

Sammanträde i socialnämnden

Tid och plats för sammanträde

Tisdagen den 14 december 2021, kl. 09.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Majoriteten (S, M); kl. 08.00. B-salen, Elektron. Oppositionen (C, L); kl. 08.00.
Frösjön/Lockvattnet, Elektron. Oppositionen (V, MP, Fi); kl. 08.00. Björken, Elektron.
Oppositionen (SD); kl. 08.00. Lokal, Elektron

Förslag till justerare

Ordinarie: Rebecka Sahlman (M) Ersättare: Anne-Lise Ljung (SD)

Tid och plats för justering

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

Allmänheten

Presidiet har 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
----	--------------	--------

Beslutsärende kommunfullmäktige

1	KS.2021.277	Motion - Avveckla tjänsten Verksamhetschef inom Soc
---	-------------	---

Beslutsärenden socialnämnden

2	SN.2021.13	Ekonomisk uppföljning - Kompletteras senare
---	------------	---

- | | | |
|---|-------------|--|
| 3 | SN.2021.74 | Framtidsplan 2022 |
| 4 | SN.2021.101 | Internkontrollplan |
| 5 | SN.2021.81 | Ansökan föreningsbidrag Brottsofferjouren |
| 6 | SN.2021.100 | Revidering av riktlinje för handläggning av avgifter |
| 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: 2021-12-06
Diarienummer: KS.2021.277

Socialnämnden

Motion - Avveckla tjänsten Verksamhetschef inom Soc

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Avslå motionen - Avveckla tjänsten Verksamhetschef inom Socialförvaltningen.

Ärendebeskrivning

Sverigedemokraterna (SD) inkom 2021-09-09 med en motion där förslaget är att avveckla tjänsten som Verksamhetschef inom socialförvaltningen.

Förvaltningens synpunkter

När en chef avslutar sin anställning så har förvaltningen ett ansvar att genomlys organisationen samt ta befattningens värde i beaktande. Både arbetsmiljö och ekonomi behöver tas ställning kring. Nyttan med de nuvarande chefsleden behöver tas i beaktning och ställas mot den ekonomiska vinsten med att dra in en chefstjänst inom förvaltningen.

Utifrån perspektiven som tas upp ovan så behöver beslut tas om den mest effektiva organisationen utifrån förutsättningarna som dessutom ska generera en god kvalitet till medborgarna.

I nuläget föreslår förvaltningen att motionen avslås men att en utvärdering av organisationen sker enligt beskrivning i tjänsteunderlaget.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

En jämställdhetsanalys är inte tillämplig i ärendet då frågan inte har någon påverkan utifrån ett jämställdhetsperspektiv.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-12-06
2. Motion - Avveckla tjänsten Verksamhetschef inom Soc
3. Protokoll 2021-09-27 - KF § 69

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige
- ~ Förvaltningschef Socialförvaltningen

Motion

Avveckla tjänsten Verksamhetschef inom SOC

Socialchefen har idag en Verksamhetschef till sin hjälp att leda Enhetscheferna inom Socialförvaltningen. Men i besparingstider så är detta verkligen en tjänst man kan dra in, låt Enhetscheferna få större mandat om så behövs. Verksamhetschefen har veckomöten med Enhetscheferna för att styra verksamheten, dessa kan istället skötas av Socialchefen så att den ansvarige blir bättre insatt i vad som händer i Förvaltningen och dessa möten behöver inte vara lika ofta. En verksamhetschef inom Socialförvaltningen i lilla Gnesta är en onödig kostnad, där kan vi lätt spara ca 720 000kr.

Vi i Sverigedemokraterna i Gnesta föreslår därför

Att Tjänsten Verksamhetschef inom Socialförvaltningen tas bort i Gnesta Kommun.

För Sverigedemokraterna, Krister Ekberg

Gnesta 2021-09-09



Sammanträdesdatum: 2021-09-27
Diarienummer: KS.2021.277

§ 69

Motion - Avveckla tjänsten Verksamhetschef inom Soc

Beslut

1. Motionen anmäls medges och skickas till socialnämnden för beredning.

Sammanfattning av ärendet

Krister Ekberg (SD) Sverigedemokraterna har lämnat in en motion där förslaget är att avveckla tjänsten som Verksamhetschef inom socialförvaltningen.

Beslutsunderlag

1. Ärendeblad -Motion- Avveckla tjänsten som verksamhetschef inom socialförvaltningen
2. Motion - Avveckla tjänsten verksamhetschef inom Soc

Tjänsteförslag

1. Motionen anmäls medges och skickas till socialnämnden för beredning.

Kommunfullmäktiges presidiums förslag till beslut

Ordföranden föreslår att kommunfullmäktige bifaller kommunfullmäktiges presidiums förslag till beslut.

Beslutsgång

Kommunfullmäktige bifaller ordförandens förslag.

Sändlista

~ Socialnämnden

Upprättad: 2021-12-01
Diarienummer: SN.2021.74

Socialnämnden

Framtidsplan 2022-2024

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Framtidsplan 2022-2024 för socialnämnden fastställs.

Ärendebeskrivning

Socialnämndens framtidsplan är nämndens styrdokument och grundar sig i kommunfullmäktiges framtidsplan där kommunövergripande inriktningsmål, budget samt investeringsplan beslutas. I socialnämndens framtidsplan anges socialnämndens mål, uppdrag och indikatorer samt nämndens budgetförutsättningar och investeringsplan. Framtidsplanen antas för en treårsperiod vilket betonar vikten av långsiktigt arbete för god effekt. Framtidsplanen följs upp i delårsrapport samt årsredovisning.

Under år 2021 har en större översyn av socialnämndens framtidsplan genomförts. Socialnämndens mål, uppdrag och indikatorer har omarbetats och stärkts för en tydligare förankring i nämndens framtida utmaningar samt för en ökad mätbarhet av det arbete som sker inom målområdena. Arbetet har skett i samarbete mellan nämnd, socialförvaltningens ledningsgrupp samt kvalitetsteamet.

I enlighet med det kommunövergripande utvecklingsarbete som genomförts under ledning av kommunchefen 2021 har internkontrollplanen brutits ut från framtidsplanen och kommer framöver att hanteras som ett separat dokument.

Förvaltningens synpunkter

Ekonomiska konsekvenser

Socialnämndens budgetförutsättningar samt investeringsplan 2022 redovisas förvaltningsövergripande samt inom respektive verksamhetsområde. Budgetramen förstärks för 2022 med 19 057 tkr samt indexuppräknings för löner och hyror. Förstärkningen är baserad på kommunfullmäktiges beslut om ramförändring.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys bedöms ej tillämpligt i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse [2021-12-01]
2. Framtidsplan 2022-2024

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Karin Pramlid
Utredare

Sändlista

- ~ Förvaltningschef
- ~ Verksamhetschefer
- ~ Utredare
- ~ Förvaltningsekonom

Framtidsplan 2022-2024

För socialnämnden

Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	Välj datum
Senast reviderad	Välj datum
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Karin Pramlid
Diarienummer	SN 2021.74

Innehållsförteckning

Mål och uppdrag	3
Inriktningsmål: En attraktiv kommun	4
Socialnämndens mål: Socialnämnden erbjuder goda boendemöjligheter med individuellt utformat stöd.	4
Inriktningsmål: En hållbar kommun	6
Socialnämndens mål: Socialnämnden genomför förebyggande insatser som bidrar till social hållbarhet.	6
Inriktningsmål: Service och bemötande	8
Socialnämndens mål: Socialnämndens verksamheter är tillgängliga och ger jämlik service.	8
Inriktningsmål: En trygg skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat.....	10
Socialnämndens mål: Socialnämnden tillhandahåller en vuxenutbildning som skapar förutsättningar för hög måluppfyllelse och självständigt liv.	10
Inriktningsmål: En trygg vård och omsorg av hög kvalitet.....	11
Socialnämndens mål: Socialnämndens sociala omsorg stödjer den enskildes möjligheter till en trygg och meningsfull tillvaro.	11
Inriktningsmål: En effektiv organisation.....	14
Socialnämndens mål: Socialnämnden säkerställer och utvecklar kvaliteten utifrån användarens behov.....	14
Inriktningsmål: En god ekonomi	16
Socialnämndens mål: Socialnämnden följer långsiktigt och systematiskt upp, planerar och samordnar resurser för en budget i balans.....	16
Inriktningsmål: En attraktiv arbetsgivare	17
Socialnämndens mål: Socialnämndens kultur tillvaratar medarbetarnas kompetens och intressen samt främjar en god arbetsmiljö.	17
Nämndens budget	18
Nämndens driftsbudget	18
Nämndens investeringsplan.....	20

Mål och uppdrag

I Socialnämndens Framtidsplan redovisas mål och uppdrag samt budget för de olika verksamheterna inom Socialnämndens ansvarsområde. Uppföljning av målen och resultat av budgeten sker till Socialnämnden i Delårsrapporten och Årsredovisningen. Uppföljning av budgeten sker även löpande vid budgetuppföljningar under verksamhetsåret. Kommunfullmäktiges nio inriktningsmål som redovisas nedan utgör grunden för Socialnämndens mål. Målet om *välmående och växande företag* är primärt relaterat till andra nämnders ansvarsområde, därför har Socialnämnden inget eget mål inom detta inriktningsmål. Däremot stödjer socialnämnden förutsättningar för tillväxt och arbetskraftsförsörjning genom arbetsmarknadsenheten och vuxenutbildningen. För de övriga 8 inriktningsmålen har Socialnämnden antagit egna mål samt tillhörande uppdrag till Socialförvaltningen.

