

Revisionsrapport

Beviljad tid och insats inom hemtjänsten

Kalix kommun

Jenny Krispinsson
Jonas Wallin

Januari 2015

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning	1
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte, revisionsfråga och kontrollmål	3
2.3.	Revisionskriterier	4
2.4.	Metod och avgränsning	4
3.	Granskningsresultat	5
3.1.	Hemtjänsten i Kalix.....	5
3.2.	Beslut och genomförandeplaner	5
3.2.1.	Stickprov av beslut och genomförandeplaner	6
3.3.	System för rapportering av tid och insats	6
3.4.	Rutiner och riktlinjer för avvikelser	7
3.5.	Uppföljning av tid och insats.....	8
	Bilaga 1. Kostnad per brukare i glest befolkade regioner	10
	Bilaga 2. Stickprov beslut och genomförandeplaner	11

1. *Sammanfattande bedömning*

På uppdrag av revisorerna i Kalix kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens hemtjänstverksamhet. Revisorernas bedömning av väsentlighet och risk har legat till grund för valet av granskningsinriktning.

Vår sammanfattande bedömning är:

- att socialnämnden i betydande utsträckning säkerställer att hemtjänstens mottagare får den tid/insats de är beviljade
- att den interna kontrollen inom området kan utvecklas ytterligare.

Den sammanfattande bedömningen baseras på följande iakttagelser kopplat till respektive för granskningen styrande kontrollmål:

Det finns fungerande system för hur personalen rapporterar utförd tid/insats hos kunder

- Inom hemtjänsten i Kalix används IT-systemet TES för planering av utförande av insatser hos hemtjänstens mottagare. Genom granskningen framkommer att systemet används i tillfredställande utsträckning och att de som berörs av systemet är nöjda med det.
- Rapportering av utförda insatser sker manuellt i ett separat debiterings-system. Varje medarbetare ska, efter arbetspassets slut, gå in i systemet och rapportera hur mycket tid varje utförd insats har tagit hos brukarna.
- I varje hemtjänstgrupp finns debiteringsansvariga som i slutet av månaden ska gå in i systemet och säkerställa att debiteringen till brukarna är rimlig utifrån de beviljade insatserna. Genom granskningen framkommer att det finns osäkerheter avseende om den debiterade tiden alltid överensstämmer med den utförda tiden.

Rutiner och riktlinjer finns för hantering av avvikelser från upprättad genomförandeplan och beviljad tid/insats

- I huvudsak finns rutiner och riktlinjer för hantering av avvikelser från upprättad genomförandeplan och beslut. Noteras ska dock att en del mindre allvarliga avvikelser från beslut och genomförandeplan noteras som en anteckning i verksamhetssystemet istället för som en avvikelse. Från personalens sida lyfts fram att de inte får till sig någon samlad bild av upprättade avvikelser inom den egna enheten eller för hemtjänsten som helhet.

Uppföljning och analys sker av genomförd tid/insats i förhållande till upprättad genomförandeplan

- Uppföljning och analys av genomförd tid/insats i förhållande till upprättat beslut och genomförandeplan sker i huvudsak. Dock är vår uppfattning att det finns behov av att säkerställa att biståndshandläggarna har tillgång till samtliga brukares genomförandeplaner för att säkerställa att även dessa följs upp kontinuerligt.
- Uppföljning av genomförandeplaner förutsätter även att samtliga brukare har en tillräcklig genomförandeplan, vilket i dagsläget inte är fallet. Dock pågår ett utvecklingsarbete inom området med genomförandeplaner inom hemtjänsten.

Beaktat detta vill vi lämna följande rekommendationer till socialnämnden:

- Att socialnämnden utreder de osäkerheter som nämns avseende rapportering av utförd tid och insats i debiteringssystemet för att säkerställa att den enskilde får den tid och insats denne enligt beslut är berättigad till samt att debiteringsunderlaget är korrekt.
- Att socialnämnden, för att möjliggöra ett lärande baserat på uppkomna avvikelser inom den egna och andra enheter inom socialnämndens verksamhetsområden, säkerställer att sammanställningar av avvikelser systematiskt och kontinuerligt delges samtliga verksamheter inom socialnämnden.
- Att socialnämnden säkerställer att samtliga brukare har en tillräcklig genomförandeplan samt att upprättade genomförandeplaner delges berörd biståndshandläggare för att säkerställa att även genomförandeplaner ingår i uppföljningen.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Revisorerna i Kalix kommun har i 2014 års revisionsplan beslutat att granska socialnämndens hemtjänstverksamhet. Valet av granskningsinsats har skett utifrån en bedömning av risk och väsentlighet.

