsutsatta samt insatser och åtgärder för våldsutövaren. Att arbeta med attityder, normer, värderingar kring våld, kön och föreställningar kring maskulinitet är ytterligare en aspekt.

### Brottsoffer och gärningsmän

Ett viktigt steg i arbetet mot våld är tidig upptäckt av våldsutsatthet samt att undersöka de bakomliggande orsakerna till pojkars och mäns våldsbeteende. Det är också viktigt att aldrig glömma att mäns våld mot kvinnor är brottsliga gärningar.

Det behövs alltså tydligare ställningstagande från samhällets sida att det handlar om brottsoffer och gärningsmän.

### **Stora satsningar från regeringen**

Regeringens satsningar mot våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål har varit omfattande under de senaste åren.

Flera nationella handlingsplaner har tagits fram och uppdrag har givits till ett stort antal myndigheter och organisationer. Satsningarna har medfört att arbetet mot våld har utvecklats.

Kunskapen har ökat och metoder utvecklats på såväl nationell som regional och lokal nivå. Lagstiftningen har förstärkts och det har även tagits fram mycket material för både myndigheter och olika målgrupper, till exempel föreskrifter handböcker, utbildningsmaterial och vägledningar.

### **Ständig utveckling i länet**

I Västmanland har verksamheter och metoder utvecklats och även kompetensen inom området har höjts. Medvetenheten om vikten av samverkan och samordning mellan de myndigheter som individen möter har också ökat.

Fortfarande finns det lokala skillnader i Västmanland när det gäller myndigheternas resurser och arbete. Det skydd och stöd en våldsutsatt person får kan ytterst bero på var hen är bosatt, något som inte är acceptabelt. Regionala och lokala skillnader i kvalitet, resultat och tillgänglighet måste därför minska.

### **Gemensam styrgrupp**

I denna strategi tar de samverkande myndigheterna ytterligare ett steg mot en förbättrad samverkan genom att tillsätta en gemensam styrgrupp. Eftersom styrgruppen har mandat att fatta beslut i respektive organisation kan stödet i länet blir mer effektivt, likvärdigt och av god kvalitet samt förbättras och utvecklas.

Väl fungerande insatser förutsätter även samverkan med ideella föreningar i länet som bedriver stödarbete inom de områden som strategin omfattar.

# Samverkansplattform

Strategin är en samverkansplattform mellan myndigheter som ska leda till ett effektivare och mer samordnat arbete av likvärdig och god kvalitet. Det ska minska våldet och komma våldsutsatta i Västmanland till del.

## Deltagande myndigheter och uppdrag

### Länsstyrelsen

Länsstyrelserna har regeringens uppdrag att på en strategisk nivå stärka samverkan och samordna arbetet i respektive län för att motverka mäns våld mot kvinnor. Det ska ske genom att:

- stödja samordningen av insatser som syftar till att motverka mäns våld mot kvinnor;
- stödja förebyggande insatser mot hedersrelaterat våld och förtryck;
- ansvara för regionalt metod- och utvecklingsstöd till kommunerna i syfte att underlätta implementering av nya metoder samt stimulera ett långsiktigt utvecklingsarbete.

### Polisområde Västmanland

Vid polisområde Västmanland har enheten Brottsoffer- och personsäkerhetssamordning (BOPS) ett länsansvar. En stor uppgift för BOPS är att bedöma behovet av skyddsåtgärder.

Familjevåldshoteln ansvarar för brottsutredningar av vålds- och sexualbrott i nära relation. Alla barn som utsätts för våld eller bevittnar våld förhöras av särskilt utbildad polis på Barnahus Västmanland.

Polisen har även en omfattande informations- och underrättelseskyldighet gentemot brottsoffer och förmedlar kontakt med till exempel kvinno-

jourer och socialtjänst. De arbetar nära andra myndigheter och har samverkansavtal med socialtjänsterna i länets tio kommuner för omhändertagande av brottsoffer.

### Åklagarkammaren i Västerås

Åklagarkammaren i Västerås handlägger brott som har begåtts i Västmanlands län. I Västerås finns det särskilda åklagare som är specialiserade på brott mot barn samt relationsbrott. De arbetar i nära samverkan med polisens familjevåldshotel och Barnahus Västmanland.

Åklagaren leder förundersökningen vid dessa typer av brott och avgör om ett brott skall prövas av domstol. Det är också åklagaren som beslutar om kontaktförbud.

### Kriminalvården

Kriminalvården i Västmanland består av verksamhetsställen Anstalten Salberga, Anstalten Tillberga samt Frivården Västerås. Frivården har hela Västmanland som upptagningsområde och har bland annat specialiserade handläggare som arbetar med sexualbrotts- och kvinnofridsdomda samt kvinnor.

*Kriminalvården, forts. nästa sida*

*Kriminalvården, forts. från föregående sida*

### Behandlingsprogram

Män som är dömda för brott i nära relationer har möjlighet att delta i Kriminalvårdens behandlingsprogram. För kvinnofridsdömda erbjuds Integrated Domestic Abuse Programme (IDAP) och för sexualbrottsdömda Relation och Samlevnad (ROS).

Det är möjligt att delta i programmen både på anstalter med specialplatser för målgrupperna och i frivård. För deltagare till IDAP erbjuds brottsoffret en partnerkontakt som har kontakt med kvinnan och erbjuder stödsamtal samt insyn i mannens behandlingsarbete.

### Brottsofferslussar

För att skydda brottsoffer och förhindra återfall i brott har Kriminalvården brottsofferslussar. Deras uppdrag är att belysa brottsoffers utsatthet och behov inför anstaltens beslut, exempelvis vid permissioner och besökstillstånd. De erbjuder även möjlighet till konstruktiva möten mellan förövare och offer. I Västmanland finns det brottsoffersluss på anstalterna Salberga och Tillberga.

## Region Västmanland

Region Västmanland är en omfattande och stor verksamhet som spänner från primärvård och folktandvård till specialiserad sjukhusvård i Västmanlands län.

### Mål

I Region Västmanlands program mot våld i nära relationer är målet att alla anställda ska ha god kunskap om våld i nära relationer, arbeta förebyggande, kunna ge råd och stöd till dem som söker vård samt slussa vidare till adekvat hjälp.

- Hos alla som söker hälso- och sjuk/tandvården ska fysisk och/eller psykisk misshandel uppmärksammas.
- All personal ska ha kännedom i frågan.

- All personal som kommer i kontakt med berörda patienter ska ha kunskap om hur bemötande och vård ska ske i de olika fallen samt till vem/vilken organisation eller myndighet hänvisning bör ske om så bedöms vara nödvändigt.

### Handlingsprogram

Region Västmanland har även en särskilt handlingsplan vid misstänkta fall av barn som far illa.

Handlingsprogrammet ska ge personalen större kunskaper inom området. Det syftar också till att förbättra upptäckandefrekvensen av barn som misshandlas eller barn i fara samt till att underlätta handläggningen av dessa fall.

### Kommunerna

Kommunen har det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp de behöver. Detta innebär ingen inskränkning i ansvaret som vilar på andra huvudmän (2 kap. 1 § SoL). Skolan har till exempel både ansvar och möjlighet till vålds- förebyggande arbete.

Varje kommun ansvarar för socialtjänsten inom sitt område. Socialtjänsten i länets tio kommuner har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. För akuta insatser under kvällar och helger ansvarar den länsövergripande socialjouren. Socialtjänsten är vanligen organiserad i individ- och familjeomsorg, äldreomsorg och handikappomsorg.

### Stöd till våldsutsatta personer

Socialtjänsten har en lagstadgad skyldighet att ge brottsoffer, framförallt personer som utsatts för våld och barn som bevittnat våld, det stöd och den hjälp de behöver.

Socialnämnden ska dessutom särskilt beakta att kvinnor, som är eller har varit utsatta för våld och andra övergrepp av närstående, kan vara i behov av stöd och hjälp för att förändra sin situation (enligt 5 kap. 11 § SoL).

## Stöd till barn och unga

Socialtjänsten ska uppmärksamma att barn som bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående vuxna har brottsofferstatus och kan vara i behov av hjälp och stöd (*enligt 5 kap. 11 § SoL*).

När socialnämnden får kännedom om att ett barn kan ha utsatts för våld eller andra övergrepp av en närstående, eller bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot en närstående, ska nämnden utan dröjsmål inleda en utredning om barnets behov av stöd och hjälp.

Om den som är under 18 år har utsatts för våld eller andra övergrepp av sin partner, eller av hedersrelaterat våld, ska även bestämmelserna om utredning i 6 kap. gälla (*SOSFS 2014:4*). Nämnden ska också bedöma risken för att barnet kommer att utsättas för eller bevittna ytterligare våld.

Dessutom bör socialnämnden utreda om någon åtgärd behöver vidtas i fråga om vårdnad, umgänge, förmynderskap eller målsägandebiträde enligt 5 kap. 2 § första stycket socialtjänstförordningen (*2001:937*).

## Stöd till våldsutövande personer

Den som utövar våld kan ha möjlighet till stöd och hjälp från socialtjänsten för att kunna förändra sitt beteende. Om personen som utövar våld har vårdnad om eller umgänge med barn bör den dessutom erbjudas råd och stöd utifrån barnets behov (*allmänt råd i SOSFS 2014:4*).