<p>En attraktiv kommun</p> <p>Som erbjuder goda boendemöjligheter, bra kommunikationer och infrastruktur samt ett brett utbud av fritidsaktiviteter.</p>	<p>En hållbar kommun</p> <p>Som långsiktigt utvecklar goda förutsättningar för människor, miljö och natur.</p>	<p>Service och bemötande</p> <p>Kontakter med Gnesta kommun ska kännetecknas av ett gott bemötande och en professionell service.</p>
<p>En skola med hög måloppfyllelse och starka kunskapsresultat</p> <p>Som ger varje elev lust att lära, samt förutsättningar att lyckas, utvecklas och rustas för vuxenlivet.</p>	<p>En trygg vård och omsorg av hög kvalitet</p> <p>Som utformas i nära samverkan med brukare och personal.</p>	<p>Effektiv organisation</p> <p>Med nya arbetssätt, ett aktivt förbättringsarbete och ny teknik skapas på ett ansvarsfullt sätt en effektivare organisation.</p>
<p>Välmående och växande företag</p> <p>Som bidrar till tillväxt, service och arbetstillfällen.</p>	<p>En god ekonomi</p> <p>God hushållning och planering av resurserna som bidrar till en långsiktigt ekonomisk hållbar utveckling.</p>	<p>Attraktiv arbetsgivare</p> <p>Som förmår attrahera, bibehålla och utveckla kompetens.</p>

Inriktningsmål: En attraktiv kommun

Som erbjuder goda boendemöjligheter, bra kommunikationer och infrastruktur samt ett brett utbud av fritidsaktiviteter.

Socialnämndens mål: Socialnämnden erbjuder goda boendemöjligheter med individuellt utformat stöd.

Uppdrag:

Ge ökad möjlighet till kvarboende för brukare i ordinärt boende

Socialförvaltningen ska genom anpassning och stöd ge ökad möjlighet till kvarboende för brukare som önskar bo kvar i ordinärt boende trots olika funktionshinder eller funktionsnedsättning. Socialförvaltningen ska inom ramen för Nära vård verka för en mer personcentrerad hälso- och sjukvård och omsorg där samarbete och samverkan mellan regionen och kommunen är central. Den kommunala omsorgen, socialtjänsten, primärvården och den specialiserade vården på och utanför sjukhusen, samt andra intressenter ska samverka utifrån den enskildes perspektiv. Genom ett personcentrerat förhållningssätt utgår socialförvaltningen från brukarens individuella förutsättningar, förmågor och behov. Det innebär att se, involvera och anpassa insatserna efter vad som är viktigt för just den enskilde.

Arbeta för en god samhällsmiljö för socialförvaltningens målgrupper

Socialförvaltningen ska säkerställa behovet av funktionella och verksamhetsanpassade lokaler på ett långsiktigt, hållbart och ekonomiskt kostnadseffektivt sätt. För att säkerställa socialförvaltningens behov av bostäder för de målgrupper som förvaltningen särskilt ansvarar för, ska förvaltningen öka träffsäkerheten i de bostadssociala prognoserna samt bidra med underlag till det kommunövergripande bostadsförsörjningsprogrammet och lokalresursplaneringen. Förvaltningen ska i samarbete med kommunledningen ta fram en standard för kvalitet på kommunens särskilda boenden. Denna standard avser att lokaler och lägenheter ska vara ändamålsenliga gällande utformning, anpassning samt kvalitet. Standarden ska ligga till grund för framtida funktionsprogram och hyressättning.

Indikatorer och målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg, rörlighet inomhus (U21470). (Redovisas helår.)	13%	17%	21%	25%
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - behov anpassas, andel (%) (U21472). (Redovisas helår.)	74%	75%	77%	79%
Väntetid i antal dagar från ansökningsdatum till första erbjudet inflyttningsdatum till särskilt boende, medelvärde (U23401). (Redovisas delår/helår.)	148 dagar	129 dagar	100 dagar	90 dagar

Inriktningsmål: En hållbar kommun

Som långsiktigt utvecklar goda förutsättningar för människor, miljö och natur.

Socialnämndens mål: Socialnämnden genomför förebyggande insatser som bidrar till social hållbarhet.

Uppdrag:

Synliggöra och motverka våld i nära relationer

Socialförvaltningen ska verka för att motverka våld i nära relation för alla åldersgrupper. Förvaltningen ska vara synlig i samhället, uppmärksamma tecken på våld i nära relation, erbjuda skydd och stöd till våldsutsatta och deras barn samt verka för att våldsutövare ska ändra sitt beteende. Arbetet ska ske ur ett helhetsperspektiv med stöd för hela familjen. Behov finns av att kartlägga omfattningen av våld i nära relation i kommunen, stärka samordningen av arbetet inom förvaltningen, förebygga våld i ungas nära relationer samt att stärka förvaltningens föräldraskapsstöd i syfte att förebygga barnmisshandel. Samverkan ska utvecklas med andra förvaltningar, civilsamhället, Polisen och andra aktörer.

Arbeta förebyggande

Socialförvaltningen ska arbeta förebyggande i syfte att främja hälsa och förebygga ohälsa samt verka för social inkludering och jämlikhet¹ för socialförvaltningens målgrupper. Förvaltningen ska vara synlig i civilsamhället, samordna frivilliga insatser och aktiviteter samt erbjuda råd och stöd på ett enkelt sätt.

Förvaltningen ska även verka för en stärkt integration, en ökad anställningsbarhet för nyanlända och långtidsarbetslösa samt en ökad andel försörjningsstödstagare som står till arbetsmarknadens förfogande. Förvaltningen ska arbeta med tidiga insatser för barn och unga, minska barnfattigdom samt främja psykisk hälsa.

Minska klimatpåverkan

Socialförvaltningen ska öka medvetenhet och kompetens inom förvaltningen för att säkerställa att klimatpåverkan minskar. Förvaltningen ska även verka för en ökad andel fordon som minskar de fossila utsläppen.

¹ Jämlikhet betyder lika värde oavsett etnicitet, hudfärg, kön, sexuell läggning, språk, religion, politiska åsikter eller förmögenhet.

Indikatorer och målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Ej återaktualiserade ungdomar 13-20 år ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%) (U33400). (Redovisas helår)	64%	66%	69%	72%
Ej återaktualiserade vuxna med missbruksproblem 21+ ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%) (U35409). (Redovisas helår)	67%	72%	77%	83%
Resultat vid avslut i kommunens arbetsmarknadsverksamhet, deltagare som börjat arbeta, andel (%) (U40406). (Redovisas helår)	23%	25%	27%	30%
Resultat vid avslut i kommunens arbetsmarknadsverksamhet, deltagare som börjat studera, andel (%). (U40409). (Redovisas helår)	16%	18%	20%	25%
Andel deltagare som erhållit ett ekonomiskt biståndsbeslut om anvisning till arbetsmarknadsenheten som inom 60 dagar från inskrivningsdagen blivit erbjuden en insats. (Redovisas delår/helår)	-	80%	85%	87%
Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%) av befolkningen. (N31816). (Redovisas helår)	0,7%	0,6%	0,5%	0,4%
Invånare 0 -19 år i ekonomiskt utsatta hushåll, andel (%). (N02904). (Redovisas helår).	5%	4,8%	4,6%	4,4%
Barn i befolkningen som ingår i familjer med ekonomiskt bistånd, andel (%). (U31809). (Redovisas helår).	4,2%	4%	3,8%	3,6%

Inriktningsmål: Service och bemötande

Kontakter med Gnesta kommun ska kännetecknas av ett gott bemötande och en professionell service.

Socialnämndens mål: Socialnämndens verksamheter är tillgängliga och ger jämlik service.

Uppdrag:

Tillgänglig, professionell och jämlik service

Förvaltningen har i uppdrag att vara tillgänglig vilket gäller såväl verksamheternas lokaler, information och tjänster. Det ska vara lätt att nå förvaltningen och det ska vara tydligt hur man lämnar synpunkter och klagomål. Därför ska förvaltningen utveckla processen kring synpunkter och klagomål för att underlätta inrapportering, hantering samt kvalitetsarbete.

Kontakter med förvaltningen ska kännetecknas av gott bemötande. Den som svarar ska ha rätt kunskap i frågan. Servicecenter besvarar allmänna frågor och specifika kopplas till förvaltningens tjänstepersoner. Servicen ska vara jämlik. Socialförvaltningen följer Gnesta kommuns servicemätning för att mäta tillgänglighet.

Kommunikation och information

Socialförvaltningen arbetar med flera evidensbaserade modeller för handläggning och myndighetsutövning. Både utredningar och beslut ska vara lätta att begripa och fria från värderingar för samtliga av socialtjänstens verksamhetsområden. Förvaltningen ska ta fram och utveckla användarvänligt informationsmaterial riktade till förvaltningens målgrupper gällande samtliga verksamhetsområden. Förvaltningens arbete och händelser ska vara synliga, både inom förvaltningen men framför allt för kommunmedborgarna.