En stigande andel äldre människor i samhället medför utmaningar och en ökad arbetsgrad för äldreomsorgen i kommunen. I Kalix är omkring 27 procent av befolkningen 65 år eller äldre. Det ställer bland annat krav på en effektiv och välfungerande hemtjänst. För att kunna bedriva en sådan verksamhet krävs att socialnämnden kan kontrollera att brukarna får de insatser och den tid de är beviljade.

Enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen har den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få de tillgodosedda på annat sätt rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och livsföring i övrigt. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Hemtjänstinsatser skall ges till människor som på grund av sjukdom, fysiska, psykiska och/eller sociala funktionshinder eller annan orsak behöver stöd och hjälp i den dagliga livsföringen. Hjälp i hemmet syftar till att underlätta den dagliga livsföringen i den egna bostaden och bidra till ökad trygghet och kvarboende. Hjälp i hemmet består av individuellt behovsprövade insatser i form av personlig omvårdnad, exempelvis hjälp med personlig hygien, samt service i form av hjälp med bland annat städ, tvätt och matdistribution.

2.2. Syfte, revisionsfråga och kontrollmål

Syftet med denna granskning är att besvara följande revisionsfråga: säkerställer socialnämnden genom tillräcklig internkontroll att hemtjänstens mottagare får den tid/insats de är beviljade?

För att besvara granskningens övergripande revisionsfrågor har följande kontrollmål varit styrande för granskningen:

- Det finns fungerande system för hur personalen rapporterar utförd tid/insats hos brukare
- Rutiner och riktlinjer finns för hantering av avvikelser från upprättad genomförandeplan och beviljad tid/insats
- Uppföljning och analys sker av genomförd tid/insats i förhållande till upprättad genomförandeplan

2.3. Revisionskriterier

Socialtjänstlagen 4 kap. 1 §: Den som inte kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och livsföring i övrigt. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.

2.4. Metod och avgränsning

Granskningen har genomförts genom dokumentgranskning av för granskningen relevanta riktlinjer och rutiner. I granskningen har även en genomgång av socialnämndens protokoll genomförts.

Intervjuer har gjorts med biståndshandläggare som gör biståndsbedömningar för hemtjänstmottagare, äldreomsorgschef, två enhetschefer för hemtjänsten samt representanter ur personalen. Totalt har ca 10 personer intervjuats.

I åtta av kommunens hemtjänstgrupper har fem stickprov av beslut och genomförandeplaner per hemtjänstgrupp utförts. Syftet med dessa stickprov var att undersöka om sådana planer finns upprättade för kunderna och om uppföljning och analys sker i förhållande till genomförd tid och insats. Totalt har 40 stickprov vardera tagits av beslut och genomförandeplaner.

Granskningen har avgränsats till socialnämnden och inkluderar personer över 65 år som beviljats hemtjänstinsatser.

3. Granskningsresultat

3.1. Hemtjänsten i Kalix

Totalt finns det 282 brukare med beviljade biståndsinsatser inom hemtjänsten i Kalix kommun. Till dessa tillkommer de brukare som enbart har larm. I kommunen finns åtta hemtjänstgrupper som arbetar med brukare som är 65 år eller äldre. Totalt arbetar ca 95 personer inom hemtjänsten i Kalix kommun.

Genom de intervjuer som gjorts framgår att utvecklingen av hemtjänstinsatser i kommunen upplevs som ökande, både vad gäller insatsernas storlek och komplexitet. Även mängden ärenden uppges ha ökat. De intervjuade upplever att insatserna som beviljas blivit större och att omsorgen i hemmet blivit tyngre. Bland annat lyfts fram att allt fler äldre väljer att bo kvar i det egna hemmet allt längre.