Socialtjänsten bör ta ett helhetsgrepp om frågan om våld i nära relationer och bör även erbjuda de som utövar våldet stöd. (*Handbok Våld, 2015*).

## Stöd till ideella föreningar

Ideella föreningar är ett viktigt komplement till myndigheternas stödjande insatser, eftersom de ger möjlighet till stöd av en annan karaktär än vad myndigheter kan ge.

Socialtjänstens samverkan och stöd till ideella

föreningar är därför viktig. När en frivilligorganisation utför insatser på uppdrag av socialtjänsten, som exempelvis hemligt boende, ska det finnas ett avtal mellan dem för att garantera god kvalitet.

## Länsgemensamma verksamheter

- **CMV/kvinna** är Västerås stads öppenvårdsmottagning för kvinnor över 18 år som är eller har varit utsatta för hot eller våld i nära relation. Målgruppen är också kvinnor som är eller har varit utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck.

Mottagningen är specialiserad för att möta kvinnor som utsatts för fysiskt, psykiskt, sexuellt, materiellt, ekonomiskt och latent våld. De möter även kvinnor utsatta för förföljelse, prostitution och människohandel.

CMV/kvinna erbjuder både kortsiktiga och långsiktiga råd samt stöd i form av samtal, praktiskt stöd och gruppverksamhet. Inom verksamheten finns hemligt boende för kvinnor och barn.

För våldsutsatta kvinnor med missbruksproblematik disponeras en akutplats på Freja kvinno-boende. Köping och Arboga kommun är anslutna till CMV/kvinna.

- **CMV/man** är en specialiserad mottagning för män som använder våld i nära relationer. Den ingår i Västerås stads Öppenvård familj.

Målgruppen är män över 18 år som utövar våld i nära relationer, har svårt att kontrollera känslor, upplever kris i sin relation och/eller har problem med att hantera aggressivitet i nära relationer.

Mottagningen riktar sig även till män som upplever påtryckningar från släkt och vänner att använda hot och våld i nära relationer.

CMV/man erbjuder individuella samtal, gruppverksamhet i form av ickevåldsgrupp samt råd och stöd. Det är en länsövergripande verksamhet som tar emot män från Västmanlands samtliga kommuner.

*Kommunerna, forts. nästa sida*



*Kommunerna, forts. från föregående sida*

• **Barnahus Västmanland** är en länsövergripande verksamhet för länets tio kommuner, Polisområde Västmanland, Åklagarkammaren i Västerås, Barn- och ungdomspsykiatri och Barn- och ungdomskliniken Västmanland. Västerås stad är värdkommun för Barnahus Västmanland.

Målgruppen är barn och ungdomar upp till 18 år boende i Västmanlands län och som misstänks vara utsatta för våld (främst i nära relation och sexualbrott) samt barn som bevittnat våld.

Barnahus Västmanland ska verka som en knutpunkt för de samverkande myndigheterna så att de inom sina verksamhetsområden kan ge bästa möjliga medicinska, psykosociala och juridiska hjälp till dessa barn och ungdomar.

Verksamheten utgår från ett barnperspektiv som sätter barnens bästa i fokus. Alla som deltar i en brottsutredning samlas runt barnet i Barnahus lokaler, istället för att barnet förs till respektive myndighet vid olika tillfällen.

### **Ideella föreningar i länet**

Inom ramen för strategin sker samverkan och dialog även med de ideella organisationer som arbetar med dessa frågor i länet. Samverkan sker bland annat i den regionala samverkansgruppen där ett antal organisationer är adjungerade. Dessa organisationer presenteras nedan.

#### **ATSU – Att trygga sexuellt utnyttjade**

ATSU är en ideell förening för att trygga sexuellt utnyttjade och deras anhöriga. Föreningen erbjuder råd och stöd samt förmedlar kontakt med myndigheter. ATSU förmedlar även erfarenhet och kunskap vidare till yrkesverksamma.

### **Brottsofferjourer**

I Västmanland finns det fyra brottsofferjourer:

- Hallstahammar/Surahammar
- Sala/Heby
- Västra Mälardalen – Köping/Arboga/Kungsör
- Västerås/Fagersta/Norberg/Skinnskatteberg

Brottsofferjouren i Västerås har vittnesstödsverksamhet vid Västmanlands tingsrätt. Det innebär att målsägande och vittnen som är kallade till tingsrätten får stöd och praktisk information av vittnesstödjare som är aktiva i jouren.

För personer som är under 19 år och bosatta i Västerås finns ”Stödcentrum för unga”. Verksamheten är placerad i Västerås polishus.

### **Internationell Kamp för Kvinnors Rättigheter - IKKR**

Föreningen IKKR driver Arosdöttrarna Tjej- och Kvinnobeskydd. Målgrupp för verksamheten är kvinnor och män samt flickor och pojkar som är offer för hedersrelaterat förtryck och våld.

IKKR arbetar särskilt med unga som riskerar att bli bortgifta mot sin vilja. De bedriver ett uppsökande arbete, främst riktat till högstadie- och gymnasieskolor i hela länet, men även till andra aktörer som kommer i kontakt med hedersrelaterat våld och förtryck.

IKKR ingår i Nätverk mot Hedersbaserat Våld tillsammans med kvinnoorganisationer och myndigheter från tre regioner i Sverige: Västra Götaland, Stockholms län och Västmanlands län. Även representanter från Irak, Lettland och Storbritannien ingår i nätverket. Syftet är att kunna hjälpa varandra över nationsgränserna för att förhindra tvångsgifte.

### Killjouren/Here4U

Killjouren är länsövergripande och erbjuder samtalsstöd för pojkar och unga män på dagtid av anställd personal. De arbetar utifrån metoden Alternativ Til Vold (ATV) och kan ge samtalsstöd till unga våldsutövare mellan 15-25 år.

### Tjej- och kvinnojourer

Tjej- och kvinnojourerna har en lång tradition att som ideella föreningar arbeta mot mäns och killars våld mot tjejer, kvinnor och deras barn. Det görs genom att samla erfarenhetsbaserad kunskap om våldsutsatthet utifrån utsatta tjejer och kvinnors perspektiv samt genom att stötta enskilda kvinnor och tjejer att förändra sin situation.

Metoden som används är hjälp till självhjälp, vilken går ut på att hjälpa kvinnan/tjejen att sätta ord på sin utsatthet och därmed söka samhällets stöd. Tjej- och kvinnojourerna arbetar även med utåtriktad verksamhet och attitydförändrande arbete inom området mäns och killars våld och ojämställdhet.

Samtliga kvinnojourer har möjlighet att erbjuda tillfälligt boende samt ta uppdrag av socialtjänsten. Både kvinnojourerna i Västmanland och Tjejjouren Ronja har personal som arbetar dagtid.

### Tjej- och kvinnojourerna är:

- Föreningen Kvinnohuset i Västerås - kvinnojouren och Tjejjouren Ronja
- Kvinnojoursföreningen Frida - Fagersta
- Kvinnojouren Köping och Arboga
- Föreningen för kvinnokraft – kvinnojouren Sala

### Västerås Stadsmission

Västerås Stadsmission är en ideell förening som arbetar med hemlösa och utsatta människor i Västerås stad. Målgruppen är främst hemlösa, missbrukande och utsatta kvinnor och män med bland annat psykisk ohälsa.

Genom kontaktmannaskap arbetar föreningen motiverande genom samtal och rådgivning, medföljande och sluss till myndigheter och andra samhällsaktörer. I samarbete med dagverksamhetens sjukvårdsmottagning för hemlösa bedrivs även ett förebyggande arbete i sexuell hälsa.

# Vision, syfte och mål

Länsstrategin utgår från den tioåriga nationella strategin som särskilt betonar förebyggande insatser. Visionen är att mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer ska upphöra.

## En tioårig nationell strategi

För att stärka förutsättningarna att nå det jämställdhetspolitiska delmålet att mäns våld mot kvinnor ska upphöra kommer regeringens arbete på området att bedrivas i enlighet med en tioårig nationell strategi som särskilt betonar förebyggande insatser. Strategin inkluderar frågor om hedersrelaterat våld och förtryck samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål. Det utgör även grunden för länets strategi.

Utvecklingen av verksamhet för att på sikt uppnå det jämställdhetspolitiska delmålet att mäns våld mot kvinnor ska upphöra har fyra målsättningar. Viktiga principer och prioriterade frågor som är gemensamma för genomförandet av samtliga målsättningar formuleras som utgångspunkter för strategin.

Målsättningarna och de gemensamma utgångspunkterna ska genomsyra arbetet med att genomföra strategin samt ligga till grund för det uppföljningssystem med indikatorer som regeringen avser ta fram.

## Gemensamma utgångspunkter

Arbetet inom länsstrategin ska ske med ett samarbetsklimat som baseras på öppenhet och med respekt för varje enskild organisations förutsättningar. Engagemanget har sin grund i förståelsen att ingen enskild aktör ensam kan svara upp mot alla de utmaningar som våld i nära relationer innebär. Vid valet av åtgärder på regional nivå ska det

finnas tydliga samverkansvinster. Arbetssätt ska bedrivas i nära samarbete med alla samverkande aktörer och genomsyras av en gemensam hållning och känsla av ett gemensamt ägandeskap för samverkansplattformen.