Indikatorer och målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - möjlighet att framföra synpunkter eller klagomål, andel (%) (U21464). (Redovisas helår)	61%	65%	69%	73%
Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - möjlighet att framföra synpunkter eller klagomål, andel (%) (U23516). (Redovisas helår)	65%	69%	73%	77%
Tillgänglighet: Individ- och familjeomsorg. Andelen (%) lyckade kontaktförsök med en handläggare, inom 60 sekunder. (Redovisas helår)	84%	86%	88%	90%
Tillgänglighet: Äldre. Andelen (%) lyckade kontaktförsök med en handläggare, inom 60 sekunder. (Redovisas helår)	84%	86%	88%	90%
Tillgänglighet: Handikapp. Andelen (%) lyckade kontaktförsök med en handläggare, inom 60 sekunder. (Redovisas helår)	67%	71%	75%	80%
Bemötande: Individ- och familjeomsorg. Bedömning av bemötandet hos handläggarna bedöms som mycket god/god. (Redovisas helår)	80%	83%	86%	90%
Bemötande: Handikapp. Bedömning av bemötandet hos handläggarna bedöms som mycket god/god. (Redovisas helår)	88%	89%	90%	91%

Inriktningsmål: En trygg skola med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat

Som ger varje elev lust att lära, samt förutsättningar att lyckas, utvecklas och rustas för vuxenlivet.

Socialnämndens mål: Socialnämnden tillhandahåller en vuxenutbildning som skapar förutsättningar för hög måluppfyllelse och självständigt liv.

Uppdrag:

Erbjuda vuxenutbildning av god kvalitet

Socialförvaltningen ska erbjuda vuxenutbildning av god kvalitet, som medborgaren har rätt till enligt Vuxenförordningen och Skollagen. Verksamheten ska erbjuda svenska för invandrare (SFI), kurser på grundläggande nivå, gymnasial nivå och yrkesutbildningar. Vuxenutbildningen ska stödja medborgaren att gå vidare till högre studier eller ta nästa steg i yrkeslivet.

Indikatorer/målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Andelen elever som slutför sin kurs på grundläggande nivå (svenska som andra språk, engelska, matte). (Redovisas årligen)	-	80%	92%	100%
Andelen elever som slutför sin kurs på gymnasial nivå (svenska som andra språk, svenska, engelska, matte). (Redovisas årligen)	-	80%	92%	100%
Andelen elever som slutför sin SFI (svenska för invandrare). (Redovisas årligen)	-	80%	92%	100%
Andelen av de elever som studerar på gymnasial nivå på vuxenutbildningen som uppnår gymnasieexamen. (Redovisas årligen)	-	60%	70%	80%
Andelen elever som ett år efter avslutad yrkesutbildning har gått ut i någon form av sysselsättning. (arbete, studier, praktik osv.) (Redovisas årligen)	-	80%	85%	90%

Inriktningsmål: En trygg vård och omsorg av hög kvalitet

Som utformas i nära samverkan med brukare och personal.

Socialnämndens mål: Socialnämndens sociala omsorg stödjer den enskildes möjligheter till en trygg och meningsfull tillvaro.

Uppdrag:

Kvalitet och kompetens

Socialförvaltningen ska arbeta utifrån en evidensbaserad grund och beprövad erfarenhet. Nya och befintliga arbetssätt och metoder ska kartläggas, följas upp och utvärderas. Utifrån detta ska kompetenshöjande insatser erbjudas där det behövs, både individuellt och i grupp.

För äldre- och funktionshindersonsorgen kommer Individens behov i centrum (IBIC), implementeras för en trygg vård och omsorg där alla professionella dokumenterar med gemensamt språk, gemensamma bedömningsskalor och gemensam metod.

Beakta barnperspektivet

Socialförvaltningen ska omvärldsbevaka på nationell och regional nivå och identifiera hur förvaltningen ska stärka barnperspektivet i redan befintliga processer.

Skapa trygg tillvaro för brukarna och arbeta med delaktighet

Socialförvaltningen har i uppdrag att skapa en säker tillvaro för brukarna med hög personalkontinuitet inom utförarverksamheterna och så långt det är möjligt undvika handläggaryten inom myndighetsutövning.

Förvaltningen ska tillsammans med brukarna arbeta med genomförandeplanering, delaktighet i insatsernas utförande samt informera vid förändringar. Förvaltningen ska också arbeta för delaktighet gällande miljö, utformning, trivsel samt positiv matupplevelse.

Socialförvaltningen har i uppdrag att ta reda på mer om olika målgrupper genom exempelvis brukarråd, elevråd, personliga uppföljningar, målgruppskartläggningar och brukarundersökningar för att öka insikten om deras behov och önskemål.

Indikatorer och målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - förtroende för personalen, andel (%) (U23480). (Redovisas helår)	79%	80%	81%	82%
Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - sociala aktiviteter, andel (%) (U23470). (Redovisas helår)	64%	66%	68%	70%
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - förtroende för personalen, andel (%) (U21477). (Redovisas helår)	85%	86%	88%	90%
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - information om förändringar, andel (%) (U21465). (Redovisas helår)	59%	62%	65%	68%
Personalkontinuitet, antal personal som en hemtjänsttagare möter under 14 dagar, medelvärde (U21401). (Redovisas helår)	17 st	14 st	13 st	11 st
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - trygghet, andel (%) (U21505). (Redovisas helår)	79%	82%	85%	88%
Brukarbedömning daglig verksamhet LSS, brukaren får bestämma om saker som är viktiga. (U28532). (Redovisas helår)	67%	68%	70%	72%

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Brukarbedömning daglig verksamhet LSS - Brukaren trivs alltid på sin dagliga verksamhet, andel (%) (U28538). (Redovisas helår)	67%	71%	75%	80%
Brukarbedömning boende LSS totalt - Brukaren trivs alltid hemma (U28570). (Redovisas helår)	69%	72%	76%	80%
Utredningstid i antal dagar från påbörjad utredning till avslutad utredning inom barn och ungdom 0-20 år, medelvärde (U33401). (Redovisas helår)	144 dagar	120 dagar	120 dagar	120 dagar
Väntetid i antal dagar från ansökan vid nybesök till beslut inom försörjningsstöd, andel (%) som väntat längre än 14 dagar. (U31463). (Redovisas helår)	26%	22%	18%	14%
Ej återaktualiserade vuxna personer med försörjningsstöd ett år efter avslutat försörjningsstöd, andel (%). (U31462). (Redovisas helår)	79%	82%	85%	88%

Inriktningsmål: En effektiv organisation

Med nya arbetssätt, ett aktivt förbättringsarbete och ny teknik skapas på ett ansvarsfullt sätt en effektivare organisation.

Socialnämndens mål: Socialnämnden säkerställer och utvecklar kvaliteten utifrån användarens behov.

Uppdrag:

Effektivisering av processer och arbetssätt

Socialförvaltningen ska genom uppföljning, digitalisering och teknik utveckla och förbättra processer samt arbetssätt. Det övergripande ledningssystemet ska utvecklas med årsplanering för ett tydligare stöd för förvaltningens planering och uppföljning, vilket ska leda till en stärkt måluppfyllelse för nämnden. De professionella samarbetsytorna runt den enskilde ska effektiviseras genom enhetlig dokumentation enligt ICF, Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa.

Välfärdsteknik utifrån ett användarperspektiv

Den tekniska utvecklingen ska underlätta vardagsmoment för den enskilde och genom välfärdsteknik tillgodose individuella behov. Arbetsmodellen Individens Behov I Centrum (IBIC) bidrar till att tydliggöra på vilket sätt tekniken kan ge stöd i den enskildes aktiviteter och därmed öka nyttjandegraden av välfärdsteknik i vardagen. Socialförvaltningen ska säkerställa fungerande processer så att välfärdsteknik kommer till del för den enskilde.

Aktivt arbeta med intern och extern samverkan

Socialförvaltningen ska upprätthålla och utveckla samverkan inom kommunen och med externa parter så som regionen, andra kommuner och frivilligverksamheter i olika nätverk. Syftet är att enskilda ska erhålla lösningar i sitt samhällsstöd utifrån ett helhetsperspektiv.

På uppdrag av socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden ska förvaltningarna tillsammans säkerställa en långsiktig strategi för fördjupad samverkan och tidiga förebyggande insatser. I den fördjupade samverkan ska socialförvaltningen under 2022 inrätta en befattning som barn- och ungdomssamordnare. Förvaltningarna ska även under året anordna gemensam kompetensutveckling för berörda medarbetare samt utveckla familjecentralens roll avseende tidiga insatser mellan förvaltningarna.

Socialförvaltningen samt barn- och utbildningsförvaltningen ska vara aktiva parter i det regionsgemensamma utvecklingsarbete som sker inom ramen för Tillsammans för barnens bästa, som beslutats av samtliga kommuner i Södermanland samt regionen.

Indikatorer och målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
E-tjänst IFO: Andel (%) digitala ansökningar avseende Orosanmälan för barn eller vuxna samt ansökan. (Redovisas delår/helår)	Nuläge 2021 identifieras år 2022.	Ökat med 4% från år 2021.	Ökat med 8 % från år 2021.	Ökat med 12% från år 2021.
E-tjänst AoB: Andel (%) digitala ansökningar avseende insats enligt socialtjänstlagen (SoL-ansökan). (Redovisas delår/helår)	Nuläge 2021 identifieras år 2022.	Ökat med 4% från år 2021.	Ökat med 8 % från år 2021.	Ökat med 12% från år 2021.
E-tjänst AoB: Andel (%) digitala ansökningar avseende begäran om insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) - ansökan. (Redovisas delår/helår)	Nuläge 2021 identifieras år 2022.	Ökat med 4% från år 2021.	Ökat med 8 % från år 2021.	Ökat med 12% från år 2021.
E-tjänst AoB: Andel (%) digitala ansökningar avseende Färdtjänst - ansökan och Riksfärdtjänst - ansökan. (Redovisas delår/helår)	Nuläge 2021 identifieras år 2022.	Ökat med 4% från år 2021.	Ökat med 8 % från år 2021.	Ökat med 12% från år 2021.