Kalix kommun tillhör, enligt Kolada¹, kommungruppen kommuner i glest befolkade regioner. I jämförelse med andra, jämförbara kommuner, är hemtjänsten i Kalix kommun något billigare vad gäller kostnad per brukare. Kostnaden per brukare i Kalix var år 2013 248 345 kr. Det ovägda medlet för andra kommuner i kommungruppen var samma år 275 166 kr per brukare, se Bilaga 1. I Bilaga 1 framkommer även att kostnaden per brukare ökat från 132 896 kr år 2009 till 185 877 kr 2012 och som tidigare nämnt 248 345 kr för 2013. Även det ovägda medlet för kommungruppen har ökat, 2009 var kostnaden 147 303 kr per brukare och 232 683 kr per brukare 2012. Kostanden per brukare har således ökat i såväl Kalix som i andra jämförbara kommuner.

3.2. Beslut och genomförandeplaner

I Kalix kommun arbetar fem biståndshandläggare med biståndsbedömningar och beslut mot ordinärt boende, det vill säga insatser som utförs av kommunens hemtjänst. Efter att biståndshandläggarna utrett en individs behov av insatser från hemtjänsten skriver de ned vilka insatser den enskilde beviljas i ett beslut. Detta beslut skickas sedan för verkställighet till enhetschefen för ordinärt boende i kommunen.

Efter att biståndshandläggare fattat beslut avseende beviljande av hemtjänstinsatser skapas grunden för en individuell omvårdnad i en genomförandeplan. Arbetet med genomförandeplaner förutsätter ett förhållningsätt där omsorgen och de sociala aspekterna värderas lika högt som vården av de äldre. Målet bör vara att arbetet med genomförandeplaner och uppföljningar av dessa i form av kontinuerliga uppföljningsmöten ska utgöra en grund för delaktighet och en individanpassad vård och omsorg.

¹ www.kolada.se

I Kalix ansvarar respektive brukares kontaktperson för att upprätta en genomförandeplan utifrån beslutet om beviljade insatser. Vid granskningstillfället pågick ett arbete med att vidareutveckla de genomförandeplaner som hemtjänstens brukare i Kalix har. Bland annat erbjuds utbildningstillfällen för personal inom hemtjänsten där information ges avseende hur en genomförandeplan ska upprättas och vad den ska innehålla. Några av de intervjuade uppger att det inte finns tillräckligt med tid avsatt för att personalen aktivt ska kunna arbeta med genomförandeplaner. Vidare lyfts det fram att det är av vikt att kontaktpersonen, som tillsammans med brukaren upprättar genomförandeplanen, känner individen bra. Andra viktiga faktorer är att förtroendet mellan kontaktpersonen och brukaren är gott och att utgångspunkten för genomförandeplanen är det beslut som kommer från biståndshandläggarna. Genom intervjuerna framkommer att det inte finns utsedda kontaktpersoner i alla hemtjänstgrupper. I dessa fall uppges att kontaktmannaskapet är allas ansvar för samtliga brukare. Genom intervjuerna framgick ej hur ansvarsfördelningen ser ut avseende upprättande av genomförandeplaner i dessa grupper.

3.2.1. Stickprov av beslut och genomförandeplaner

Inom ramen för denna granskning har 40 slumpmässiga stickprov tagits på beslut och genomförandeplaner hos hemtjänstens brukare som är äldre än 65 år. För varje av de åtta aktuella hemtjänstgrupperna har fem stickprov tagits, se Bilaga 2. Denna stickprovsgranskning, se Bilaga 2, visar att samtliga brukare som ingick i stickprovsgranskningen har ett beslut och att sju av dem även har en genomförandeplan som på ett utförligt sätt beskriver hur de beviljade insatserna ska utföras.

I dessa sju genomförandeplaner, som upprättats tillsammans med brukaren framgår förutom hur brukaren önskar att insatsen ska utföras, även exempelvis vilka mål som finns med insatsen samt brukarens levnadsberättelse. Genom stickprovsgranskningen framkommer att 33 av brukarna enbart har en plan för hur insatserna ska genomföras via planeringssystemet TES. Dessa brukare saknar en mer djupgående genomförandeplan likande de som nämns ovan. De planer för genomförande av insatser som återfinns i TES, är, enligt vår bedömning, inte helt ändamålsenliga, bland annat eftersom det inte framgår hur brukaren varit delaktig i utformningen av genomförandeplanen.

