

Sammanträde i socialnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 1 september 2021, kl. 09.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Respektive partigrupp anordnar själva sina gruppmöten.

Förslag till justerare

Ordinarie: Carl Johan Ekström (M) Ersättare: Harke Steenbergen (S)

Tid och plats för justering

Protokollet justeras i direkt anslutning till sammanträdet. Kommunledningskontoret
Västra Storgatan 15, Gnesta

Allmänheten

Under rådande pandemi och med anledning av de restriktioner som råder, har presidiet beslutat att stänga dagordningens alla punkter för allmänheten.

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på www.gnesta.se samt för läsning digitalt på servicecenter.

Frågor om kallelsen och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordningen

Offentliga 1 - 8, Ej offentliga 9

Nr	Diarienummer	Ärende
----	--------------	--------

Informationsärenden

1	SN.2021.75	~ Åtterrapportering från GDPR-granskning
---	------------	--

Beslutsärenden kommunfullmäktige

- | | | |
|---|------------|--|
| 2 | KS.2021.68 | Motion - Genomlysning av arbetsmiljön på socialförvaltningen |
|---|------------|--|

Beslutsärenden socialnämnden

- | | | |
|---|------------|---|
| 3 | SN.2021.13 | Ekonomisk uppföljning - kompletteras senare |
| 4 | SN.2021.46 | Åtgärdsplan för budget i balans - kompletteras senare |
| 5 | SN.2021.66 | Riktlinje för POSOM |
| 6 | SN.2021.35 | Redovisning av nyckeltal |
| 7 | SN.2021.4 | Redovisning av delegationsbeslut |
| 8 | SN.2021.5 | Anmälningsärenden |

Förvaltningschefen informerar

- | | | |
|---|-----------|-------------------------------|
| 9 | SN.2021.6 | Förvaltningschefen informerar |
|---|-----------|-------------------------------|

Ingrid Jerneborg Glimne

Marie Solter

Ordförande

Sekreterare

Upprättad: 2021-08-13
Diarienummer: KS.2021.68

Socialnämnden

Motion - Genomlysning av arbetsmiljön på socialförvaltningen

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Avslå motionen Genomlysning av arbetsmiljön på socialförvaltningen.

Sammanfattning

Lena Staaf och Benny Åberg (V) har inkommit med en motion till kommunfullmäktige angående arbetsmiljön inom socialförvaltningen. I motionen föreslås en extern utredning av arbetsmiljön inom förvaltningen, i första hand gällande hemtjänsten och individ- och familjeomsorgen. Utredningen ska vara öppen, transparent och genomföras på alla nivåer i hierarkin.

I ärendebeskrivningen redovisas underlag om sjunkande trender för sjukfrånvaron, och andra indikatorer som stödjer detta, både på förvaltningsnivå men också inom de enheter som nämns i motionen. Det har varit stor omsättning av chefer inom Socialförvaltningen de senaste åren men dessa befattningar har successivt blivit tillsatta inklusive ordinarie förvaltningschef. Behovet av en extern utredning anses i dagsläget ej vara aktuell. Arbetsmiljön är dock ett fortsatt prioriterat område för ledningen i syfte att utveckla och säkerställa framtida arbetsmiljö. Ledningen kommer under hösten att analysera nuläget av arbetsmiljön och kommer därefter att besluta om åtgärder för att säkerställa en god arbetsmiljö inom förvaltningen.

Förvaltningens förslag är att motionen avslås.

Ärendebeskrivning

Lena Staaf och Benny Åberg (V) har inkommit med en motion till kommunfullmäktige med följande förslag:

- Att Gnesta kommun tillsätter en extern utredning av arbetsmiljön inom socialförvaltningen, i första hand gällande hemtjänsten och individ- och familjeomsorgen.
- Att utredningen som genomförs är öppen och transparent, dvs. alla kort läggs på bordet.
- Att utredningen genomförs på alla nivåer i hierarkin.

I motionen beskrivs att socialförvaltningen länge har haft bekymmer med arbetsmiljön och exempel tas upp från 2019 och framåt.