Inriktningsmål: En god ekonomi

God hushållning och planering av resurserna som bidrar till en långsiktigt ekonomisk hållbar utveckling.

Socialnämndens mål: Socialnämnden följer långsiktigt och systematiskt upp, planerar och samordnar resurser för en budget i balans.

Uppdrag:

Kontinuerlig uppföljning av ekonomin för budget i balans

Ekonomin per verksamhetsområde följs upp på förvaltningens ledningsgrupp samt med redovisning vid varje socialnämnd. Socialförvaltningen har infört en modell för volymbaserad budget (VBB) som ska utvecklas för samtliga verksamhetsområden. Modellen ger nämnden ekonomiskt underlag för att systematiskt kunna följa upp, planera och samordna resurser.

Volymbaserad budget

Förvaltningens volymbaserade budgetmodell gör det möjligt att följa sambanden mellan beslutade och utförda insatser samt kostnader per tidsenhet. Modellen omfattar från år 2021 äldre- och funktionshindersonsorgen. Från år 2022 fortsätter arbetet med att finjustera och utveckla modellen för kontroller och prognoser.

Kostnadseffektiva och resursoptimerande verksamheter

Socialförvaltningen ska ta fram indikatorer för ekonomi och kvalitet i verksamheten och utveckla uppföljningsarbetet i linje med kommunfullmäktiges ekonomiska styrmodell. Verksamheternas ekonomiska resultat följs regelbundet och analyseras månadsvis per enhet. Åtgärder tas vid behov fram för att samtliga verksamheter ska ha ett ekonomiskt resultat i balans, och för att säkra att samtliga verksamheter drivs kostnadseffektivt, att resurserna optimeras samt att mål uppnås.

Indikatorer och målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Indikator och målvärde: Verksamheterna ska uppnå budgeterat resultat. (Redovisas delår/helår)	-	Enligt budgeterat resultat.	Enligt budgeterat resultat.	Enligt budgeterat resultat.

Inriktningsmål: En attraktiv arbetsgivare

Som förmår attrahera, bibehålla och utveckla kompetens.

Socialnämndens mål: Socialnämndens kultur tillvaratar medarbetarnas kompetens och intressen samt främjar en god arbetsmiljö.

Uppdrag:

Arbeta vidare med Gnesta kommuns värdegrund, DRAG och det personalpolitiska programmet, PPP

Gnesta kommuns värdegrund DRAG; som innebär Delaktighet, Respekt, Ansvar i Gnesta kommun, ska känneteckna förhållningssättet gentemot varandra och vår omgivning i samtliga förvaltningar. Det personalpolitiska programmet, PPP, är ett övergripande styrdokument som gäller för Gnesta kommuns samtliga arbetsplatser. Syftet med dokumentet är att ge stöd och vägledning i arbetet med att förverkliga den personalpolitiska visionen om kommunens värdegrund, ledarskap/medarbetarskap, jämställdhet/mångfald, arbetsmiljö, personal- och kompetensförsörjning, arbetstid och belöning. Förvaltningen ska tillvarata kompetens och möjliggöra för medarbetarnas utveckling och möjlighet att göra karriär inom kommunen.

Indikatorer och målvärden:

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Total sjukfrånvaro i % av arbetad tid. (Redovisas delår/helår)	9,79%	8%	7%	6%
Andel (%) av total sjukfrånvaro som överstiger 59 dagar. (Redovisas delår/helår)	33,13%	30%	28%	25%
Medarbetarenkät Motivation: Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete, andel svar som uppgett att detta stämmer mycket bra/stämmer ganska bra. (Redovisas vartannat år)	81%	85%	90%	95%
Medarbetarenkät Ledarskap: Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser, andel svar som uppgett att detta stämmer mycket bra/stämmer ganska bra. (Redovisas vartannat år)	70%	74%	79%	84%

Indikator	Nuläge	Målvärde 2022	Målvärde 2023	Målvärde 2024
Medarbetarenkät Arbetsmiljö: Jag upplever att min arbetsmiljö följs upp kontinuerligt, andel svar som uppgett att detta stämmer mycket bra/stämmer ganska bra. (Redovisas vartannat år)	62%	66%	71%	76%

Nämndens budget

Nämndens driftsbudget

Verksamhetsområde	Budget 2021	Prognos per Augusti 2021	Budget 2022
Socialnämnden	-877	20	-877
Förvaltningsledning	-2 800	-503	-2 800
Stöd och vägledning	-44 000	-9 302	-50 800
Äldre, funktionsstöd, hälso- och sjukvård	-21 161	-18 453	-22 468
Administration och bistånd	-171 339	18 908	-182 289
TOTAL	-240 177	-9 330	-259 234
Total ramförändring			-19 057
Index Löner			-3 600
Index Hyror			-260
Ny ram totalt			-263 094

Stöd och vägledning

Enhet	Budget 2021	Prognos per Augusti 2021	Budget 2022
Verksamhetschef	-4 692	1 129	-4 692
Utredning och stöd	-20 674	-6 902	-28 874
Stöd till arbete	-11 619	-1 543	-10 219
Vuxenutbildning	-7 015	-1 986	-7 015
TOTAL	-44 000	-9 302	-50 800
Total ramförändring			-6 800

Äldre, funktionsstöd, hälso- och sjukvård

Enhet	Budget 2021	Prognos per Augusti 2021	Budget 2022
Stab	0	-953	0
LSS	0	-3 002	0
SoL FN	0	-1 660	0
SoL ÄO	0	-9 112	0
HSL	-21 161	-3 726	-22 468
TOTAL	-21 161	-18 453	-22 468
Total ramförändring			-1 307

Administration och bistånd

Enhet	Budget 2021	Prognos per Augusti 2021	Budget 2022
Stab	-19 010	3 297	-19 010
LSS	-55 363	4 535	-58 013
SoL FN	-8 815	742	-8 815
SoL ÄO	-83 251	9 128	-91 551
Övriga beslut	-4 900	1 206	-4 900
TOTAL	-171 339	15 611	-183 596
Total ramförändring			-10 950

Socialnämndens ram ökas med 19 057 tkr. Till det även indexuppräknings för löner (3 600 tkr) och hyror (260 tkr).

Socialnämnden har fått tillskott med 851 tkr för de politiska kostnaderna som tidigare legat på övriga förtroendevalda under kommungemensamma poster. (Socialnämnden 686 tkr och socialutskott 165 tkr). Förändringen visas även i 2021 års budget.

Förvaltningsledningens budgetram lämnas oförändrad.

Stöd och Vägledning utökas med 6 800 tkr. 6 700 tkr för ökade placeringskostnader under HVB, 700 tkr för ökade personalkostnader under öppenvården av barn och unga samt en ny tjänst inom öppenvården i samverkan med BoU, 800 tkr. Budgeten för

feriearbete minskas med 313 tkr samt att resterande del av budgeten för feriearbete, 1 087 tkr, flyttas till kommunstyrelsen.

Äldre, funktionsstöd, hälso- och sjukvård får tillskott med 10 950 tkr för de delar som avser den volymbaserade budgeten. 7 500 tkr för ökade personalkostnader inom särskilt boende. 2 500 tkr för ökade personalkostnader inom LSS-boende. 800 tkr för ökade personalkostnader inom hemtjänsten. 150 tkr för personalkostnader kopplat till utökade insatser i samverkan med barn och utbildningsnämnden. 1 307 tkr på grund av en felaktig minskning av budgeten 2021. Dessa medel förstärker anslagsfinansierad verksamhet HSL med tanke på kostnader för bland annat hjälpmedel och övriga driftskostnader kopplat till volymökningar.

Total ramförändring 22 917 tkr.

Nämndens investeringsplan

Investeringar (tkr)	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024
Digitalisering i verksamheten	500	500	500
Kontorsutrustning	200	200	200
Journalsystem	1 500		
Projektledning av implementering av nytt journalsystem	230		
Inventarier förvaltning	200	200	200
Inventarier verksamheten	400	400	400
Larm	100	100	100
Förvaltningsservice (oljeavskiljare)	50	50	50
Totala investeringar socialnämnden	3 180	1 450	1 450

Verksamhetsinvesteringar (normalt förekommande investeringar i verksamheten, till exempel möbler, datorer med mera, även kallade reinvesteringar) beslutas av

respektive nämnd upp till ett belopp om 500 tkr per investering. Nämnden kan om man så vill delegera till förvaltningschef om att fatta beslut om verksamhetsinvesteringar. Övriga investeringar skrivs fram till kommunstyrelsen för ianspråktagande. Varje investeringsbeslut ska beredas med uppgifter om förstudie, ekonomisk kalkyl inkluderande påverkan på driftskostnader samt konsekvensbeskrivning.

Upprättad: 2021-12-01
Diarienummer: SN.2021.101

Socialnämnden

Internkontrollplan 2022-2024

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Internkontrollplan 2022-2024 för socialnämnden fastställs.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden, liksom övriga nämnder, tar varje år fram en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen. Internkontrollplanen definierar – främst utifrån riskanalyser men även från bland annat revisionsgranskningar – vad som ska åtgärdas och vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp/kontrolleras, hur och när detta ska ske, vem som ansvarar och hur rapportering ska ske.

