**Bilaga V6, Rutin vid fastighetsfrågor avseende åtgärder för tillgänglighet, handikappanpassning för enskild person i primär kommunal verksamhet

Använda begrepp och förkortningar
F**  Förvaltning
**SSK** Sektor Samhällsbyggnad och Kultur, ägare av kommunens fastigheter
**V**  Verksamhet, primär kommunal verksamhet
 **Allmänt**Rutinen gäller för kommunalägda lokaler.

**Rutin**Kommunala lokaler: **V** ska anmäla alla frågor, som rör lokalerna eller fastigheten, till sin **F** och enheten får svar från **F.** Blankett V3 ska fyllas i.

Vid behov av ökad tillgänglighet eller **handikappanpassning för en enskild person** tar **V** kontakt med **F**. Gäller det en elev (utbildningslokaler) ska läkarintyg eller motsvarande lämnas till **F.**Motsvarande för vård- och omsorgslokaler, när det gäller boende i **gruppbostad eller äldreboende,** innebär att arbetsterapeutens utlåtande ska lämnas.

**F** tar fram förslag och kalkyl och redovisar för **V**. Kalkyl över 1 st prisbasbelopp (46 500 år 2019) redovisas på lokalgruppsmöte. Lokalgrupp avgör då om det begärda kan utföras och/eller hur finansiering kan ske. Kalkyl över 6 st prisbasbelopp ska beslutas i KS, om detta inte är myndighetskrav. Myndighetskrav utförs utan beslut i KS, men KS ska då informeras.

**V 6, Åtgärder för tillgänglighet**

**Verksamhet**

Alla fastighetsfrågor

Större åtgärder avgörs/beslutas av SSK eller i samband med budgetarbetet som beslutas politiskt

**F beslutar och beställer utförande av entreprenör**