Förvaltningens synpunkter

Socialförvaltningens arbetsmiljöarbete grundar sig i den kommunövergripande modell för systematiskt arbetsmiljöarbete som tagits fram av kommunens HR-avdelning. Modellen innebär flertalet återkommande aktiviteter som tillsammans ska möjliggöra för medarbetare, fack och chefer att föra samtal kring arbetsmiljön, identifiera och genomföra åtgärder samt att följa upp detta. APT, medarbetarsamtal, samverkan, medarbetarenkät och gemensamma årliga uppföljningar av arbetsmiljöarbetet (SAM) är några exempel. Förvaltningens olika rapporteringssystem såsom inrapporterade avvikelser, synpunkter och klagomål, KIA-anmälningar om olyckor och tillbud på arbetsplatsen samt Lex Sarah/Lex Mariarapporter kompletterar förvaltningsledningens bild av arbetsmiljön inom förvaltningen.

Socialförvaltningen följer också kommunövergripande rutiner vad gäller personal som får avsluta sin tjänst efter överenskommelse. Detta är en åtgärd som förvaltningen så långt som möjligt vill undvika, och beslutet föregås av flera steg för att på andra sätt åtgärda situationen. Information till berörda grupper är viktig i dessa processer samtidigt som den enskildes integritet ska skyddas.

Totala sjukfrånvaron inom förvaltningen följs kontinuerligt och rapporteras till nämnd. Sedan 2014 har särskilda rapporteringar skett inom ramen för årsredovisningen. Sjukfrånvaron har varierat under tid men har sjunkit från 13,83% år 2014 till 7,44 % år 2021.

Baserat på förvaltningsledningens underlag kring arbetsmiljö beslutades 2018 om en extern utredning av arbetsmiljön inom hemtjänsten. Utredningen mynnade ut i ett åtgärdsprogram som steg för steg har implementerats fram till våren 2021. Åtgärderna har bland annat inneburit utbildningsdagar för personalen, gemensamt framtagna mål, omplacering av personal samt förtydligade rutiner och processer för hemtjänsten. Resultat som redan nu kan avläsas är att sjukskrivningstalen för Gnesta hemtjänst har minskat från 20,44 % år 2019 till 16,06% år 2021. Denna nivå för sjukskrivning är jämförbar med andra sörmländska kommuner. Andra tydliga indikatorer på att trenden går åt rätt håll är att antalet långtidssjukskrivna har minskat från 8 stycken 2019 till 1 stycken 2021, låg omsättning av personal samt avsevärt minskat antal avvikelser, synpunkter och klagomål. Individ- och familjeomsorgen är ytterligare ett verksamhetsområde där särskilt arbetsmiljöarbete har skett. Under år 2020 har strukturella åtgärder och utbildning genomförts för tydligare arbetsprocesser, minskad arbetsbelastning samt ökad rättssäkerhet. Resultat som redan nu kan avläsas är minskad omsättning i arbetsgruppen och att samtliga tjänster är tillsatta med fast personal. Sjukskrivningstalen inom Utredning och stöd har minskat från 14,14 % år 2019 till 8,89% år 2021.

Det har varit stor omsättning av chefer inom Socialförvaltningen de senaste åren. Våren 2021 har förvaltningsledningen successivt blivit tillsatt av ordinarie befattningshavare inklusive ordinarie socialchef som tillträdde i augusti 2021.

Utifrån redovisade underlag om sjunkande trender för sjukfrånvaron, och andra indikatorer som stödjer detta, både på förvaltningsnivå men också inom de enheter som nämns i motionen, anses behovet av en extern utredning av arbetsmiljön i

dagsläget ej vara aktuell. Arbetsmiljön är dock ett fortsatt prioriterat område för ledningen i syfte att utveckla och säkerställa framtida arbetsmiljö. Ledningen kommer under hösten att analysera nuläget av arbetsmiljön och kommer därefter att besluta om åtgärder för att säkerställa en god arbetsmiljö inom förvaltningen.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Ej tillämpligt i ärendet. Fler kvinnor än män arbetar inom förvaltningen, dock innefattas alla i det pågående arbetsmiljöarbetet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-08-13
2. Motion - Genomlysning av arbetsmiljön på socialförvaltningen

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Patrik Rosin
Verksamhetschef Administration och
bistånd

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige
- ~ Förvaltningschef
- ~ Verksamhetschef Administration och Bistånd