Socialförvaltningen har under 2021 utvecklat internkontrollplanens innehåll och utseende i enlighet med det centrala utvecklingsarbete som kommunchef samordnar. Socialnämndens internkontrollplan har tidigare varit en bilaga till nämndens framtidsplan. För att tydliggöra processen kring internkontroll kommer detta dokument att behandlas enskilt framöver. Internkontrollplanen kommer också att kopplas tydligare till väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer som förvaltningen identifierar årligen. Internkontrollplanen följs upp och redovisas i delårsrapport samt årsredovisning.

Förvaltningens synpunkter

Ekonomiska konsekvenser

Det ekonomiska perspektivet i internkontrollplanen har under 2021 stärkts, och i dokumentet har både finansiella risker och internkontroller kopplade till dessa tagits fram.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys bedöms ej tillämpligt i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-12-01
2. Internkontrollplan 2022-2024

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Karin Pramlid
Utredare

Sändlista

- ~ Förvaltningschef
- ~ Verksamhetschefer
- ~ Utredare
- ~ Förvaltningsekonom

Internkontrollplan

För socialnämnden 2022-2024

Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	Välj datum
Senast reviderad	-
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Förvaltningschef
Diarienummer	SN.2021.101

Innehållsförteckning

Väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer	3
Omvärldsrisker	3
Verksamhetsrisker	3
Finansiella risker	4
Internkontrollplan 2022-2024	5
Omvärldsrisker och verksamhetsrisker	5
Finansiella risker	8

Väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer

Omvärldsrisker

Risk	Orsak	Påverkan	Hantering
Smitta i samhället kan påverka genom att nå Socialförvaltningens verksamheter	Pandemi	Fortsatt smittspridning i verksamheterna	Samverkan med Regionen gällande informationskampanjer samt vaccinationsinsatser.
Ny lagstiftning	Ny Socialtjänstlag och Lag om särskilt stöd LSS år 2022/2023	Kan ge kommunen ökade kostnader som följd av förändrade krav på verksamheterna.	Omvärldsbevakning av kommande förändringar och framtagande av handlingsplan vid behov

Verksamhetsrisker

Risk	Orsak	Påverkan	Hantering
Bristande processer kring ledning och styrning	Brist i implementering av rutiner i verksamheten.	Risk för felaktig hantering av ärenden vilket kan påverka brukaren.	Implementera ledningssystem med uppföljning.
Svårt att rekrytera och behålla legitimerad och högskoleutbildad personal	Hög personalomsättning	Försämrat resultat och kvalitet för verksamheten samt hög arbetsbelastning.	Arbeta för att vara en attraktiv arbetsgivare, förstärkt arbetsmiljöarbete, erbjuda mer utbildning samt avslutssamtal. Kommungemensamt rekryteringsarbete.
Svårighet att slutföra förvaltningsövergripande uppdrag i tid.	Administration och bistånd har ett högt tryck på uppdrag.	Det föreligger risk för att inte kunna färdigställa och rapportera uppdrag i enlighet med behov.	Översyn av organisation och behov av rekrytering.
Andelen icke verkställda beslut och insatser är fortsatt betydande.	Svårighet att verkställa beslut	Risk för ytterligare behov och viten	Översyn av verksamhet för utförande.

Risk	Orsak	Påverkan	Hantering
Samarbetsvårigheter inom verksamhetsområdet Äldre, funktionsstöd, socialpsykiatri och hälso- och sjukvård.	Processer samt ansvarsfördelning är otydligt.	Försämrad kvalitet för brukaren, avvikelser.	Processkartläggningar, utbildning, kvalitetsmätningar.

Finansiella risker

Risk	Orsak	Påverkan	Hantering
Minskade statsbidrag som är möjliga att söka.	Förändrade förutsättningar för statsbidrag.	Färre utvecklingsprojekt.	Anpassa verksamhet utifrån förvaltningens budget.
Begränsade resurser för att hantera ökande volymer och kostnadsökningar.	Små volymökningar får stora effekter	Svårigheter att upprätthålla insatser utifrån lagstiftning och med en god kvalitet.	Prioritera bland insatserna och identifiera acceptabel minimumnivå utifrån brukar-, medarbetar- och organisatorisk nivå.

Internkontrollplan 2022-2024

Omvärldsrisker och verksamhetsrisker

Process	Risk	Risk- värde (max 25)	Kontroll- moment (vad)	Metod (hur)	Uppföljning (när)	Ansvarig (vem)	Rapporteras till
Delegationsordningen	Att delegationsordningen inte är relevant	16	Att beslut är fattade av rätt person utifrån delegationsordningen	Stickprovskontroll av delegationsbeslut enligt instruktioner	2 ggr/ år April Augusti	Kvalitets- teamet	FC
Säkerställa att överenskommelser, samarbeten och avtal följs	Att inte överenskommelser, samarbeten och avtal följs och efterlevs, samt är otydliga	20	Att mallen för förvaltningens överenskommelser och samarbeten är aktuell och att representation finns	Att inventera samtliga överenskommelser, samarbeten och avtal årligen	1 gång/ år	VC	FC
Statsbidrag	Statsbidrag för projekt och utveckling används utanför villkoren som leder till återkrav.	20	Att statsbidrag hanteras korrekt genom hela processen	Säkerställ att processen och rutinen för statsbidrag efterföljs	3 ggr/ år Augusti Oktober December	Kvalitets- teamet /Ekonom	FC
Rättssäkersekretess för den enskildes bästa	Individen får inte en helhetslösning	16	Att rutinen för SIP används	Stickprovskontroller enligt instruktioner	2 ggr/ år April Augusti	EC	VC/FC
Beakta barnets perspektiv i barnärende	Att barnperspektivet inte är beaktat	12	Att barnperspektivet är beaktat	Stickprovskontroller enligt instruktioner	2 ggr/ år April Augusti	Kvalitets- teamet	VC/FC

Dokumentnamn Internkontrollplan
Ämne För socialnämnden
Beslutsinstans Socialnämnden

Process	Risk	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (vad)	Metod (hur)	Uppföljning (när)	Ansvarig (vem)	Rapporteras till
Delaktighet i sin egen genomförandeplan	Ej aktuella och undermåliga genomförandeplaner	16	Att genomförandeplanerna är aktuella och att det framgår att brukaren varit delaktig.	Stickprovskontroller enligt framtagen mall	1 gång/ år	Kvalitets-teamet	VC/FC
Personalomsättning	Att organisationen inte har rätt kompetens	25	Att avslutningssamtal är genomförda	Andel genomförda samtal	1 gång/år	EC/VC	FC/HR
Personalförsörjning	Svårt att rekrytera	25	Signalfärg i offentliga jobb	Andel kvalificerade sökande	1 gång/ år	EC/VC	FC/HR
Arbetsstillfredsställelse	Risk för alltför stor arbetsbörda	9	Fråga i medarbetarenkät	Medarbetarenkät	1 gång/ vartannat år	EC/VC/FC	HR
Attraktiv arbetsgivare	Behålla personal	9	Antal som avslutat sin tjänst per år	Intern statistik	1 gång/ år	EC/VC/FC	FC/HR
Barn- och ungdom	Återaktualisering	20	Avslutade utredningar jan-juni som återaktualiseras juli - december	Intern statistik	Månadsvis	Kvalitets-teamet	VC/FC/SN
Arbetsmarknad	Aktivt söka arbete	8	Att kodade arbetssökande också är inskrivna på Mötesplatsen	Intern statistik	Månadsvis	EC	VC
Externa placeringar (SoL, LSS, LVU, LVM)	Att externa placeringar inte följs upp	25	Att externa placeringar följs upp	Säkerställ att placeringen följer beställningen	4 ggr/ år Mars Juni September December	EC/VC	FC/Ekonom

Process	Risk	Risk- värde (max 25)	Kontroll- moment (vad)	Metod (hur)	Uppföljning (när)	Ansvarig (vem)	Rapporteras till
Arkiv och gallring i verksamhetssystemet	Inaktuella handlingar och enheter	16	Att verksamhetssystemet är aktuellt	Gallring enligt rutin	Månadsvis	SOC-IT	VC/FC
Systemstöd	Långa ledtider som påverkar verksamheten	25	Att avtal och tidplan följs.	Avstämning på SOC IT teammöte	Varannan vecka	Teamledare/ VC	FC
Verkställighet av biståndsbedömda insatser	Ej verkställda beslut inom lagstadgad tid	16	Att beslut enligt SOL verkställs och följs upp inom lagstadgad tid.	Ej verkställda gynnande beslut	Kvartalsvis	Kvalitets- teamet	VC/FC/SN/KF
Patientsäkerhet	Att uppföljning inte sker enligt plan/gällande regelverk	16	Basala hygienrutiner, trycksår samt infektion	Strukturerad sticksprovsmätning enligt: PPM och HALT	2ggr/år och område Mars Oktober	MAS	VC/FC Patient- säkerhets- berättelse
Riktlinjer följer praxis, vision och mål	Att medarbetare inte hittar eller arbetar efter aktuella riktlinjer, rutiner etc.	12	Granskning att aktuella riktlinjer, rutiner finns tillgängliga	Säkerställa att riktlinjer, rutiner finns på Insidan och följs	4 ggr/ år Februari Maj Augusti November	EC/MAS	FC
Upprättar och följer upp överenskommelser	Att brukare inte får läkarinsats i den nära vård de har rätt till	16	Att överenskommelser följs och efterlevs	Uppföljning mellan MAS, HSE enhetschef och vårdcentralerna	2 ggr/ år, April Augusti	EC HSE/MAS	VC/FC