## De fyra målsättningarna

Den nationella strategin utgår från följande fyra politiska målsättningar:

- ett utökat och verkningfullt förebyggande arbete mot våld;
- förbättrad upptäckt av våld och starkare skydd och stöd för våldsutsatta kvinnor och barn;
- effektivare brottsbekämpning;
- förbättrad kunskap och metodutveckling.

## Utgångspunkter

Strategin utgår från nationella och internationella dokument inom området.

- FN:s deklaration om avskaffande av våld mot kvinnor 1993 (1)
- FN:s konvention om barnets rättigheter 1989 (2) och i maj 2014
- FN:s konvention om kvinnors rättigheter
- Europarådets konvention om förebyggande och bekämpning av våld mot kvinnor och våld i hemmet 2011 (3).
- Brottsbalken (särskilt kapitel 3,4,6 och 29)
- Socialtjänstlagen (särskilt kapitel 5)
- Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2014:4
- Regeringens skrivelse Skr 2016/17:10

## **Vision, syfte och mål**

**Visionen** för strategin är det jämställdhetspolitiska delmålet Mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer ska upphöra. Kvinnor och män, flickor och pojkar, ska ha samma rätt och möjlighet till kroppslig integritet.

**Syftet** är att deltagande myndigheter samverkar och samordnar sitt arbete för att nå ett likvärdigt stöd med god kvalitet för olika målgrupper i hela länet, samt förebygga och minska våldet. I samverkan deltar även ideella föreningar med verksamhet på området.

**Det övergripande målet** för strategin är att våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck, samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål ska synliggöras, förebyggas och åtgärdas i Västmanland.

**Effektmål på längre sikt** är att ingen i Västmanland ska utsättas för eller uppleva våld i nära relationer.

## **Målgrupper**

### **Personer som utsätts för våld av närstående**

Gruppen omfattar flickor och pojkar, kvinnor och män, som utsätts för våld i en partnerrelation eller hedersrelaterat våld och förtryck.

### **Barn som lever med våld i nära relationer**

Med barn avses personer under 18 år. Närstående är barnets föräldrar/vårdnadshavare, syskon, fosterföräldrar och styvföräldrar, men även släktingar som inte direkt ingår i den närmaste familjen.

### **Personer som utövar våld mot närstående**

Detta gäller både män och kvinnor i alla åldrar (barn och vuxna), personer i heterosexuella och samkönade relationer samt även andra familje- och släktrrelationer, såsom personer som lever i hederskontexter.

# Organisation

Strategiarbetet leds av en styrgrupp som under sig har en regional samverkansgrupp samt fem lokala samverkansgrupper. Länsstyrelsen är huvudansvarig för verksamheten.

## Tre organisationsnivåer

Organisationen för strategiarbetet består av tre nivåer: styrgrupp, regional samverkansgrupp och fem lokala samverkansgrupper. Alla samverkansaktörer är representerade i organisationens olika nivåer. Länsstyrelsen är den organisation som är huvudansvarig för att leda arbetet inom samverkansplattformen. Samtliga aktörer är dock lika ansvariga för att säkerställa realisering av strategins målområden.

## Styrgrupp

Styrgruppens uppgift är att styra och prioritera insatser utifrån den gemensamma länsstrategin.

Styrgruppen ansvarar för att driva frågan i den egna organisationen samt för att hitta möjligheter till effektiv samverkan mellan myndigheter och bidra med resurser för arbetet.

Styrgruppen består av chefer från Kriminalvården, Åklagarkammaren i Västerås, Polisområde Västmanland, Region Västmanland, Länsstyrelsen samt fyra socialchefer från länets kommuner.

Gruppen samlas fyra gånger per år och efter behov. Länsstyrelsen är sammankallande.

## Regional samverkansgrupp

Den regionala samverkansgruppens uppgift är att bidra till att genomföra länsstrategin. Det innebär att stödja och utveckla samverkan i länet, synliggöra och till styrgruppen rapportera brister i samverkan och i arbetet med det fjärde jämställdhetsmålet samt ge och ta emot information och erfarenheter.

Gruppen består av representanter från Kriminalvården, Region Västmanland, Polisområde Västmanland, Åklagarkammaren i Västerås, Länsstyrelsen och alla länets kommuner. Till gruppen är även följande ideella föreningar adjungerade: länets kvinnojourer, Killjouren, IKKR, brottsofferjourerna i länet, Stadsmissionen och ATSU.

Gruppen samlas fyra gånger per år eller efter behov. Länsstyrelsen är sammankallande.

### Lokala samverkansgrupper

Det finns sex lokala samverkansgrupper i länet: KAK (Köping, Arboga, Kungsör), norra länsdelarna (Fagersta, Norberg, Skinnskatteberg), Sala, Surahammar, Hallstahammar samt i Västerås.

De lokala samverkansgrupperna består av representanter för de myndigheter som deltar i styrgrupp och samverkansgrupp, samt ideella föreningar. Deltagande från de olika myndigheterna varierar, men i alla grupper finns representation från socialtjänst, polis, primärvård och ideella föreningar med aktiviteter på respektive orter. Övriga kan adjungeras efter behov, exempelvis frivården.

De lokala samverkansgrupperna bestämmer själva mötesfrekvens och områden för sin samverkan.

### Strategi och handlingsplaner

Strategin har tagits fram genom workshops och dialoger i styrgruppen och den regionala samverkansgruppen under 2016.

Strategin omfattar åren 2017-2020. Dokument kan förändras vid behov under denna period. Sådana ändringar ska beslutas av styrgruppen.

Strategin består av nio olika insatsområden och inom varje område finns ett antal utvecklingsåtgärder.

Till strategin ska för varje år utarbetas en handlingsplan för det operativa arbetet med dessa utvecklingsåtgärder. Underlaget tas fram av den regionala samverkansgruppen och handlingsplanen beslutas av styrgruppen senast i december varje år.

Strategin ska vara känd och förankrad bland personal och chefer inom aktörernas respektive organisationer.

I samband med att strategins giltighetsperiod går ut år 2020 ska den följas upp, utvärderas och revideras.

## Organisation

### Styrgrupp

### Regional samverkansgrupp

### Lokala samverkansgrupper

KAK

Norra  
läns-  
delarna

Hallsta-  
hammar

Sala

Sura-  
hammar

Västerås

# Nio insatsområden

Genom länsstrategin läggs grunden för ett mer målinriktat och samordnat arbete i Västmanland. Här lyfts nio insatsområden fram som ska förbättra verksamheten.

## 1. Utveckla och stärk det våldsförebyggande arbetet

Mer fokus behöver läggas på orsaker till våld i nära relationer och större fokus måste också riktas mot män och pojkar.

Då mäns våld mot kvinnor grundar sig i brist på jämställdhet krävs ett aktivt jämställdhetsarbete på samhällets alla nivåer för att flickor och pojkar, kvinnor och män ska ha samma makt att forma samhället och sina egna liv. Jämställdhetsarbete på alla nivåer i samhället, kan därför ses som former av universella preventionsinsatser. Främjande och förebyggande insatser av detta slag är något som berör förskola, skola och fritidsverksamhet för unga, till exempel idrottsföreningar.

Fokus bör även ligga på dem som utövar våldet. Maskulinitetsnormer och inställningen till jämställdhet påverkar benägenheten att utöva våld. En nyckel i det arbetet är att engagera pojkar och män i arbetet.

### Utvecklingsmöjligheter

- Påverka ungas attityder och värderingar.
- Engagera män och pojkar.
- Öka tillgängligheten av våldsförebyggande insatser i förskola, skola och inom idrottsrörelsen.

## 2. Förbättrad upptäckt av våldsutsatta

Tidig upptäckt av våld ger större möjligheter att förhindra fortsatt våld och ge bättre stöd till våldsutsatta. Våldsutsatta har ofta kontakt med flera olika myndigheter utan att berätta om sin situation. För att fråga om våld förutsätts kunskap och engagemang hos berörda organisationer, samt en beredskap att kunna erbjuda stöd. Även tidig upptäckt av benägenhet att utöva våld är viktigt.

Det finns grupper där det är särskilt angeläget att tidigt upptäcka våldsutsatthet. En sådan grupp är flickor och unga kvinnor 13-25 år. Det är en av de grupper som är mest utsatt för olika former av våld, sexuellt våld och hedersrelaterat våld och förtryck.

Förutom myndigheter behövs även allmänheten uppmärksammas på våldsutsatthet och ges kunskap och redskap för upptäckt av våld.

### Utvecklingsmöjligheter

- Sprid och ge kunskap om metoder för tidig upptäckt av våldsutsatthet inom socialtjänst och hälso- och sjukvård.
- Utveckla samverkan mellan yrkesgrupper som arbetar med djurskydd och socialtjänsten.
- Öka kunskapen om vuxnas och barns våldsutsatthet för olika aktörer i samhället.
- Öka kunskapen om flickors och unga kvinnors utsatthet.

### 3. Samverkan, samordning och uppföljning av arbetet mot våld ska stärkas och utvecklas

Våldsutsatta personer, såväl vuxna som barn, kommer ofta i kontakt med flera olika myndigheter och aktörer. Samverkan kring individens behov är den viktigaste framgångsfaktorn för att upptäcka våld och ge stöd till våldsutsatta.