Vänsterpartiet Gnesta

Gnesta kommun	
Ink:	2021 -03- 0 8
Dnr:
För handläggning:

Motion om genomlysning av arbetsmiljön på socialförvaltningen

Gnesta kommun har under en längre period haft bekymmer med arbetsmiljön inom olika förvaltningar, framför allt Socialförvaltningen. Hemtjänstpersonal i Gnesta köptes ut under 2019 och socialchefen blev utköpt 2020. Under åren 2019 och 2020 har 4,2 miljoner kronor lagts ned i Gnesta på att köpa ut personal. Gnesta är en av de kommuner i Sörmland som har de högsta kostnaderna för utköp. Med tanke på att vi är en relativt liten kommun är detta anmärkningsvärt. Dessa stora summor kunde istället ha lagts på verksamheten.

Personal har i flera år vittnat om att det varit en stressig arbetsmiljö och problem med arbetsledning på hemtjänsten vilket lett till personalomsättning och sjukskrivningar. Lägg därtill att ett anonymt brev har skickats om dålig arbetsmiljö vid individ- och familjeomsorgen. Detta är uppgifter som bör tas på allvar.

En utredning gjordes under 2020 av Previa när det gällde socialchefen. Fackförbundet Vision kritiserade omfattningen och transparensen av utredningen. Fackförbundet Kommunal har framfört önskemål att också arbetsmiljön vid hemtjänsten i Gnesta bör utredas av Previa eller annan oberoende aktör. Detta har ledningen för socialförvaltningen hittills sagt nej till.

Fackförbundet Kommunal har påtalat att förslaget om att spara 1 500 arbetstimmar inom hemtjänsten kan leda till ytterligare stress och försämring av arbetsmiljön. Vänsterpartiet stödjer Fackförbundet Kommunal i kravet på en oberoende utredning av arbetsmiljön och vill att utredningen görs av både hemtjänsten och individ- och familjeomsorgen.

Vänsterpartiet i Gnesta föreslår:

- Att Gnesta kommun tillsätter en extern utredning av arbetsmiljön inom socialförvaltningen, i första hand gällande hemtjänsten och individ- och familjeomsorgen
- Att utredningen som genomförs är öppen och transparent, dvs att alla kort läggs på bordet.
- Att utredningen genomförs på alla nivåer i hierarkin

Gnesta 2021-03-03

Lena Staaf

Benny Åberg

Upprättad: 2021-07-13
Diarienummer: SN.2021.66

Socialnämnden

Riktlinje för POSOM

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden godkänner Riktlinje för POSOM - Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer.

Sammanfattning

POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer. POSOM är en resurs som aktiveras när många personer drabbas eller där påverkan är stor på samhället i övrigt. Denna riktlinje fastställer ansvarsfördelningen och hanteringen för POSOM i Gnesta kommun. I Gnesta kommun ligger det politiska ansvaret hos Socialnämnden. När riktlinjen är antagen kan sedan socialförvaltningen revidera POSOM rutinen.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har sedan tidigare antagit Plan för POSOM Gnesta kommun samt POSOM verksamheten Gnesta kommun med Dnr. SN.2017.36. Båda dokumenten reviderades 2019-02-13. Skiljelinjen mellan riktlinje och rutin visade sig vara otydlig i dessa dokument samt, det har skett en del förändringar i POSOM-organisationen. Därför föreslår socialförvaltningen att Plan för POSOM Gnesta kommun och POSOM verksamheten Gnesta kommun utgår och ersätts med Riktlinje för POSOM - Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer. Utifrån detta dokument kan sedan socialförvaltningen revidera POSOM rutinen.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-07-13
2. Riktlinje för POSOM - Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer.