Bedömning

Vår bedömning är att det finns utvecklingspotential avseende hemtjänstgruppernas arbete med att upprätta genomförandeplaner för samtliga brukare. Vi ser positivt på att det vid granskningstillfället pågick ett utvecklingsarbete inom området men anser att det bör säkerställas att personal har tid och möjlighet att aktivt arbeta med upprättande av genomförandeplaner.

3.3. System för rapportering av tid och insats

Inom hemtjänstverksamheten i Kalix kommun används IT-systemet TES sedan ett antal år tillbaka. Några av hemtjänstgrupperna har haft systemet i ca åtta år medan andra haft det i ca två år. TES används framförallt till att planera de beviljade insatserna som ska utföras hos brukarna.

Alla beviljade insatser samt vilken tid och dag de ska utföras läggs in i TES av den personal som ansvarar för planeringen i respektive hemtjänstgrupp. TES-planerarna i hemtjänstgrupperna ansvarar även för att upprätta den dagliga planeringen för sin hemtjänstgrupp. De intervjuade uppger att de är nöjda med TES och att systemet överlag fungerar bra så länge datorerna fungerar. Vidare uppges det ha hänt att någon insats har fallit bort från planeringen, men det är, enligt de intervjuade, inte vanligt förekommande.

Via TES är det möjligt att rapportera utförd tid och insats hos brukaren men i Kalix har de valt att göra denna rapportering manuellt i ett särskilt system. Rapporteringen går till så att varje medarbetare, efter arbetspassets slut, ska gå in i debiterings-systemet och rapportera den tid varje besökt tagit. Besökstiden avrundas till närmaste fem minuter. Till exempel kan ett lunchbesök som registrerats ha tagit 25 minuter. I varje hemtjänstgrupp finns debiteringsansvariga som i slutet av varje månad ska gå in i systemet och säkerställa att debiteringen till brukarna är rimlig utifrån de beviljade insatserna.

Några av de intervjuade lyfter fram att det finns osäkerheter avseende om den debiterade tiden alltid överensstämmer med den utförda tiden. Felrisker som finns med detta debiteringssystem uppges vara att personal ibland glömmer att fylla i hur lång tid besöken tagit eller skriver in en felaktig tidsåtgång. En annan risk uppges vara att debiteringen ibland bygger på uppskattningar av tidsåtgång istället för den faktiska tiden. I de fall personal glömmer att registrera utförd tid så att debiteringsunderlagen misstämmer upptäcks detta vanligtvis vid kontrollerna i slutet av månaden. Besöken och tidsåtgången får då registrerars i efterhand av de debiteringsansvariga i respektive hemtjänstgrupp och bygger på förmodad tidsåtgång. När de debiteringsansvariga i efterhand fyller i tidsåtgången måste de även gå tillbaka för att se så att debiteringsunderlaget inte misstämmer på grund av att de enskilde brukaren sagt bort hjälpen eller till exempel varit inlagd på sjukhus. Några av de intervjuade lyfter fram att arbetet med att kontrollera tidsåtgången för samtliga brukare under alla månadens dagar innebär ett tidskrävande merarbete, men att det är viktigt för att säkerställa att debiteringsunderlagen håller en tillräcklig kvalitet.

Bedömning

Vår bedömning är att det finns system för hur personalen rapporterar utförd tid hos brukarna men detta system är förknippat med en del felrisker och osäkerheter. Detta eftersom det händer att personal missar att fylla i utförd tid eller skriver in fel tid vilket kan medföra att debiteringsunderlagen blir felaktiga. Systemet upplevs även som tidskrävande.

3.4. Rutiner och riktlinjer för avvikelser

Genom granskningen framkommer att det finns rutiner för hantering av avvikelser inom socialnämndens verksamheter i kommunen. Personal inom hemtjänsten skriver avvikelser på blanketter som är avsedda för ändamålet och sedan lämnas avvikelserna till berörd enhetschef som för in avvikelserna i verksamhetssystemet Treserva. Om en brukare till exempel inte vill ha en erbjuden insats utförd noteras detta i Treserva som en daganteckning.