Samverkan innebär att tillsammans med andra, ofta i en annan organisation som är styrd av annat regelsystem, arbeta mot ett gemensamt mål utifrån individens behov. I en god samverkan ska medvetna handlingar utföras tillsammans med andra mot ett tydligt mål.

Att samordna innebär också att se till att händelser och arbetsinsatser, som hänger ihop när det gäller tid eller plats, blir utförda i rätt följd och på rätt sätt. Samordnade insatser möjliggör en optimal användning av resurser.

En bra samordning utgår från en övergripande bild av kända och tillgängliga resurser, involverar alla aktörer som berörs av frågan och rangordnar insatser och behov. Samverkan, samordning och samarbete är grundläggande förutsättningar för att kunna nå effektivitet i arbetet mot våld i nära relationer.

#### Samverkan i länet under lång tid

I Västmanland har samverkan mellan myndigheter pågått inom området under många år. Den regionala samverkansgruppen har funnit sedan 1996. Även lokala samverkansgrupper har fungerat runt om i länet under många år. År 2016 togs ett steg mot förstärkt samverkan och samordning, då en styrgrupp med samverkande myndigheter för arbetet i länet tillsattes.

De lokala samverkansgrupperna är självständiga i sitt arbete. Men för att få en starkare samverkan och samordning i hela länet är det angeläget att kopplingen mellan den regionala nivån och de lokala samverkansgrupperna stärks. Det är även

önskvärt att fler myndigheter deltar i samverkan, såsom Försäkringskassan, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och Migrationsverket.

#### Uppföljning och statistik

Uppföljning av förekomst och omfattning av våld i nära relationer i Västmanland behöver göras systematiskt och återkommande för att kunna följa utvecklingen i länet och avväga insatser mot våld. Tillgången till statistik på regional nivå är mycket begränsad.

I enlighet med tidigare länsstrategi har länsgemensamma indikatorer tagits fram för att på ett bättre sätt kunna följa utvecklingen. Socialtjänsterna i alla kommuner och länets tjej- och kvinnojourer bidrar med statistik till Länsstyrelsen som sammanställer och analyserar statistiken.

#### Ett regeringsuppdrag

Länsstyrelsen har sedan 2011 ett regeringsuppdrag att stödja samverkan och samordning som syftar till att motverka mäns våld mot kvinnor. Uppdraget omfattar också barn som bevittnar våld, hedersrelaterat våld och förtryck samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål. Länsstyrelsen är sammankallande för styrgrupp och regional samverkansgrupp.

#### Utvecklingsmöjligheter

- Utveckla samverkan med flera myndigheter: Försäkringskassan, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och Migrationsverket.
- Stärk kopplingen mellan den regionala och de lokala samverkansgrupperna.
- Erbjud kompetensstöd till de lokala samverkansgrupperna för att utveckla sin samverkan.
- Fortsätt och utveckla arbetet med länsgemensamma indikatorer för uppföljning av länsstrategin.



#### 4. Bevara och utveckla kompetensnivån hos berörda myndigheter och ideella föreningar

Personal som både möter våldsutsatta och våldsutövare ska arbeta utifrån en kunskapsbaserad praktik. Yrkesverksamma ska ha relevant kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Det behövs fördjupade kunskaper om särskilt utsatta grupper. Befintlig kunskap ska systematiseras och spridas.

##### Utvecklingsmöjligheter

- Länsstyrelsen erbjuder och utvecklar kompetens- och metodstöd till kommuner, Region Västmanland, myndigheter och ideella föreningar.
- Länsstyrelsen samordnar nätverk för kompetensstöd, erfarenhetsutbyte och metodutveckling till nyckelpersoner som möter särskilt utsatta grupper: äldre, funktionshindrade, unga och unga vuxna, personer med missbruk.

#### 5. Utveckla skydd, stöd och behandling för kvinnor, barn och män som utsätts för våld samt stöd till män som utövar våld

Kvinnor/flickor och män/pojkar ska erbjudas stöd och hjälp av god kvalitet oavsett var de bor i länet. Män som utövar våld ska erbjudas stöd för att upphöra med sitt våldsbeteende.

**Personer som utsätts för våld av närstående**  
Våld drabbar främst kvinnor i alla samhällsgrupper oavsett klass, ålder, sexualitet, etnicitet eller funktionsnivå. Behoven hos utsatta varierar och stödinsatserna måste kunna anpassas till behov och omständigheter i det enskilda fallet.

Möjlighet till hemligt boende inom och utom länet är ofta ett nödvändigt stöd. För att kunna se, möta och stötta våldsutsatta, särskilt dem som tillhör särskilt utsatta grupper, behöver personal i länet ha god kunskap och medvetenhet om våldsutsatthet, samt kännedom om de resurser som finns att tillgå i länet.

Flickor och unga kvinnor i åldern 13-25 år är en av de grupper som är mest utsatt för olika former av våld, sexuellt våld och hedersrelaterat våld och förtryck. Andra utsatta grupper är kvinnor med missbruks- och beroendeproblem, kvinnor med funktionsnedsättning, äldre kvinnor och kvinnor med utländsk bakgrund.

##### Utvecklingsmöjligheter

- Säkerställ tillgång till hemligt/skyddat boende.
- Öka kunskaper om särskilt utsatta grupper och deras behov av bemötande och insatser.

**Barn som lever med våld i nära relationer:**

Ett barn kan vara våldsutsatt genom att utsattas för direkt våld eller genom att bevittna våld utfört av en person som barnet har en beroendeställning till, till exempel föräldrar, styvföräldrar, andra släktingar eller person med ansvar för barnet.

Behoven av stöd och hjälp hos barn som bevittnat våld är individuella. Pojkar och flickor kan ha olika behov. Ett barnperspektiv med fokus på såväl barns behov av skydd och stöd som barns rätt till delaktighet ska utgöra grunden när det gäller insatser för utsatta barn. Metoder för barn att kunna komma till tals och berätta om sina erfarenheter är viktiga.

Myndighetssamverkan under förundersökning, såsom den bedrivs på Barnahus, underlättar för barnet. Önskvärt är att både våldsutsatta vuxna och barn kan få kontakt med dessa myndigheter på samma plats och närallgande i tid.

På skyddade/hemliga boenden behöver barns behov tillfredsställas och personalen behöver god kunskap om barn för att kunna möta deras behov.

Det är väsentligt att både myndigheter som har skyldighet, och de myndigheter som inte har det som ett uttalat krav, tar kontakt med socialtjänsten och gör orosanmälan för barn som riskerar att fara illa. Kunskap och rutiner för berörda behövs för att säkerställa att barn som far illa uppmärksammas.

#### Utvecklingsmöjligheter

- Utveckla utredningsarbetet inom familjerätten när det förekommer våld samt riskbedömningar avseende vårdnad, boende och umgänge.
- Öka kompetens och kunskap om barn i länets hemliga/skyddade boenden.
- Utveckla kunskap och rutiner för orosanmälan till socialtjänsten gällande barn.

#### Personer som utövar våld mot närstående

Samhället måste erbjuda våldsutövande män stöd för att förändra sitt beteende oavsett var i länet personen bor. Stödet måste också vara individuellt anpassat och utgå från våldsutövarens riskfaktorer.

Insatser riktade till målgruppen måste vara säkra och trygga för dem som utsätts för våldet, till exempel kvinnor och barn.

#### Utvecklingsmöjligheter

- Att våldsutövande män får tillgång till stöd och hjälp inom socialtjänsten i länets alla kommuner.
- Öka kunskapen om våldsutövande föräldrar.
- Utveckla och utöka Centrum mot våld.

## 6. Tillgång till lättillgänglig och anpassad information för våldsutsatta och anhöriga

Våldsutsatta behöver information för att kunna söka hjälp och stöd. Likaså måste våldsutövande män ges information om hur och var de kan söka hjälp för att komma ur sitt destruktiva beteende.

Informationen måste vara lättillgänglig och lätt att förstå. Det betyder bland annat att den ska finnas på flera olika språk för dem som inte har svenska som sitt modersmål och även på lättläst svenska. Information bör finnas på webben och även som trycksak.

#### Utvecklingsmöjligheter

- Alla myndigheter ska ha tillgång till information riktad till våldsutsatta, barn som bevittnat våld och våldsutövare.
- Information ska finnas tillgänglig på andra språk än svenska och på lätt svenska, samt anpassad till olika målgrupper.

## 7. Utveckla rättsväsendets insatser

Mörkertalet när det handlar om anmälan av våldsbrott i nära relationer är stort. Brottsförebyggande rådet beräknar att endast tio procent av sexualbrott mot kvinnor anmäls. Det finns även höga mörkertal när brott mot barn misstänks.

I den jämställdhetspolitiska utredningen SOU 2015:86, konstateras att det är en låg lagföring i ärenden som rör våld mot kvinnor. Det är allvarligt, eftersom det kan leda till att våldsutsattas tilltro till rättsväsendet minskar och att mörkertalet därmed ökar.

Ett professionellt och respektfullt bemötande, framför allt i utredningssituationen, kan vara avgörande för utgången i en brottsutredning. Om de brottsutsatta känner sig skyddade och trygga, samt får ett bra och adekvat stöd under utredning och rättsprocess kan det leda till att fler förövare lagförs.

Det finns även civilrättsliga processer inom detta område rörande till exempel vårdnad, boende och umgänge, bodelning samt andra rättsliga processer som migration och vård enligt LVU. Även inom dessa områden måste kunskapen om våld mot kvinnor synliggöras och samordningen mellan rättsliga processer bör stärkas och utvecklas.