Finansiella risker

Process	Risk	Riskvärde (max 25)	Kontrollmoment (vad)	Metod (hur)	Uppföljning (när)	Ansvarig (vem)	Rapporteras till
Styrmodeller för verksamhet överenskommelser för vem som gör vad VBB, kvalitet/handhavande	Att uppföljningen inte sker enligt plan	20	Att beviljad tid överensstämmer med utförd tid	Uppföljningsmöte med VC, ekonom, administratör	Månadsvis	VC/Ekonom	FC/SN
Individavtal/beställning	Att individavtal och beställning inte följs upp	25	Stämna av mot avtalsmallen	Stickprovskontroll enligt instruktion	2 ggr/ år Maj Oktober	VC SoV VC AoB	FC
Upphandlingar och inköp sker enligt ramar	Felaktiga upphandlingar och inköp	25	Att regler och rutiner är kända inom förvaltningen	Digitala utbildningar via Telge inköp	2 ggr/ år April Augusti	EC/Inköpsansvarig/ Ekonom	VC/FC
Attestering av fakturor	Felaktiga fakturor	20	Att fakturor är korrekta	Att fakturor är korrekta utifrån checklista	4 ggr/ år Mars Juni September December	Ekonomi-assistent/ Ekonom	FC/VC
Inbetalningar externt	Felaktiga utbetalningar	20	Likviditetsuppföljning	Uppföljning av likviditeten 2 gånger per år	2 ggr/ år April Augusti	EC/VC	Ekonom/FC

Upprättad: 2021-12-06
Diarienummer: SN.2021.81

Socialnämnden

Ansökan föreningsbidrag Brottsofferjouren

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Nämnden beviljar Brottsofferjouren Östra Sörmland 11 498 kr i ekonomiskt bistånd för 2022.

Ärendebeskrivning

Brottsofferjouren Östra Sörmland ansöker om föreningsbidrag för tiden 2022-01-01 -- 2024-12-31 med två kronor per invånare och år. Brottsofferjouren Östra Sörmland ansöker även i Nyköping, Trosa och Oxelösund kommuner.

Brottsofferjouren är en ideell organisation och verksamheten består av stödpersoner samt en nationell stömlinje. Stödpersonerna kan bland annat hjälpa till med samtalsstöd, myndighetskontakter, information och vägledning i rättsprocesser.

Brottsofferjouren föreslår att Gnesta kommun ingår i en överenskommelse om Idéburet Offentligt Partnerskap (IOP) med Brottsofferjouren Östra Sörmland. En sådan överenskommelse har gjorts med Nyköpings kommun 2017 och ett önskemål från föreningen är att liknande överenskommelser kan träffas även med Gnesta, Oxelösund och Trosa. Förslaget innebär enligt Brottsofferjouren ett antal fördelar såsom bättre planering av verksamheten långsiktigt samt att slippa det årliga ansökningsförfarandet.

Förvaltningens synpunkter

Då verksamheten är viktig för kommunen och Socialförvaltningen föreslås att Socialnämnden beviljar brottsofferjouren Östra Sörmland bidrag om 11 498 kr. Bidraget motsvarar 1 krona per person baserad på den senaste mätningen av antalet invånare i Gnesta kommun gjord i november 2021.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Det är fler kvinnor än män som får hjälp av Brottsofferjouren. Könsfördelning bland hjälpsökande hos Brottsofferjouren var enligt senaste nationella statistiken från 2020 62% kvinnor och 38% män. Fördelningen över de hjälpsökande är dock ingenting som påverkas av beslutet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-12-06
2. Ansökan om föreningsbidrag inkommen 2021-09-30

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Sändlista

- ~ Brottsofferjouren Östra Sörmland, Hospitalsgatan 21, 611 32 Nyköping
- ~ Förvaltningschef Socialförvaltningen



Ytterligare telefonnummer: 116 006

Östra Sörmland

2021-09-27

Gnesta kommun

Trosa kommun

Ansökan om föreningsbidrag

Brottsofferjouren Östra Sörmland (org.nr. 817607 - 2158) ansöker härmed om föreningsbidrag för tiden 2022-01-01 -- 2024-12-31 med två kronor per innevånare och år enligt SCB:s officiella mätning för föregående år. Härvid åberopas det utkast till överenskommelse om Idéburet Offentligt Partnerskap (IOP) som vi skickar som bilaga.

En sådan överenskommelse har träffats mellan Nyköpings kommun och vår förening i slutet av 2017. Detta är en fördel för oss och rimligtvis även för kommunen, eftersom vi bättre kan planera vår verksamhet långsiktigt och även slipper det årliga ansökningsförfarandet. Det är ett önskemål från vår sida att liknande överenskommelser kan träffas även med Gnesta, Oxelösund och Trosa! Det medskickade förslaget till överenskommelsen kan väl användas som en lathund, men innehållet kan naturligtvis göras både enklare och fylligare.

Med vänlig hälsning!

Brottsofferjouren Östra Sörmland

Gunilla Gandré

Gunilla Gandré

Ordförande

Hospitalsgatan 21

611 32 Nyköping

e-post: info@o-sormland.boj.se

www.ostrasormland.boj.se

Föreningens bankgiro: 5427-5144

Föreningens organisationsnummer: 817607-2158

Upprättad: 2021-11-30
Diarienummer: SN.2021.100

Socialnämnden

Revidering av riktlinje för handläggning av avgifter

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Revideringarna i riktlinje för handläggning av avgifter inom socialförvaltningen antas.

Ärendebeskrivning

Enligt förvaltningens uppdrag om årlig översyn av gällande riktlinjer, uppmärksammades att riktlinje för handläggning av avgifter inom socialförvaltningen behöver justeras med ett antal ändringar för att följa de förändringar som har skett i Riktlinjer för Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS) SN.2021.53. som antogs i nämnden 2021-06-23.

Revideringsförslagen grundar sig både i rådande lagstiftning och praxis.

Revideringsförslagen har beretts av flera funktioner inom administration och bistånd såsom verksamhetschef för Administration och bistånd, kvalitetsteamet, avgiftshandläggare samt teamledare för biståndsenheten.

Revideringsförslagen i riktlinjen är markerade med röd överstruken text som föreslås tas bort samt grön understruken text som föreslås läggas till för att överensstämja med det som redan beslutats i Riktlinjer för Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS) SN.2021.53.

Blå text är förslag till förändringar inkomna efter granskning av dokumentet

Följande ändringar föreslås:

- Att avlösning med Upp till 10 timmar ej längre är kostnadsfritt, i enlighet med tidigare fattat beslut.
- Avgifter för *Egenavgift för ej återlämnat av hel trygghetslarmsenhet inkl. larmknapp* samt *Egenavgift för borttappat larmknapp* som tidigare ingått i maxtaxan flyttas till att inte ingå i maxtaxan längre.

Förvaltningens synpunkter

Vad gäller avlösarservice i hemmet så kommer insatsen ej längre vara avgiftsfri upp till 10 timmar i månaden i enlighet med beslut i social nämnden vid revidering av riktlinje 2021-06-23.

Kostnaderna för *Egenavgift för ej återlämnat av hel trygghetslarmsenhet inkl. larmknapp* samt *Egenavgift för borttappat larmknapp* har tidigare ingått i beräkning av maxtaxan. Förslagsvis förflyttas dessa avgifter ut från inom maxtaxan, till avgifter utanför högkostnadsskyddet/maxtaxan.

Ekonomiska konsekvenser

Tidigare ej avgiftsbelagda insatser blir avgiftsbelagda. Samt att insatser flyttas från att ingå i maxtaxan till att ej ingå i högkostnadsskyddet/maxtaxan.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Insatserna som berörs av förändringarna är individanpassade och behovsstyrda efter beslut hos myndigheten. Avgifterna som tas ut är beroenden av pågående biståndsbeslut och betalningsförmåga.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-11-30
2. Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen.

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Olof Åberg
Biståndshandläggare

Sändlista

- ~ Socialchef
- ~ Olof Åberg, utredare AoB
- ~ Lindha Stenlund, avgiftshandläggare AoB

Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen

Avgiftshandläggning Socialförvaltningen

Beslutsinstans	SN
Beslutad	2018-05-24
Senast reviderad	2020-12-21
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	VC AoB
Diarienummer	SN.2020.89

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
1. Inledning	5
1.1 Riktlinje för handläggning.....	5
1.2 Syftet med riktlinjerna	5
1.3 Socialtjänstlagen och Hälso- och sjukvårdslagen	5
1.4 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade	5
2. Allmänt om handläggning.....	5
2.1 Sekretess	6
2.2 Myndigheternas serviceskyldighet.....	6
2.3 Prisbasbelopp	6
2.4 Konsumentprisindex	7
3. Huvudprinciper i avgiftssystemet	7
3.1 Högkostnadsskydd för avgifter – Maxtaxa	7
3.2 Högkostnadsskydd för boendeavgift – tak för högsta avgiftsnivå.....	8
4. Avgiftshandläggning inom Äldreomsorg, LSS och Socialpsykiatri	8
4.1 Avgifter inom högkostnadsskyddet/maxtaxan	8
4.1.1 Hemtjänst	8
4.1.2 Särskilt boende	8
4.1.3 Bostad med särskild service/familjehem	8
4.1.4 Kortvård	8
4.1.5 Korttidsvistelse LSS	9
4.1.6 Trygghetslarm.....	9
4.1.7 Hemsjukvård och hälso- och sjukvård	9
4.1.8 Sysselsättning enligt SoL och LSS	9
4.1.9 Hjälpmedel	10
4.1.10 Avgift för färdtjänst och riksfärdtjänst	10
4.2 Avgifter utanför högkostnadsskyddet/maxtaxan	10
4.3 Avgiftsfria insatser	11
4.3.1 Hemtjänst	11
4.3.2 Särskilt boende	12