Veronica Östlin
Tf. förvaltningschef

Ida Claesson
Verksamhetsutvecklare

Sändlista

- ~ Socialchef
- ~ Verksamhetschef SoV
- ~ Verksamhetschef ÄFH
- ~ Verksamhetschef AoB
- ~ Utvecklingssekreterare socialförvaltningen
- ~ Verksamhetsutvecklare socialförvaltningen

POSOM

Riktlinje för POSOM – Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer

Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	2021-09-01
Senast reviderad	2021-09-01
Giltig till	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Socialchef
Diarienummer	SN.2021.66

Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte	3
Uppdrag och förhållningssätt	3
Aktivering av POSOM	3
Tillgänglighet	4
Organisation	4
POSOM:s ledningsgrupp	4
POSOMS:s resursgrupp	4
POSOM:s stödgrupp	4
Ansvar	4
Information, kommunikation och media	5
Uppföljning och redovisning	5
Samordning och samverkan	5
Sekretess	5
Dokumentation	6

Inledning

Denna riktlinje fastställer ansvarsfördelningen och hanteringen för POSOM i Gnesta kommun. I Gnesta kommun ligger det politiska ansvaret hos Socialnämnden. Som komplement till riktlinjen har Socialnämnden framställt tillhörande rutiner och checklistor.

Syfte

POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer. POSOM är en resurs som aktiveras när många personer drabbas eller där påverkan är stor på samhället i övrigt.

Vid stora olyckor och katastrofer ska personer med lämplig kompetens kunna bistå med krisstöd till drabbade människor. POSOM är en samverkan mellan olika parter i samhället och aktiveras av exempelvis polisen, räddningstjänsten eller av Gnesta kommuns krisledningsgrupp eller socialchef.

POSOM är en del av Gnesta kommuns centrala krisledning. Här samverkar kommunen med externa parter som Svenska kyrkan, Regionen, polisen, räddningstjänsten och frivilligorganisation (Röda Korset) och med andra delar av kommunens organisation för skola, förskola samt vård- och omsorg.

Uppdrag och förhållningssätt

POSOM ska fungera som stöd till drabbad (inte skadad) allmänhet vid allvarliga händelser inom kommunen eller vid allvarliga händelser på annan ort/land där Gnestabor är inblandade. POSOM arbetar utifrån ett proaktivt förhållningssätt och utgör ett komplement till ordinarie resurser och sociala nätverk. POSOM aktiveras när behovet av stöd går utöver ordinarie resursers kapacitet, antingen innan ordinarie verksamhet hunnit organiseras eller då deras resurser inte räcker till. Det är det aktuella behovet som avgör vilka insatser som kommunen genomför.

Aktivering av POSOM

Följande personer, utan inbördes ordning, har mandat att aktivera POSOM:s ledningsgrupp:

- Kommunchef (som ingår i kommunens centrala krisledning).
- Räddningschef
- Socialchef (som är POSOM-samordnare)
- Polisen

När beslut har fattats att aktivera POSOM har POSOM:s ledningsgrupp mandat att aktivera resursgrupp och stödgrupp för POSOM.

Tillgänglighet

Deltagandet i POSOM sker i tjänsten. Den personal som ingår i POSOM, såväl ledningsgrupp, resursgrupp och stödgrupp kontaktas då behov föreligger. POSOM har ingen jour eller planlagd beredskap. Kommunens tjänsteman i beredskap finns i beredskap året runt, dygnet runt.

Organisation

POSOM:s ledningsgrupp

Ledningsgruppen består av socialchef, socialförvaltningens verksamhetschefer. Socialchefen är också POSOM-samordnare.

POSOMS:s resursgrupp

Resursgruppen består av två representanter från barn- och utbildningsförvaltningen.

POSOM:s stödgrupp

Stödgruppen består av representanter från olika förvaltningar i den kommunala verksamheten, Röda Korset samt Daga och Frustuna församling.

Ansvar

POSOM:s ledningsgrupps primära uppgift är att se till att POSOM fungerar innan något händer. De ansvarar för att rekrytera representanter till resursgruppen och stödgruppen. Samt, säkerställa att dessa representanter har rätt utbildning, kompetens och i övrigt ges förutsättningar för att kunna genomföra sitt uppdrag.

Ledningsgruppens ansvarar för att hålla riktlinje, rutin och kontaktuppgifter uppdaterade. POSOM-samordnaren ansvarar för att kalla till ledningsgruppsmöte förslagsvis 2 gånger per år. POSOM-samordnaren ansvarar för mötesinnehåll och att minnesanteckningar förs.

Ledningsgruppen har även en operativ roll. Vid en akut händelse ska minst en representant från ledningsgruppen finnas på plats som organiserar och leder POSOM:s insats. Ledningsgruppen beslutar om att aktivera resursgruppen och stödgruppen.