Kompetensen kring och metoder för arbete med våld i nära relationer har under senare år förbättrats hos polis, åklagare och kriminalvård.

Det finns dock fortfarande arbete att göra inom det här området. Lagföringen av våld mot kvinnor i nära relation har inte ökat de senaste åren. Skillnaderna rörande handläggning av kontaktförbud är stora. Även polisens och åklagarnas handläggning när det gäller utredningstiden av våldsbrott mot barn skiljer sig åt. Ett annat viktigt område är polisens arbete med riskbedömningar.

Bättre arbete med brottsutsatta, fler riskbedömningar, identifikation av riskfaktorer, skydd och samverkan mellan berörda myndigheter kan leda till färre fall av dödligt våld.

### Utvecklingsmöjligheter

- Mottagandet och bemötandet av våldsutsatta vuxna och barn ska utvecklas i samverkan mellan berörda myndigheter.
- Tid från anmälan till första förhöret med barn/kvinnor ska kortas.
- Lärdom ska tas av genomförda ärenden med dödlig eller allvarlig utgång, med syfte att förbättra rutiner (haverikommission).
- Män som döms för våld i nära relation, våld mot barn och/eller sexualbrott ska i större utsträckning genomgå återfallsförebyggande insatser inom Kriminalvården.

## 8. Hedersrelaterat våld och förtryck ska förhindras och motverkas

Hedersrelaterat våld och förtryck har sin grund i kön, makt, sexualitet och kulturella föreställningar kring detta. Vanligtvis drabbas unga kvinnor och flickor, men även unga män och pojkar blir utsatta för förtryck eller tvingas delta i förtryck. En särskilt utsatt grupp är hbtq-personer som lever i familjer med hedersnormer.

Det är viktigt att utsatta personer nås av information om hur de kan få stöd. Men också att de som möter de utsatta, till exempel inom skolan, blir medvetna om och kan upptäcka hedersrelaterat förtryck och misstanke om tvångsäktenskap.

I Västmanland har under de senaste åren utbildningar genomförts på såväl grundläggande som spetsnivå för yrkesverksamma som kan möta denna problematik. Regelbundna informationsinsatser riktade till skolungdomar har också bedrivits. Efterfrågan på dessa insatser har inte minskat, så det är angeläget att de fortsätter.

Samverkan mellan myndigheter och ideella föreningar är angeläget för att förhindra förtryck och våld, särskilt när det gäller att förhindra tvångsäktenskap eller ta hem personer som befinner sig i andra länder.

### Utvecklingsmöjligheter

- Informera kvinnor/flickor och män/pojkar om deras rättigheter, främst inom ramen för skolans verksamhet.
- Stärk Resursteam Heder, myndighetsföreträdare med spetskompetens i hedersfrågor.
- Genomför utbildningsinsatser för berörda myndigheter och ideella föreningar.
- Stärk samverkan mellan berörda aktörer, myndigheter och ideella föreningar.

## 9. Förhindra och motverka prostitution och människohandel för sexuella ändamål

Människohandel för sexuella ändamål innebär grova kränkningar av människors värdighet. Det är framförallt kvinnor och barn, både flickor och pojkar, som rekryteras och transporteras över gränserna för att utnyttjas i prostitution.

De flesta som är utsatta för prostitution är dock boende i Västmanland eller i näraliggande län. Debutåldern för att ta emot ersättning för sex kan vara under 15 år, och det är både flickor och pojkar som är utsatta. I stort sett är det bara män som köper sex.

I Västmanland finns en etablerad samverkansplan för myndigheters stöd till dem som utsatta för prostitution och människohandel. Under flera år har särskilda insatsveckor gjorts i samverkan för att kartlägga förekomst av prostitution. Inga tecken tyder på att prostitution minskar i länet.

Prostitution och människohandel känner inga länsgränser. Ökad samverkan mellan näraliggande län, i första hand utifrån polisens och åklagarmyndighetens regionala organisation, är därför nödvändig.

### Utvecklingsmöjligheter

- Motverka attityder kring sexköp.
- Stärka myndighetssamverkan kring människohandel och prostitution.
- Genomföra utbildningsinsatser, grund- och spetsutbildningar, för berörda myndigheter och ideella föreningar i dessa frågor.
- Utveckla och stöd arbete med en länsövergripande koordinator för stöd till myndighetssamverkan och stöd till offer för människohandel och prostitution inom Region Mitt (Västmanlands län och Gävleborgs län).

Rubrik/ingress  
till sidan med  
underskrifter?

På denna och eventuellt  
nästa sida läggs namn,  
namnteckningar  
och loggor in.

vi avaktat dock tills vi har  
fått alla namnteckningar.



Länsstyrelsen  
Västmanlands län

[www.lansstyrelsen.se/vastmanland](http://www.lansstyrelsen.se/vastmanland)



# Mäns våld mot kvinnor ska upphöra

Länsstyrelsen har uppdrag från regeringen att stödja samordningen av insatser i länet som syftar till att motverka mäns våld mot kvinnor. Som grund för denna länsamverkan ligger en strategi som antogs år 2009 och som nu omarbetats för andra gången.

Den nya strategin gäller åren 2017-2020 och inkluderar hedersrelaterat våld och förtryck samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål.

Genom strategin och en årlig handlingsplan läggs grunden för ett än mer målinriktat och samordnat arbete mot mäns våld mot kvinnor. Syftet är att länets kommuner, hälso- och sjukvård samt

andra berörda myndigheter ska samverka och samordna sitt arbete för att utveckla stödet till våldsutsatta i nära relationer (kvinnor, män och barn) samt förebygga och avskaffa våldet.

Väl fungerande insatser förutsätter även samverkan med ideella föreningar i länet som bedriver stödarbete inom de områden som strategin omfattar.

En nyhet är den gemensamma styrgrupp som de samverkande myndigheterna tillsatt. Styrgruppen har mandat att fatta beslut i respektive organisation, vilket innebär att stödet i länet kan bli effektivt, likvärdigt och av god kvalitet.

## HANDLINGSPLAN 2017

### 1. Utveckla och stärk det våldsförebyggande arbetet

Mer uppmärksamhet behöver läggas på orsaker till våld i nära relationer och större fokus måste också riktas mot män och pojkar. Då mäns våld mot kvinnor grundar sig i brist på jämställdhet krävs ett aktivt jämställdhetsarbete på samhällets alla nivåer.

#### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

• Utveckla samverkan mellan myndigheter

Engagera män och pojkar.

\* **Insats:** Projektet "En kommun fri från våld".

\* **Ansvar:** Västerås stad i samverkan med Män för jämställdhet.

• Utveckla samverkan mellan myndigheter

• Utveckla samverkan mellan myndigheter

### 2. Förbättrad upptäckt av våldsutsatta

Tidig upptäckt av våld ger större möjligheter att förhindra fortsatt våld och ge bättre stöd till våldsutsatta. Det finns grupper där det är särskilt angeläget att tidigt upptäcka våldsutsatthet. En sådan grupp är flickor och unga kvinnor i åldern 13-25 år.

#### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

Sprid och ge kunskap om metoder för tidig upptäckt av våldsutsatthet inom socialtjänst och hälso- och sjukvård.

\* **Insats:** Webbkurs om våld, övriga utbildningsinsatser.

\* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

Utveckla samverkan mellan yrkesgrupper som arbetar med djurskydd och socialtjänsten.

\* **Insats:** Genomförande av projekt med medel från Socialstyrelsen.

\* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

Öka kunskapen om vuxnas och barns våldsutsatthet för olika aktörer i samhället.

\* **Insats:** Utbildningsinsats för förskola och skola.

\* **Ansvar:** Länsstyrelsen och Barnabus Västmanland.

• Utveckla samverkan mellan myndigheter

### 3. Samverkan, samordning och uppföljning

Vårdsutsatta personer, såväl vuxna som barn, kommer ofta i kontakt med flera olika myndigheter och aktörer. Samverkan kring individens behov är den viktigaste framgångsfaktorn för att upptäcka våld och ge stöd till våldsutsatta.

#### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

Utveckla samverkan med fler myndigheter: Försäkringskassan, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och Migrationsverket.

\* **Insats:** Kontakt tas med de olika myndigheterna och samverkan diskuteras.

\* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

\* Ställa ut utställning om våld i nära relationer i olika offentliga utrymmen och de sociala samfundsmiljöerna.

\* Utvärdera kompetensutbildning för våld i nära relationer i olika samfundsmiljöer och i olika samfundsmiljöer.

■ Fortsätta att utveckla arbetet med länsgemensamma indikatorer för uppföljning av länsstrategin.

\* **Insats:** Utveckla och följa indikatorer.

\* **Ansvar:** Länsstyrelsen i samverkan socialtjänsterna, Polisen, Åklagarkammaren, Kriminalvården, Region Västmanland och tjej- och kvinnojourerna.

### 4. Bevara och utveckla kompetensnivån

Personal som möter både våldsutsatta och våldsutövare, ska arbeta utifrån en kunskapsbaserad praktik. Befintlig kunskap ska systematiseras och spridas.

#### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

Länsstyrelsen erbjuder och utvecklar kompetens- och metodstöd.