4.4	Avgiftsberäkning	12
4.4.1	Avgiftsunderlag	12
4.4.2	Insamling av inkomstuppgifter	13
4.4.3	Inkomst av tjänst	14
4.4.4	Inkomst av rörelse.....	14
4.4.5	När inkomstuppgift inte lämnas.....	14
4.4.6	Beräkning av avgiftsutrymmet	15
4.4.7	Förbehållsbelopp	16
4.4.8	Nivån på minimibeloppet.....	16
4.4.9	Höjning av minimibeloppet (individuella tillägg)	16
4.4.10	Sänkning av minimibeloppet	17
4.4.11	Nedsättning av avgifter och avgiftsbefrielse.....	17
4.4.12	Nedsättning med anledning av dubbla bostadskostnader vid flytt till vård- och omsorgsboende.....	17
4.4.13	Nedsättning med anledning av att en av två makar/sammanboende flyttar till vård- och omsorgsboende	18
4.4.14	Nedsättning med anledning av att avgiftsutrymmet inte räcker för att betala för beviljade insatser	18
4.4.15	Avgiftsberäkning för olika hushållstyper.....	18
4.4.16	Förbehåll och Beräkning av boendekostnad	19
4.5	Utformning av avgiftsbeslut	21
4.6	Överklagande	21
4.6.1	Överklagande av kommunens avgiftssystem	22
4.6.2	Överklagande av enskilt avgiftsbeslut	22
4.7	Indrivning av fordringar	22
4.7.1	Betalningsvillkor	22
4.7.2	Anstånd med betalning och avbetalningsplan	22
4.7.3	Indrivning	22
5.	Avgiftshandläggning inom Stöd och Vägledning.....	23
5.1	Definitioner	23
5.1.1	Hem för vård eller boende (HVB).....	23
5.1.2	Familjehem.....	23

5.1.3 Placeringskostnad	23
5.1.4 Egenavgift	24
5.1.5 Biståndsbeslut.....	24
5.2 Placering på grund av psykiska funktionshinder	24
5.3 HVB och folkbokföring.....	25
5.4 Egenavgift vid vård och behandling	25
5.5 Egenavgift vid andra stöd och hjälpinsatser	25
5.5.1 Egenavgifter vid stöd-/omvårdnadsboende i HVB, familjehem och länkverksamheter	26
5.6 Betalning av egenavgifter vid vård och behandling för missbruk	26
5.6.1 Begäran om att Försäkringskassan gör avdrag från sjukpenning	26
5.7 Betalning av egenavgift vid stöd- och omvårdnadsboende	27
5.8 Egenavgifter för personer som är berättigade till särskilt boende enligt 5 kap 7 § SoL	27
5.9 Krav på ersättning och eftergift	28
5.10 Ersättning vid dödsbouppteckning	28
6. Referenser	28

1. Inledning

Dessa riktlinjer ersätter tidigare riktlinjer (från 2015-11-12) för taxor och avgifter för Socialförvaltningen i Gnesta kommun.

1.1 Riktlinje för handläggning

Denna riktlinje gäller avgiftshandläggning inom samtliga delar av Socialnämndens område.

1.2 Syftet med riktlinjerna

Riktlinjerna beskriver på vilka grunder kommunen tar ut egenavgifter av enskilda. Detta skall leda till en enhetlig och likvärdig hantering inom hela kommunen. Riktlinjerna är i först hand ett stöd för avgiftshandläggare och biståndshandläggare.

1.3 Socialtjänstlagen och Hälso- och sjukvårdslagen

Hur och när avgifter kan tas ut av kommunen i samband med insatser enligt Socialtjänstlagen och vid kommunal hälso- och sjukvård regleras i socialtjänstlagen (SoL) 8 kap, Hälso- och sjukvårdslagen § 26 samt genom kompletterande föreskrifter i Socialtjänstförordning (2001:937, 6 kap).

1.4 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

När det gäller Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ska insatserna tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor vilket innebär att kommunen ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som lagen omfattar. Målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra i samhället.

Hur och när avgifter kan tas ut av kommunen i samband med insatser enligt LSS regleras i §§ 18, 19 och 20.

2. Allmänt om handläggning

Kommunen måste behandla alla sina medborgare lika, likställighetsprincipen, om det inte finns sakliga skäl att inte göra det.

En kommun får inte fatta retroaktivt beslut som är till nackdel för den enskilde, om det inte finns synnerliga skäl för det. Med synnerliga skäl avses om den enskilde lämnat felaktiga uppgifter eller om det i andra avseenden är uppenbart att ett fel har begåtts. Det retroaktiva beslutet gäller maximalt tre månader tillbaka i tiden.

Kommuner och regioner får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller. För tjänster eller nyttigheter som kommuner är skyldiga att tillhandahålla får de ta ut avgifter bara om det är särskilt föreskrivet. Tar en kommun

ut en avgift får den aldrig vara högre än vad det kostar kommunen att utföra tjänsten. Det kallas för självkostnadsprincipen.

2.1 Sekretess

Underlag som används vid avgiftsberäkning är att anses som sekretesshandlingar. Sekretesshandlingar ska som alla arkivhandlingar skyddas från förstörelse, stöld och obehörig åtkomst genom att förvaras på lämpligt sätt enligt arkivlagen. Sekretesskyddade uppgifter ska skyddas från åtkomst av obehöriga och därför ska handlingar oavsett hur de är lagrade (på papper eller datamedier) förvaras avskilda från andra handlingar. Rummet ska hållas låst under kontorstid när handläggaren inte är på rummet. Lösenord ska förvaras oåtkomligt. (Arkivlagen § 6, Offentlighets- och sekretesslagen 2009:400, 4 kap. § 1).

Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon honom närstående lider men.

Sekretess till skydd för enskild gäller inte i förhållande till den enskilde själv och kan i övrigt helt eller delvis efterges av honom/henne. Sekretess för uppgift till skydd för en underårig gäller även i förhållande till vårdnadshavaren och får inte efterges av denna om det kan antas att den underårige lider betydande men om uppgiften röjs för vårdnadshavaren.

2.2 Myndigheternas serviceskyldighet

Utredning och beslut som rör enskilda ska uttryckas på ett lättförståeligt språk. Om möjligt ska kommunikation ske utifrån den enskildes behov t.ex. är det viktigt att tänka på tolk och översättning av beslut till ett språk som den enskilde kan förstå. Myndigheten kan också tänka på vilket sätt man kan underlätta för synskadade att få skriftliga beslut. Det är viktigt att anpassa kommunikationen utifrån den enskilde.

Handläggaren ska utifrån den enskildes behov vara behjälplig med överklagande om det bedöms lämpligt med hänsyn till den enskildes skäl för att vilja överklaga ett beslut. Det kan vara motiverat att den enskilde får hjälp av en annan handläggare än den som handlagt ansökan.

2.3 Prisbasbelopp

Flera av de belopp som används för att beräkna avgifter inom Socialförvaltningen är knutna till det så kallade prisbasbeloppet. Bestämmelse om högkostnadsskydd och förehållsbelopp knyts enligt bestämmelsen i SoL 8 kap 3 § till prisbasbeloppet som förändras varje år.

2.4 Konsumentprisindex

Flera av de belopp som används för att beräkna avgifter inom Socialförvaltningen är knutna till det så kallade Konsumentprisindex (KPI) som förändras varje år. KPI syftar till att mäta prisutvecklingen för hela den privata konsumtionen, måttet beräknas månadsvis av Statistiska centralbyrån och är en del av Sveriges officiella statistik.

3. Huvudprinciper i avgiftssystemet

Riksdagen reglerar genom lagstiftning vad kommunerna får ta ut i avgift för vård, omsorg och socialt stöd enligt Socialtjänstlagens kapitel 8. Utgångspunkten i denna lagstiftning är att de samlade avgifterna för hjälp i hemmet, service och omvårdnad och kommunal hälso- och sjukvård inte får vara så stora att den enskilde inte har tillräckligt med medel för sina personliga behov och normala levnadskostnader.

Dessa medel för personliga behov och normala levnadskostnader kallas förbehållsbelopp. Utgångspunkten när förbehållsbeloppet ska beräknas är ett minimibelopp som fastställts av Riksdagen. Till minimibeloppet ska även den enskildes boendekostnad läggas. Minibeloppet har i huvudsak beräknats med utgångspunkt i Konsumentverkets hushållsbudget avseende skäliga levnadskostnader.

En högsta avgift, ett högkostnadsskydd, inom hemtjänst och kommunal hälso- och sjukvård har beslutats och framgår av Socialtjänstlagens kapitel 8. Avgifterna som kommunen kan ta ut har kopplats till prisbasbeloppet och förändras årligen med anledning av detta.

Boendekostnad/hyra är ingen avgift i avgiftssystemet. Däremot beaktas denna kostnad när avgiftsutrymmet beräknas, det vill säga den enskildes möjlighet att betala avgift (betalningsförmågan).

3.1 Högkostnadsskydd för avgifter – Maxtaxa

När det gäller avgifter för hälso- och sjukvård, hemtjänst och insatsen särskilt boende är kommunen skyldig att tillämpa ett högkostnadsskydd genom en så kallad maxtaxa (SoL 8 kap 5 §). Maxtaxan även kallad för högkostnadsskyddet, är den högsta avgift kommunen enligt lag (SoL 8 kap 5§) får ta ut för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård.