POSOMS: resursgrupp och POSOMS:s stödgrupps primära uppgift är att ge stöd till drabbade på uppdrag från POSOM:s ledningsgrupp. Grupperna ska kunna erbjuda emotionell första hjälp, hålla i enskilda/gruppsamtal, finnas till hands, lyssna aktivt och ge råd.

Information, kommunikation och media

POSOM-samordnaren ansvarar för att information om POSOM finns på kommunens webbsida och intranät. Socialförvaltningens kommunikatör bistår och är adjungerad i POSOM:s ledningsgrupp.

Intern information till resurs- och stödgrupperna bör ges regelbundet, förslagsvis genom nyhetsbrev. Nyhetsbrev kan innehålla information om inträffade händelser, kommande utbildningar, övningar, information från ledningsgruppen samt övrig information från kommunens centrala krisledning.

Vid en akut händelse ansvarar POSOM:s ledningsgrupp för att organisera den interna- och externa kommunikationen med hjälp av socialförvaltningens kommunikatör. I de fall kommunens centrala krisledning är aktiverad ska informationen samordnas centralt via kommunens centrala kommunikatörer.

Uppföljning och redovisning

Efter att en POSOM-insats avslutats ska alla som deltagit i arbetet erbjudas avlastningssamtal. POSOM:s ledningsgrupp ansvarar för att detta organiseras.

En utvärdering ska alltid göras efter en POSOM-insats för att dra lärdomar och skapa erfarenheter från insatsen. Detta ger underlag för vidareutveckling av POSOM.

POSOM- samordnaren ansvarar för att alla insatser följs upp och återkopplas till ledningsgruppen samt resurs- och stödgrupp. Samordnaren ansvarar också för att det årligen upprättas en verksamhetsberättelse. Socialförvaltningens kommunikatör bistår.

Samordning och samverkan

Då andra aktörer är engagerade i en händelse ska insatserna i största möjliga mån samordnas. Exempel på andra aktörer är PKL (psykiatrisk katastrofledning) och andra aktörers centrala krisledning. I de fall där kommunens centrala krisledning är aktiverad är POSOM underställd denna. Insatserna och information till drabbade och allmänhet ska samordnas.

Sekretess

Huruvida sekretess gäller bedöms från fall till fall utifrån bestämmelserna i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Som utgångspunkt ska inga uppgifter om drabbade lämnas ut, så länge det inte strider mot någon lagstiftning.

Dokumentation

POSOM-samordnaren utser vem i ledningsgruppen som ska dokumentera och föra loggbok över fattade beslut och händelser. Dokumentationen ska ske både vid aktiva POSOM-händelser och vid POSOM-övningar.

Upprättad: 2021-07-06
Diarienummer: SN.2021.35

Socialnämnden

Redovisning av nyckeltal, kvartal 2

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden tar del av och godkänner *Redovisning av nyckeltal, kvartal 2*.

Ärendebeskrivning

Varje kvartal överlämnar förvaltningen utvalda nyckeltal till nämnden. Detta ärende innefattar nyckeltal för kvartal 2 (april, maj och juni). Till ärendet finns 3 bifogade listor som innefattar ett antal statistiska nyckeltal för socialförvaltningens verksamhet. Nyckeltalen ger nämnden en möjlighet att se förvaltningens kvalitetsutveckling från ytterligare en synvinkel. Nyckeltalen kan med fördel användas som beslutsunderlag och analys. Några nyckeltal beskriver inflödet av biståndsbeslut enligt SoL och LSS. Några nyckeltal beskriver utredningstider. Samt, några nyckeltal beskriver inflödet av orosanmälningar vilket ger ett tydligt fokus på barn och unga.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-07-06
2. Lista över nyckeltal för april, maj och juni.