Det görs, enligt uppgift, ingen sammanställning av noteringarna i Treserva. Däremot har personalen till uppgift att dagligen läsa de anteckningar som lagts till i Treserva för att hålla sig uppdaterade avseende på händelser av vikt kring brukarna. Om en brukare ofta säger bort en insats så för personalen inom hemtjänstgruppen i första hand en dialog med varandra och försöker hitta vägar till att få utföra insatsen hos brukaren. Om insatsen kontinuerligt sägs bort därför att den inte behövs så rapporteras detta till biståndshandläggarna som gör en omdöming av brukarens behov av insatser.

Insatser som inte utförts enligt beslutet blir således inte alltid föremål för en avvikelse, utan skrivs ibland som en notering i verksamhetssystemet. I mer allvarliga fall då till exempel en brukare inte släpper in personal i sin bostad, när en insats av någon anledning uteblir ett flertal gånger eller missas av personalen upprättas dock vanligen en avvikelse som lämnas till enhetschefen. Från personalens sida lyfts fram att de inte får till sig någon samlad bild av upprättade avvikelser inom den egna enheten eller för hemtjänsten som helhet.

De avvikelser som upprättas inom socialtjänstens verksamheter, både sociala och medicinska, följs upp och rapporteras sedan av kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) till socialnämnden ett antal gånger per år. Genom granskningen framkommer att ett system/verktyg för kvalitetsledningsarbetet inom socialnämndens verksamhetsområden håller på att tas fram, och i detta verktyg ska alla rutiner som berör verksamheterna finnas tillgängliga. I detta system kommer det även finnas ett stöd för enhetscheferna att varje månad gå igenom inkomna avvikelser.

Bedömning

Vår bedömning är att det i huvudsak finns rutiner och riktlinjer för hantering av avvikelser från upprättad genomförandeplan och beslut. Noteras ska dock att en del mindre allvarliga avvikelser från beslut och genomförandeplan noteras som en anteckning i verksamhetssystemet istället för som en avvikelse.

För att möjliggöra ett lärande av uppkomna avvikelser inom den egna och andra enheter inom socialnämndens verksamhetsområden så är vår uppfattning att det finns ett behov att sammanställningar av avvikelser systematiskt och kontinuerligt delges samtliga verksamheter inom socialnämnden.

3.5. Uppföljning av tid och insats

Genom IT-systemet TES är det möjligt att ta ut statistik avseende bland annat biståndsbedömd tid, personalbedömd tid, utplanerad tid och utförd tid. Detta görs kontinuerligt av äldreomsorgens ledning för att se hur mycket tid som varje grupp lägger på brukarna respektive hur mycket tid som går åt till annat såsom exempelvis körtid och administrativa arbetsuppgifter.

Vad gäller uppföljning och analys av genomförd tid och insats i förhållande till beslut och genomförandeplan så genomför biståndshandläggarna senast ett år efter fattat beslut ett uppföljningsmöte. Detta möte sker tillsammans med brukaren, enhetschef och/eller kontaktperson och ibland även anhöriga för att se så att beslutade insatser stämmer överens med brukarens behov av insatser. Vid behov genomförs uppföljningsmöten oftare än en gång per år. Om beslutet är ett tidsbegränsat beslut följs det upp innan beslutet löpt ut. I det verksamhetssystem som biståndshandläggarna använder är det möjligt att lägga in bevakningsdatum så att inget uppföljningsmöte missas.

Om berörd enhetschef eller personal upplever att en brukare behöver mer eller mindre tid/insatser så kontaktas biståndshandläggarna. Det varierar mellan hemtjänstgrupperna om det är enhetschef, personal eller samordnare som kontaktar handläggarna. Återkoppling från handläggarna avseende nya beslut eller förändrade beslut går dock alltid till berörd enhetschef. Genom granskningen framkommer dock att det finns beslut som upphävts men som fortsatt utförts av berörd hemtjänstgrupp.