\* **Insats:** Genomföra utbildningar och kompetensstöd samt webbkurs mot våld.

\* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

Länsstyrelsen samordnar nätverk för kompetensstöd, erfarenhetsutbyte och metodutveckling till nyckelpersoner.

\* **Insats:** Genomföra nätverksträffar för nyckelpersoner som möter äldre, funktionshindrade, personer i hederskontext och personer i prostitution eller människohandel.

\* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

### 5. Utveckla skydd, stöd och behandling för dem som utsätts för våld samt stöd till män som utövar våld

Kvinnor/flickor och män/pojkar ska erbjudas stöd och hjälp av god kvalitet oavsett var de bor i länet. Män som utövar våld ska erbjudas stöd för att upphöra med sitt våldsbeteende.

Personer som utsätts för våld av närstående

#### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

\* Stöd till tillgång till bostad för våld i nära relationer.

\* Utvärdera och utveckla insatser för våld i nära relationer av barnfamiljer och utsatta.

Barn som lever med våld i nära relationer

#### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

\* Utvärdera insatser för barn och familjer som utsätts för våld i nära relationer och utveckla insatser för barn och familjer som utsätts för våld i nära relationer.

\* Utvärdera insatser och kunskap för barn i länet och utveckla insatser för barn i länet.

■ Utveckla kunskap och rutiner för orosanmälan till socialtjänsten gällande barn.

\* **Insats:** Öka kompetens och stöd i att ta fram rutiner och blanketter samt utbildningsinsats för förskola och skola.

\* **Ansvar:** Region Västmanland samt Länsstyrelsen tillsammans med Barnabus Västmanland.

Personer som utövar våld mot närstående

#### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

Att våldsutövande personer får tillgång till stöd och hjälp inom socialtjänsten i länets alla kommuner.

\* **Ansvar:** Kommunerna.

\* Utvärdera insatser för våld i nära relationer i länet.

\* Utvärdera insatser för våld i nära relationer i länet.



## 6. Tillgång till lättillgänglig och anpassad information

Våldsutsatta behöver information för att kunna söka hjälp och stöd. Likaså måste våldsutövande män ges information om hur och var de kan söka hjälp för att komma ut sitt destruktiva beteende. Den informationen måste vara lättillgänglig och lätt att förstå.

### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

- Alla myndigheter ska ha tillgång till brottsofferhjälpslinjen och tillgång till och utnyttja beredningsmyndigheternas utredningskraft.
- Informera om och omvärta tillgängliga stöd och hjälp utifrån polisens och socialtjänstens utredningar och utvärderingar.

## 7. Utveckla rättsväsendets insatser

Idag finns det ett stort mörkertal vad gäller anmälan av våldsbrott i nära relationer. I den jämställdhetspolitiska utredningen konstateras att det är låg lagföring i ärenden som rör våld mot kvinnor. Det är allvarligt, eftersom det kan leda till att våldsutsattas tilltro till rättsväsendet minskar och att mörkertalet ökar.

### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

- Mottagandet och bearbetandet av våldsbrott mot vuxna och barn ska utvecklas i samverkan mellan berörda myndigheter.
- Tid från anmälan till första förhöret ska kortas.

Lärdom ska tas av genomförda ärenden med dödlig eller allvarlig utgång med syfte att förbättra rutiner.

- \* **Insats:** Undersöka möjligheter till samverkan (binder i form av sekretess med mera).
- \* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

Män som döms för våld i nära relation, våld mot barn och/eller sexualbrott ska i större utsträckning genomgå återfallsförebyggande insatser inom Kriminalvården.

- \* **Ansvar:** Kriminalvården.

## 8. Hedersrelaterat våld/förtryck förhindras och motverkas

Hedersrelaterat våld och förtryck har sin grund i kön, makt, sexualitet och kulturella föreställningar kring detta. Vanligtvis drabbas unga kvinnor/flickor, men även unga män/pojkar blir utsatta för förtryck eller tvingas delta i förtryck.

### ■ Utvecklingsåtgärder, insatser och ansvar

Informera kvinnor/flickor och män/pojkar om deras rättigheter, främst inom ramen för skolans verksamhet.

Stärk Resursteam Heder, myndighetsföreträdare med spetskompetens i hedersfrågor.

- \* **Insats:** Det handlar om kärlek.
- \* **Ansvar:** Rädda Barnen tillsammans med kommunerna.

Genomför utbildningsinsatser för berörda myndigheter och ideella föreningar.

- \* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

Stärk samverkan mellan berörda aktörer, myndigheter och ideella föreningar.

- \* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

## 9. Förhindra och motverka prostitution och människohandel för sexuella ändamål

Människohandel för sexuella ändamål innebär grova kränkningar av människors värdighet. Det är nästan bara män som köper sex. I länet finns en etablerad samverkansplan för myndigheters stöd till utsatta för prostitution och människohandel.

Under flera år har särskilda insatsveckor i samverkan gjorts för att kartlägga förekomst av prostitution i länet. Det finns inga tecken på att prostitutionen i länet minskar.

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Motverka attityder kring sexköp.
- \* **Insats:** Kampanjen "Du avgör!"
- \* **Ansvar:** Länsstyrelsen tillsammans med länets kommuner.

Stärk myndighetssamverkan kring människohandel och prostitution.

- \* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

Genomför utbildningsinsatser, grund- och spetsutbildningar för berörda myndigheter och ideella föreningar i dessa frågor.

- \* **Ansvar:** Länsstyrelsen.

Utveckla och stöd arbetet med en länsövergripande koordinator för stöd till myndighetssamverkan och stöd till offer för människohandel och prostitution inom Region Mitt (Västmanlands län och Gävleborgs län).

- \* **Insats:** Försöksverksamhet under 2017.
- \* **Ansvar:** Länsstyrelsen tillsammans med Västerås stad.





# Mäns våld mot kvinnor ska upphöra

Länsstyrelsen har uppdrag från regeringen att stödja samordningen av insatser i länet som syftar till att motverka mäns våld mot kvinnor. Som grund för denna länsamverkan ligger en strategi som antogs år 2009 och som nu omarbetats för andra gången.

Den nya strategin gäller åren 2017-2020 och inkluderar hedersrelaterat våld och förtryck samt prostitution och människohandel för sexuella ändamål.

Genom strategin och en årlig handlingsplan läggs grunden för ett än mer målinriktat och samordnat arbete mot mäns våld mot kvinnor. Syftet är att länets kommuner, hälso- och sjukvård samt

andra berörda myndigheter ska samverka och samordna sitt arbete för att utveckla stödet till våldsutsatta i nära relationer (kvinnor, män och barn) samt förebygga och avskaffa våldet.

Väl fungerande insatser förutsätter även samverkan med ideella föreningar i länet som bedriver stödarbete inom de områden som strategin omfattar.

En nyhet är den gemensamma styrgrupp som de samverkande myndigheterna tillsatt. Styrgruppen har mandat att fatta beslut i respektive organisation, vilket innebär att stödet i länet kan bli effektivt, likvärdigt och av god kvalitet.

## STRATEGINS NIO INSATSONOMRÅDEN

### 1. Utveckla och stärk det våldsförebyggande arbetet

Mer uppmärksamhet behöver läggas på orsaker till våld i nära relationer och större fokus måste också riktas mot män och pojkar. Då mäns våld mot kvinnor grundar sig i brist på jämställdhet krävs ett aktivt jämställdhetsarbete på samhällets alla nivåer.

#### ■ Utvecklingsåtgärder

- Påverka ungas attityder och värderingar.
- Engagera män och pojkar.
- Öka tillgängligheten av våldsförebyggande insatser i förskola, skola och inom idrottsrörelsen.

### 2. Förbättrad upptäckt av våldsutsatta

Tidig upptäckt av våld ger större möjligheter att förhindra fortsatt våld och ge bättre stöd till våldsutsatta. Det finns grupper där det är särskilt angeläget att tidigt upptäcka våldsutsatthet. En sådan grupp är flickor och unga kvinnor i åldern 13-25 år.

#### ■ Utvecklingsåtgärder

- Sprid och ge kunskap om metoder för tidig upptäckt av våldsutsatthet inom socialtjänst och hälso- och sjukvård.
- Utveckla samverkan mellan yrkesgrupper som arbetar med djurskydd och socialtjänsten.
- Öka kunskapen om vuxnas och barns våldsutsatthet för olika aktörer i samhället.
- Öka kunskapen om flickors och unga kvinnors utsatthet.

### 3. Samverkan, samordning och uppföljning

Våldsutsatta personer, såväl vuxna som barn, kommer ofta i kontakt med flera olika myndigheter och aktörer. Samverkan kring individens behov är den viktigaste framgångsfaktorn för att upptäcka våld och ge stöd till våldsutsatta.

#### ■ Utvecklingsåtgärder

- Utveckla samverkan med fler myndigheter: Försäkringskassan, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och Migrationsverket.
- Stärka kopplingen mellan den regionala och de lokala samverkansgrupperna.
- Erbjud kompetensstöd för till de lokala samverkansgrupperna för att utveckla sin samverkan.
- Fortsätta att utveckla arbetet med länsgemensamma indikatorer för uppföljning av länsstrategin.

### 4. Bevara och utveckla kompetensnivån

Personal som möter både våldsutsatta och våldsutövare, ska arbeta utifrån en kunskapsbaserad praktik. Befintlig kunskap ska systematiseras och spridas.