Patrik Rosin

Verksamhetschef Administration och
bistånd

Ida Claesson

Verksamhetsutvecklare

Sändlista

- ~ Verksamhetschef SoV
- ~ Verksamhetschef AoB
- ~ Verksamhetschef ÄFH
- ~ Socialchef
- ~ Ekonom, socialförvaltningen

Månatliga nyckeltal		
April	Antal	Antal dagar
Totalt antal hemtjänstären den	305	
varav nya hemtjänstären den denna månad.	23	
Nya biståndsbeslut särskilt boende för äldre denna månad.	7	
Utredningstid från aktualisering till beslut särskilt boende för äldre denna månad.		23
Nya biståndsbeslut särskilt boende för personer med psykisk funktionsnedsättning denna månad.	0	
Utredningstid från aktualisering till beslut särskilt boende för personer med psykisk funktionsnedsättning denna månad.		0
Totalt antal biståndsbeslut om trygghetslarm	263	
Totalt antal nya biståndsbeslut om trygghetslarm denna månad.	13	
Totalt antal installerade nattkameror	2	
Totalt antal ärenden med LSS-insatser.	115	
Antal nya LSS-ansökningar denna månad.	5	
Nya insatser om bostad med särskild service, 9§8 & 9§9, LSS, denna månad.	1	
Utredningstid från aktualisering till beslut bostad med särskild service, LSS, denna månad.		55
Nya insatser kontaktperson, LSS, denna månad.	2	
Antal nya färdtjänstbeslut denna månad.	5	
Antal nya bostadsanpassningsbidrag denna månad.	4	
Antal orosanmälningar 0-17 år.	56	
varav förhandsbedömningar inom 14 dagar.	50	
varav förhandsbedömningar över gränsen.	6	
varav nyinledda utredningar.	14	
varav antal tillförda till redan pågående utredning.	13	
Totalt antal remisser till interna öppenvården	32	
varav nya remisser till interna öppenvården.	4	

Månatliga nyckeltal		
Maj	Antal	Antal dagar
Totalt antal hemtjänstären den	292	
varav nya hemtjänstären den denna månad.	14	
Nya biståndsbeslut särskilt boende för äldre denna månad.	1	
Utredningstid från aktualisering till beslut särskilt boende för äldre denna månad.		35
Nya biståndsbeslut särskilt boende för personer med psykisk funktionsnedsättning denna månad.	0	
Utredningstid från aktualisering till beslut särskilt boende för personer med psykisk funktionsnedsättning denna månad.		0
Totalt antal biståndsbeslut om trygghetslarm	259	
Totalt antal nya biståndsbeslut om trygghetslarm denna månad.	8	
Totalt antal installerade nattkameror	2	
Totalt antal ärenden med LSS-insatser.	114	
Antal nya LSS-ansökningar denna månad.	8	
Nya insatser om bostad med särskild service, 9§8 & 9§9, LSS, denna månad.	1	
Utredningstid från aktualisering till beslut bostad med särskild service, LSS, denna månad.		112
Nya bifall kontaktperson, LSS, denna månad.	1	
Antal nya färdtjänstbeslut denna månad.	6	
Antal nya bostadsanpassningsbidrag denna månad.	3	
Antal orosanmälningar 0-17 år.	65	
varav förhandsbedömningar inom 14 dagar.	39	
varav förhandbedömningar över gränsen.	26	
varav nyinledda utredningar.	19	
varav antal tillförda till redan pågående utredning.	14	
Totalt antal remisser till interna öppenvården	36	
varav nya remisser till interna öppenvården.	5	

Juni	Antal	Antal dagar
Totalt antal hemtjänstären den	293	
varav nya hemtjänstären den månad.	20	
Nya biståndsbeslut särskilt boende för äldre denna månad.	8	
Utredningstid från aktualisering till beslut särskilt boende för äldre denna månad.		14
Nya biståndsbeslut särskilt boende för personer med psykisk funktionsnedsättning denna månad.	0	
Utredningstid från aktualisering till beslut särskilt boende för personer med psykisk funktionsnedsättning denna månad.		0
Totalt antal biståndsbeslut om trygghetslarm	266	
Totalt antal nya biståndsbeslut om trygghetslarm denna månad.	7	
Totalt antal installerade nattkameror	2	
Totalt antal ärenden med LSS-insatser.	117	
Antal nya LSS-ansökningar denna månad.	11	
Nya insatser om bostad med särskild service, 9§8 & 9§9, LSS, denna månad.	3	
Utredningstid från aktualisering till beslut bostad med särskild service, LSS, denna månad.		23
Nya insatser kontaktperson, LSS, denna månad.	4	
Antal nya färdtjänstbeslut denna månad.	11	
Antal nya bostadsanpassningsbidrag denna månad.	2	
Antal orosanmälningar 0-17 år.	38	
varav förhandsbedömningar inom 14 dagar.	36	
varav förhandsbedömningar över gränsen.	2	
varav nyinledda utredningar.	10	
varav antal tillförda till redan pågående utredning.	14	
Totalt antal remisser till interna öppenvården	34	
varav nya remisser till interna öppenvården.	1	