I granskningen lyfts även fram att biståndshandläggarna inte alltid får till sig brukarnas genomförandeplaner, vilket anses komplicera uppföljningarna av besluten. En annan utmaning som lyfts fram avseende uppföljningsmötena är biståndshandläggarnas arbetsbelastning. Sedan en tid tillbaka arbetar biståndshandläggarna med verktyget ÄBIC (Äldres Behov I Centrum) vilket uppges ha ökat biståndshandläggarnas arbetsbelastning. Detta är något som enligt några av de intervjuade kan komma att påverka andra arbetsuppgifter som biståndshandläggarna har, till exempel uppföljning av beslut och insatser.

Bedömning

Vår bedömning är att uppföljning och analys av genomförd tid/insats i förhållande till upprättat beslut och genomförandeplan i huvudsak sker. Dock är vår uppfattning att det finns behov av att säkerställa att biståndshandläggarna har tillgång till samtliga brukares genomförandeplaner för att säkerställa att även dessa ingår i uppföljningen. Detta förutsätter även att samtliga brukare har en tillräcklig genomförandeplan, vilket i dagsläget inte är fallet.

Bilaga 1. Kostnad per brukare i glest befolkade regioner

Kostnad hemtjänst äldreomsorg, kr/brukare för kommungruppen glest befolkade regioner.

Kommun	2009	2010	2011	2012	2013
Arvidsjaur	95 167	131 797	170 967	185 721	187 555
Boden	122 900	183 396	287 763	274 686	255 926
Bollnäs	173 493	209 054	287 625	237 202	311 235
Eda	229 577	343 188	374 492	338 656	386 792
Haparanda	155 908	147 604	150 467	167 837	160 895
Hudiksvall	116 679	90 652	113 349	151 050	193 727
Härnösand	99 464	169 933	255 924	231 209	282 582
Kalix	132 896	187 846	175 167	185 877	248 345
Kiruna	232 898	256 160	244 748	257 065	374 956
Kramfors	168 262	228 124	252 841	260 661	298 216
Lycksele	164 827	205 258	209 392	223 088	-
Mora	165 933	234 924	249 306	273 174	408 770
Piteå	115 983	158 933	168 225	229 745	211 451
Sunne	136 923	209 754	290 557	324 131	313 624
Söderhamn	98 295	144 601	147 310	148 223	221 435
Älvsbyn	147 640	248 643	177 878	234 603	271 983
Kommuner i glesbefolkad region	147 303	196 867	222 251	232 683	275 166

Källa: www.kolada.se, 2014-11-25

Bilaga 2. Stickprov beslut och genomförandeplaner

Kund	Hemtjänstgrupp	Beslut	Genomförandeplan	Kommentar
Kund 1	Centrala	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 2	Centrala	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 3	Centrala	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 4	Centrala	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 5	Centrala	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 6	Gamla torget	Ja	Ja	
Kund 7	Gamla torget	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 8	Gamla torget	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 9	Gamla torget	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 10	Gamla torget	Ja	Ja	
Kund 11	Kustbyarna	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 12	Kustbyarna	Ja	Delvis	Via Tes
Kund 13	Kustbyarna	Ja	Ja	
Kund 14	Kustbyarna	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 15	Kustbyarna	Ja	Ja	
Kund 16	Morjärv	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 17	Morjärv	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 18	Morjärv	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 19	Morjärv	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 20	Morjärv	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 21	Näsbyn	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 22	Näsbyn	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 23	Näsbyn	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 24	Näsbyn	Ja	Ja	

Kund 25	Näsbyn	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 26	Sangis	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 27	Sangis	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 28	Sangis	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 29	Sangis	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 30	Sangis	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 31	Töre	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 32	Töre	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 33	Töre	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 34	Töre	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 35	Töre	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 36	Valhalla	Ja	Ja	
Kund 37	Valhalla	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 38	Valhalla	Ja	Delvis*	Via Tes
Kund 39	Valhalla	Ja	Delvis'	Via Tes
Kund 40	Valhalla	Ja	Ja	

*Genomförandeplan finns delvis i planeringssystemet Tes och under rubriken Besöksplan

Källa: Kalix kommun, november 2014