#### ■ Utvecklingsåtgärder

- Länsstyrelsen erbjuder och utvecklar kompetens- och metodstöd.
- Länsstyrelsen samordnar nätverk för kompetensstöd, erfarenhetsutbyte och metodutveckling till nyckelpersoner.

## 5. Utveckla skydd, stöd och behandling för dem som utsätts för våld samt stöd till män som utövar våld

Kvinnor/flickor och män/pojkar ska erbjudas stöd och hjälp av god kvalitet oavsett var de bor i länet. Män som utövar våld ska erbjudas stöd för att upphöra med sitt våldsbeteende.

*Personer som utsätts för våld av närstående*

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Säkerställ tillgång på hemligt/skyddat boende.
- Öka kunskap om särskilt utsatta grupper och deras behov av bemötande och insatser.

*Barn som lever med våld i nära relationer*

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Utveckla utredningsarbetet inom familjerätten när det förekommer våld och riskbedömningar avseende vårdnad, boende och umgänge.
- Öka kompetens och kunskap om barn i länets hemliga/skyddade boenden.
- Utveckla kunskap och rutiner för orosanmälan till socialtjänsten gällande barn.

*Personer som utövar våld mot närstående*

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Att våldsutövande män får tillgång till stöd och hjälp inom socialtjänsten i länets alla kommuner.
- Öka kunskap om våldsutövande föräldrar.
- Utveckla och utöka Centrum mot våld.

## 6. Tillgång till lättillgänglig och anpassad information

Våldsutsatta behöver information för att kunna söka hjälp och stöd. Likaså måste våldsutövande män ges information om hur och var de kan söka hjälp för att komma ut sitt destruktiva beteende. Den informationen måste vara lättillgänglig och lätt att förstå.

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Alla myndigheter ska ha tillgång till information riktad till våldsutsatta och våldsutövare.
- Information ska finnas tillgänglig på andra språk än svenska, på lätt svenska samt vara anpassad till olika målgrupper.
- En gemensam informationsplats om stöd för våldsutsatta på kommunernas och Region Västmanlands hemsidor ska utvecklas.

## 7. Utveckla rättsväsendets insatser

Idag finns det ett stort mörkertal vad gäller anmälan av våldsbrott i nära relationer. I den jämställdhetspolitiska utredningen konstateras att det är låg lagföring i ärenden som rör våld mot kvinnor. Det är allvarligt, eftersom det kan leda till att våldsut-sattas tilltro till rättsväsendet minskar och att mörkertalet ökar.

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Mottagandet och bemötandet av våldsutsatta vuxna och barn ska utvecklas i samverkan mellan berörda myndigheter.
- Tid från anmälan till första förhöret ska kortas.
- Lärdom ska tas av genomförda ärenden med dödlig eller allvarlig utgång med syfte att förbättra rutiner.
- Män som döms för våld i nära relation, våld mot barn och/eller sexualbrott ska i större utsträckning genomgå återfallsförebyggande insatser inom Kriminalvården.

## 8. Hedersrelaterat våld/förtryck förhindras och motverkas

Hedersrelaterat våld och förtryck har sin grund i kön, makt, sexualitet och kulturella föreställningar kring detta. Vanligtvis drabbas unga kvinnor/flickor, men även unga män/pojkar blir utsatta för förtryck eller tvingas delta i förtryck.

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Informera kvinnor/flickor och män/pojkar om deras rättigheter, främst inom ramen för skolans verksamhet.
- Stärk Resursteam Heder, myndighetsföreträdare med spetskompetens i hedersfrågor
- Genomför utbildningsinsatser för berörda myndigheter och ideella föreningar.
- Stärk samverkan mellan berörda aktörer, myndigheter och ideella föreningar.

## 9. Förhindra och motverka prostitution och människohandel för sexuella ändamål

Människohandel för sexuella ändamål innebär grova kränkningar av människors värdighet. Det är nästan bara män som köper sex. I länet finns en etablerad samverkansplan för myndigheters stöd till utsatta för prostitution och människohandel.

Under flera år har särskilda insatsveckor i samverkan gjorts för att kartlägga förekomst av prostitution i länet. Det finns inga tecken på att prostitutionen i länet minskar.

### ■ Utvecklingsåtgärder

- Motverka attityder kring sexköp.
- Stärk myndighetssamverkan kring människohandel och prostitution.
- Genomför utbildningsinsatser, grund- och spetsutbildningar för berörda myndigheter och ideella föreningar i dessa frågor.
- Utveckla och stöd arbetet med en länsövergripande koordinator för stöd till myndighetssamverkan och stöd till offer för människohandel och prostitution inom Region Mitt (Västmanlands län och Gävleborgs län).



Datum  
2017-09-27

KÖPINGS KOMMUN  
Stadskansliet

2017-10-20

Dnr  
KS 2017/466

Diariet

Vård- och omsorgsnämnden

VON § 61

**Rapportering till IVO – ej verkställda beslut enligt SoL och LSS**

Kommunerna har enligt både socialtjänstlagen (2001:453), SoL, och lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, skyldighet att rapportera till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och kommunrevisionen gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum.

Rapporteringsskyldigheten gäller även avbrott i verkställda beslut, om beslutet inte verkställs på nytt inom tre månader från dagen för avbrottet.

Rapporteringen ska ske en gång per kvartal och fastställs i 16 kap. § 6f, SoL, och §§ 28f - 28g, LSS.

Aktuell rapport gäller tiden april till juni 2017.

**Beslut**

Vård- och omsorgsnämnden beslutar

**att** notera informationen om ej verkställda beslut för andra kvartalet 2017, samt

**att** sända rapporten till kommunfullmäktige och kommunrevisionen

Protokollsutdrag:  
Kommunfullmäktige  
Kommunrevisionen  
Diariet



Datum  
2017-08-07

**Vård & Omsorg**  
Marie Ahlberg, Assistent  
0221-255 61  
marie.ahlberg@koping.se

KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2017 -10- 3 0	
2017/466	Diarienummer

KÖPINGS KOMMUN Vård & Omsorg	
2017 -08- 09	
Diarienummer	Diarietplanbeteckning

VON F...a \$ 61/2017  
AU B... \$

**Rapport ej verkställda beslut enl 4 kap 1§ och rapportering enligt 16 kap 6f § SoL**

**Finns inget att rapportera under kvartal 2, 2017**

---

**Rapport ej verkställda beslut enl 9§ och rapportering enligt 28 f-g §§ LSS**

**Finns inget att rapportera under kvartal 2, 2017**

Datum  
2017-09-28

Kommundelsnämnden

KÖPINGS KOMMUN  
Stadskansliet

2017-10-11

Dnr 15 2017/467 Diarienum

KDN § 69  
AU § 46

Dnr 2015/22-730

**Rapportering enligt 28 f-g §§ Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade av ej verkställda beslut enligt 9 §**

Nämnden ska från 1 juli 2008 genom en ändring (2008:77) i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) rapportera alla gynnande beslut enligt 9 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Nämnden ska vidare rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 9 § som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Den 1 januari 2010 fördes ansvaret för tillsynen av socialtjänsten över från länsstyrelserna till Socialstyrelsen, där den ska samordnas med tillsynen av hälso- och sjukvården.

Den 1 juni 2013 övergick Socialstyrelsens verksamhet inom tillsyn till en nyinrättad myndighet- IVO, Inspektionen för vård och omsorg.

Rapporteringen ska ske kvartalsvis till Inspektionen för vård och omsorg, kommunens revisorer och kommunfullmäktige.

Nämnden ska anmäla när ett gynnande beslut, som tidigare rapporterats som ej verkställt, senare har verkställts. Datum för verkställigheten ska då anges.

Rapporteringstillfället avser kvartal 2, 2017. Inga icke verkställda gynnande beslut äldre än tre månader fanns vid detta tillfälle.

**Beslut**

Enligt arbetsutskottets förslag beslutar kommunalnämnden

att notera informationen samt att överlämna informationen till kommunfullmäktige

Protokolljusterarnas sign

Utdragsbestyrkande

KDN § 68  
AU § 45

Dnr 2015/22-730

**Rapportering av ej verkställda beslut enligt 16 kap 6 f §  
Socialtjänstlagen**

Kommunerna har från 1 juli 2006 genom en ändring i socialtjänstlagen skyldighet att till Länsstyrelsen rapportera in gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum. Från samma datum gäller även skyldigheten att rapportera in avbrott i verkställigheten om beslutet inte verkställts på nytt inom tre månader från dagen för avbrottet.

Den 1 januari 2010 fördes ansvaret för tillsynen av socialtjänsten över från länsstyrelserna till Socialstyrelsen, där den ska samordnas med tillsynen av hälso- och sjukvården.

Den 1 juni 2013 övergick Socialstyrelsens verksamhet inom tillsyn till en nyinrättad myndighet- IVO, Inspektionen för vård och omsorg.

Rapporteringen ska ske kvartalsvis till Inspektionen för vård och omsorg, kommunens revisorer och kommunfullmäktige.

Nämnden ska anmäla när ett gynnande beslut, som tidigare rapporterats som ej verkställt, senare har verkställts. Datum för verkställigheten ska då anges.

Rapporteringstillfället avser kvartal 2, 2017. Sex icke verkställda beslut äldre än tre månader finns för detta tillfälle. Beslutet gäller tillgänglig lägenhet på särskilt boende, demensplats.