Upprättad: 2021-08-24
Diarienummer: SN.2021.4

Socialnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

Socialnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av socialnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till socialnämnden.

Redovisningen innebär inte att socialnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det socialnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos kommunledningskontoret. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att socialnämndens protokoll justeras och anslagsbevis är uppsatt på kommunens digitala anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort.

~ Förteckning över delegationsbeslut 2021-06-15 — 2021-08-23

~ Förteckning över anställningar 2021-06-01 — 2021-07-31

**Beslutsperiod:**

Ärende: SN.2021.63
Vuxen- och omsorg
Ersättning för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingeguidar och

Beslutsdatum:

Beslut: Delegationsbeslut - Överenskommelse med studieförbudet Bilda, Verksamhetschef S&V, Fastställd

Ärende: SN.2021.71
Upphandling
Konsulttjänst

Beslutsdatum:

Beslut: Delegationsbeslut Avtal, Förvaltningschef, Fastställd

Ärende: SN.2021.72
Personalknutna ärenden
Tillförordnade chefer 2021

Beslutsdatum: 2021-08-09

Beslut: Beslut Tillförordnad verksamhetschef AoB, Förvaltningschef, Fastställd

Socialnämnden
Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2021-06-01 – 2021-07-31
Enhetschef Organisation: Utförarenheten Stab Tillsvidare, From: 2021-01-01 Heltid Utfärdat av: Veronica Östlin, Förvaltningschef
Enhetschef Organisation: Utförarenheten Stab Tillsvidare, From: 2021-01-01 Heltid Utfärdat av: Veronica Östlin, Förvaltningschef
Verksamhetschef Organisation: Förvaltningsledning Tillsvidare, From: 2021-04-19 Heltid Utfärdat av: Veronica Östlin, Förvaltningschef
Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Gnesta Tillsvidare, From: 2021-06-01 Deltid (75,00%) Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef
Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2021-06-01 – 2021-07-31
Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Björnlunda 2021-06-07 - 2021-09-12 Deltid (55,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2021-07-01 - 2021-12-31 Deltid (64,22%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2021-06-07 - 2021-09-12 Deltid (85,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Handledare Organisation: Stöd till arbete Allm visstidsanställning, 2021-06-14 - 2021-08-06 Heltid Utfärdat av: Angelica Zunko Markström, Enhetschef
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Björnlunda Allm visstidsanställning, 2021-06-07 - 2021-09-12 Deltid (85,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Biståndshandläggare Organisation: Beställarenheten Stab Allm visstidsanställning, 2021-08-16 - 2022-08-15

Heltid

Utfärdat av: Patrik Rosin, Verksamhetschef

Arbetshandledare

Organisation: Daglig verksamhet Samba

Vikariat, 2021-06-14 - 2021-08-15

Heltid

Utfärdat av: Camilla Ytterdahl, Enhetschef

Boendepersonal

Organisation: SoL FN Bostad Särskild service

Vikariat, 2021-07-12 - 2021-08-15

Heltid

Utfärdat av: Camilla Ytterdahl, Enhetschef

Upprättad: 2021-08-25
Diarienummer: SN.2021.5

Socialnämnden

Anmälningsärenden

Sammanfattning

Information och meddelanden som inkommer till kommunen och som socialförvaltningen bedömer vara av vikt att redovisa för socialnämnden, utgör anmälningsärenden. Anmälningsärendena i sin helhet finns tillgängliga hos kanslienheten samt hos sekreteraren under sammanträdet.

- ~ Protokoll Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård, NSV, 2021-05-28
- ~ Protokoll sociala utskottet, 2021-06-23
- ~ Statistikrapport – Kommunal vård 2021-06-01 – 2021-06-30, Landstinget Sörmland