**Beslut 1:** Överträder tiden med 51 dagar.

**Beslut 2:** Överträder tiden med 18 dagar.

**Beslut 3:** Överträder tiden med 6 dagar.

**Beslut 4:** Överträder tiden med 3 dagar.

**Beslut 5:** Överträder tiden med 52 dagar.

**Beslut 6:** Överträder tiden med 322 dagar, personen har ännu inte fått erbjudande om demensboende. Personen befinner sig på ett demensboende i dagsläget i hemkommunen.

Samtliga beslut har överträtt verkställighetstiden på grund av platsbrist på demensboende i Kolsva.

**Beslut**

Enligt arbetsutskottets förslag beslutar kommunalnämnden

att notera informationen samt att överlämna informationen till kommunfullmäktige





SAN § 71  
Au § 274

Dnr SAN 2017/80

**Rapportering av ej verkställda beslut**

Verksamhetsutvecklare Maarit Verga har rapporterat till Inspektionen för vård och omsorg angående ej verkställda beslut för kvartal två, 2017. Nämnden har inga beslut som inte har verkställts.

**Beslut**

**Social- och arbetsmarknadsnämnden beslutar**

**att godkänna rapporten.**

KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2017 -09- 29	
Dnr KS 2017/468	Diariet

Exp. till: Kommunfullmäktige  
Diariet

Protokolljusterarnas sign

Utdragsbestyrkande

## Kvartalsrapport

### Förvaltningsval och rapportörsuppgifter

#### Uppgifter om rapportören

Förnamn	Maarit
Efternamn	Verga
Telefon	+46 022125538
E-postadress	

### Val av förvaltning och verksamhetsområden

Förvaltning	Social- och arbetsmarknadsförvaltningen Köping
-------------	--

### Nämndens rapport

#### Rapporteringen avser följande kvartal

Val av år och kvartal	2017
Val av år och kvartal	1/4-30/6

### Finns gynnande beslut som inte verkställts inom 3 månader från beslutsdatum?

SoL ÄO, äldreomsorg	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
SoL OF, omsorg om personer med funktionsnedsättning	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
SoL IFO, individ- och familjeomsorg	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej

### Finns avbrott i verkställighet där biståndet inte åter verkställts inom 3 månader från datum för avbrott?

SoL ÄO, äldreomsorg	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
SoL OF, omsorg om personer med funktionsnedsättning	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
SoL IFO, individ- och familjeomsorg	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej

### Personuppgiftslagen

Jag har granskat ovanstående uppgifter och bekräftar att dessa är riktiga. Jag samtycker samtidigt till automatiserad behandling av lämnade uppgifter enligt [personuppgiftslagen \(1998:204\)](#), PuL.

### Blankettinformation

Nummer  
1505372723960

Inskickat  
2017-09-14 09:06:22



**Stadskansliet**  
Kajsa Landström  
Kommunsekreterare

Kommunfullmäktige

**Rapport:**

**Pågående motioner och medborgarförslag, november 2017**

Motion	Inlämnad	Remitterad till	Behandlad av
Brandstation vid Majascheka.	KF: oktober 2016. Inlämnad av Ola Saaw (M).	AU 161115 → projektgruppen för fördjupat samarbete i KAK.	
System för resursfördelning för elever med behov av särskilt stöd vid skolbyte.	KF: mars 2017. Inlämnad av Maria Liljedahl (SD).	AU 170411 → barn- och utbildningsnämnden samt kommundelsnämnden.	
Djur på äldreboende.	KF: mars 2017. Inlämnad av A-C Ragnarsson (KD).	AU 170411 → vård- och omsorgsnämnden, kommundelsnämnden samt miljökontoret.	AU 171024
Friskvårdspeng.	KF: juni 2017. Inlämnad av Jenny Adolphson (C).	AU 170815 → stadskansliet.	
Breddad introduktion i pedagogisk verksamhet	KF: juni 2017. Inlämnad av Andreas Trygg (V)	AU 170815 → barn- och utbildningsnämnden samt kommundelsnämnden.	
Tillgänglighetsguiden.	KF: juni 2017. Inlämnad av Karl Ingström (L).	AU 170815 → stadsarkitektkontoret och tekniska kontoret.	
Upplev Köping – GPS-guidade turer.	KF: juni 2017. Inlämnad av Karl Ingström (L).	AU 170815 → kultur- och fritidsnämnden.	AU 171024

Medborgarförslag	Inlämnad till KF	Remitterad till
Borttagande av buskar utmed Ullvileden.	Maj 2017	Tekniska kontoret
Trafikåtgärder på Åkerbovägen.	September 2017	Tekniska kontoret
Staty av Kalle "Köping" Gustafsson.	Oktober 2017	
Gör om KMV till kulturhus, 2 förslag.	Oktober 2017	

Sara Schelin  
kommunchef

Kajsa Landström  
kommunsekreterare

**Kansliavdelningen**

Postadress  
Köpings kommun  
731 85 Köping

Besöksadress  
Rådhuset  
Stora Torget

Telefon  
0221-250 00

Fax  
0221-251 31

Hemsida och e-post  
www.koping.se  
kopings.kommun@koping.se

Bankgiro  
991-1215

Org.nr  
212000-2114



## Underlag för upphandlingsbeslut gällande:

### Upphandling av Grövre arbetskläder

Köpings kommun har genom denna upphandling upphandlat ramavtal för senare avrop av grövre arbetskläder under avtalstiden från och med 2017-11-20 till och med 2018-11-19 med option för Beställaren om förlängning/-ar i upp till 36 månader.

#### Upphandlingsform

Denna upphandling har genomförts genom förenklat förfarande i enlighet med Lagen om offentlig upphandling, SFS 2016:1145.

#### Projektorganisation

En särskild projektorganisation har bildats för att ta fram upphandlingsunderlag och kravspecifikation för denna upphandling. Organisationen består av representanter från Köpings kommun och Västra Mälardalens Kommunalförbund

Denna organisation har också haft till uppgift att, i olika delar, granska och utvärdera inkomna anbud.

#### Mottagna anbud

Vid anbudstidens utgång den 2017-10-25 hade tre (3) anbud inkommit.

#### Kvalificering och utvärdering av anbud

Anbudsutvärderingen har genomförts i tre på varandra följande steg, endast de anbud vilka uppfyller kraven i respektive steg går vidare till nästa:

##### KVALIFICERINGFAS

- Steg 1:** Kvalificering av anbudsgivaren genom kontroll att krav enligt LOU 13 kap 1,2 och 3§ uppfylls.
- Steg 2:** Prövning att lämnat anbud är komplett, kvalificeringskrav på leverantör uppfylls samt att samtliga ska-krav på föremålet för upphandlingen uppfylls.

##### UTVÄRDERINGFAS

- Steg 3:** Utvärdering av kvarstående anbud. Beställaren kommer att anta det anbud vilket är ekonomiskt mest fördelaktigt med grunden bästa förhållandet mellan pris och kvalitet med avseende på samtliga omständigheter enligt nedanstående fördelning.

Procentsatsen anger parameterns betydelse i anbudet.

<u>Kriterium</u>	<u>Viktning</u>
Anbudspris	65 %
Tillgänglighet	35 %

### 1. Kvalificering av anbudsgivare

I detta steg kontrolleras att anbudsgivaren uppfyller sina lagenliga krav vad gäller skatter och avgifter samt även om det finns missförhållanden i övrigt i fråga om anbudsgivarens verksamhet.

I detta steg kvalificerade sig samtliga anbudsgivare och gick vidare till steg 2.

### 2. Prövning av anbud

I detta steg kontrolleras att anbudet är komplett, att kvalificeringskrav på anbudsgivare och samtliga krav på föremålet för upphandlingen är uppfyllda.

I detta steg kvalificerade sig inte anbudsgivare nr 2 då anbudet ej var signerat av behörig person, anbudet innehöll ej 3 st referenser och produktblad är ej bifogat för offererade produkter som är andra än visionsplaggen, i enlighet med krav uppställda i upphandlingsunderlaget.

Övriga anbudsgivare kvalificerade sig och gick vidare till steg 3.

### 3. Utvärdering av anbud

I detta steg utvärderades kvarstående anbud.

Det anbud vilket var ekonomiskt mest fördelaktiga med grunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet hade inlämnats av, i rangordning:

1. Anbudsgivare nr 3
2. Anbudsgivare nr 1

### Slutresultat

Efter utvärdering av anbud visade det sig att det av, i rangordning,

1. Anbudsgivare nr 3
2. Anbudsgivare nr 1

inlämnade anbuderna var de anbud vilka var ekonomiskt mest fördelaktiga med grunden bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

Detaljerat utvärderingsresultat återfinns i Bilaga 1.

**Förslag till beslut**

Projektorganisationen föreslår kommunstyrelsen att besluta:

**att antaga, i rangordning,**

1. Anbudsgivare nr 3

2. Anbudsgivare nr 1

som leverantörer av ramavtal för grövre arbetskläder under avtalstiden from 2017-11-20 till och med 2018-11-19 med option för Beställaren om förlängning/-ar i upp till 36 månader.

**att** Tekniska chefen får teckna avtal med antagna leverantörer

**samt att** förklara paragrafen som omedelbart justerad

Christer Nordling

Teknisk chef