En högsta nivå på den enskildes avgift bestäms som en andel av prisbasbeloppet och framgår av Socialtjänstlagens 5 § i kapitel 8. Prisbasbeloppet fastställs årligen och avgiften får högst uppgå till en tolfedel av den procentuella andelen av prisbasbeloppet. Maxtaxan räknas ut årligen utifrån prisbasbeloppet, 1/12 av 0,48 gånger aktuellt prisbasbelopp.

Avgiftstaket för maxtaxa gäller för den enskilde ensam om båda makarna/sammanboende har biståndsbedömda omvårdnadsinsatser.

Den enskildes avgift får för hemtjänst tillsammans med kostnader för kommunal hälso- och sjukvård inte vara högre än 48 procent av prisbasbeloppet.

3.2 Högkostnadsskydd för boendeavgift – tak för högsta avgiftsnivå

Avgift för boende som inte är bostad enligt hyreslagen är maximerat till en tolfte del av 0,5 gånger prisbasbeloppet per månad. Detta är ett skydd mot oskäligt höga boendekostnader som i annat fall kan drabba en enskilde. Hyreslagen skyddar den enskilde mot oskäliga hyresnivåer för egna lägenheter och bostäder inom vård- och omsorgsboende som kan hyresättas enligt hyreslagen.

4. Avgiftshandläggning inom Äldreomsorg, LSS och Socialpsykiatri

4.1 Avgifter inom högkostnadsskyddet/maxtaxan

4.1.1 Hemtjänst

~~(SoL) – Biståndsbedömd service och omvårdnad samt egenvård~~ (SoL) –
Biståndsbedömd service, omvårdnad, egenvård, ledsagning och avlösning hemmet

Debitering sker enligt beviljad tid med ett pris per timme upp till avgiftsutrymmet/maxtaxan.

4.1.2 Särskilt boende

Omvårdnadsavgiften enligt SoL är obligatorisk och lika med det egna avgiftsutrymmet, dock högst enligt maxtaxan. Debiteras i efterskott.

4.1.3 Bostad med särskild service/familjehem

För insatser enligt LSS regleras avgift enligt LSS 19 och 20§. Detta gäller även externa placeringar. Föräldrar till barn under 18 år som bor i bostad med särskild service eller familjehem är skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader. En skälig kostnad för detta motsvarar underhållsbidrag enligt Försäkringskassans normberäkning.

Hyra ska utgå för placering i bostad med särskild service.

Avgift för kultur- och fritidsaktiviteter kan tillkomma, dock ej för barn under 18 enligt LSS 20§. Beloppet fastställs årligen utifrån Konsumentverkets beräkningar.

4.1.4 Kortvård

Debitering sker från och med dag två till och med hemresedagen enligt en dygnsavgift för omvårdnad upp till maxtaxa/avgiftsutrymme. Därutöver tas en kostavgift ut från och med dag två till och med hemresedagen.

Personer debiteras kostnad för kost från och med första hela närvarodag tom utflyttningsdag vid växel- och kortvård. Vid övrig vistelse och/eller vård baseras kostnaden även på beviljad tidsperiod. Debitering sker i efterskott.

4.1.5 Korttidsvistelse LSS

Vid beslut om insatser enligt LSS regleras avgift enligt LSS 19 och 20§. Kostnad för kost och eventuella övriga kostnader tillkommer. Kostnaden för kosten avser ett fast belopp och baseras på 1/30 av priset för helpension vid särskilt boende som fastställs årligen av Socialnämnden. Debitering sker i efterskott.

4.1.6 Trygghetslarm

Avgiften för trygghetslarm enligt SoL fastställs årligen av Socialnämnden. Avgiften samordnas med övriga avgifter gällande service och omvårdnad men kan dock högst debiteras enligt maxtaxan eller det egna avgiftsutrymmet. [I de fall kund tappad/förlorad larmknapp och/eller larmet debiteras kund en fast kostnad som motsvarar kommunens självkostnadspris. Samtliga avgifter debiteras i efterskott, dessa avgifter för tappad/förlorad larmknapp och/eller larmet står utanför för maxtaxan.](#)

4.1.7 Hemsjukvård och hälso- och sjukvård

Avgiften för förskrivning av inkontinenshjälpmedel samordnas med Regionens och länets samtliga kommuner enligt förslag från nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård (NSV). Avgiften samordnas med övriga avgifter gällande service och omvårdnad men kan dock högst debiteras enligt högkostnadsskyddet eller det egna avgiftsutrymmet. Debiteras i efterskott.

Betalningsskyldigheten gäller from det år patienten fyller 20 år. Avgiften samordnas med övriga avgifter gällande service och omvårdnad men kan dock högst debiteras enligt maxtaxan eller det egna avgiftsutrymmet. Debiteras i efterskott.

Hembesök inom ordinärt boende och särskilt boende (HSL) -Vård och behandling till exempel utprovning av hjälpmedel, vaccinationer, provtagning som utförs av legitimerad personal eller omvårdnadspersonal på delegation/instruktion till personer som inte är inskrivna i hemsjukvården. Debitering sker enligt fast besöksavgift per tillfälle.

Hemsjukvård inom ordinärt boende (HSL) - Kontinuerlig vård och behandling som är utförd av legitimerad personal och/eller omvårdnadspersonal på delegation/instruktion till personer som är inskrivna i hemsjukvården. Debitering sker enligt fast månadsavgift upp till avgiftsutrymmet/maxtaxan.

4.1.8 Sysselsättning enligt SoL och LSS

DAGVERKSAMHET

Vid beslut av bistånd enligt SoL gällande kommunens dagverksamhet tas avgift ut endast för eventuella kost- och resekostnader. Resekostnaden motsvarar färdtjänstens lägsta belopp men som mest motsvarande månadskostnad för busskort inom kommunen. Kostnad för kost fastställs årligen av Socialnämnden. Debiteras i efterskott.

DAGLIG VERKSAMHET

Vid beslut av insatser enligt Lagen om särskilt stöd (LSS) betalas ingen avgift med undantag för eventuella kostnader för kost, resor eller övriga omkostnader. Eventuell resekostnad till kommunens dagliga verksamhet motsvarar färdtjänstens lägsta belopp men som mest motsvarande månadskostnad för busskort inom kommunen. Eventuell övrig resekostnad motsvarar månadskostnad för busskort inom eller utanför kommunen och eventuell kostnad för kost fastställs årligen av Socialnämnden. Debiteras både i för- och efterskott beroende på avgift.

4.1.9 Hjälpmedel

Egenavgiften för höftskyddsbyxor är en fast kostnad och debiteras av Regionens hjälpmedelscentral.

Egenavgifterna för ortoser, korsetter och kompressionshjälpmedel är en fast kostnad som höjs enligt årlig förändring av konsumentprisindex med basår oktober 2012.

4.1.10 Avgift för färdtjänst och riksfärdtjänst

Avgift för färdtjänstresa regleras av kollektivtrafiken och betalas till föraren. Avgift för riksfärdtjänstresa regleras enligt Förordning om egenavgifter och betalas vid resans genomförande.

Avgifter för arbetsresor administreras av förvaltningens avgiftshandläggare. Avgiften för arbetsresor motsvarar den avgift som gäller för månadskort inom kollektivtrafiken.

4.2 Avgifter utanför högkostnadsskyddet/maxtaxan

Följande avgifter ligger utanför högkostnadsskyddet.

Kostnad för kost-vid särskilt boende är en obligatorisk fast månadskostnad. Vid in- och utflyttning under del av månad debiteras kostnad för kost per boendedag. Beloppet fastställs årligen av Socialnämnden. Debiteras i efterskott.

Kostnad för kost vid bistånd enligt SoL avser ett fast belopp som är fastställt till 1/30 av den fasta månadskostnaden vid särskilt boende. Kostnad för helpension vid särskilt boende fastställs årligen av Socialnämnden

Förbrukningsmaterial särskilt boende – toalettpapper, rengöringsmedel, glödlampor, soppåsar.

Avgift för kost i särskilt boende - Kommunen debiterar boende i särskilt boende en kostnad för samtliga måltider. Debitering enligt fast avgift per månad.

Hyra särskilda boendeformer, SoL och LSS.

Kostdistribution i ordinärt boende - Matlåda för lunch och kväll debiteras per beställd matlåda. Debitering enligt fast avgift per matlåda.

Kostnad för kost, kortvård SoL - Omfattar samtliga måltider. Debitering enligt fast avgift per dygn från och med dag två till och med hemresedagen.

Kostnad för kost vid dagverksamhet - Omfattar lunch, kaffe samt eftermiddagskaffe med bröd.

Arbetsresor för dagverksamhet – Taxan utgår från Sörmlandstrafikens periodbiljett (30 dagar).

Kostnad för kost för daglig verksamhet - Omfattar lunch, kaffe samt eftermiddagskaffe med bröd.

Kostnad för kost för fritidsverksamhet inom LSS - Omfattar frukost, lunch, mellanmål samt middag.

Arbetsresor för dagligverksamhet - Taxan utgår från Sörmlandstrafikens periodbiljett (30 dagar).

Kostnad för kost för korttidsvistelse inom LSS - Omfattar frukost, lunch, mellanmål, middag.

Hyra inom LSS.

Egenavgift för ej återlämnat av hel trygghetslarm- enhet ink larm knapp

Egenavgift för borttappad larm knapp

4.3 Avgiftsfria insatser

Nedanstående insatser är avgiftsfria:

- Dagverksamhet (demens)
- Boendestöd
- ~~Avlösning i hemmet upp till 10 timmar/månad~~
- Kortvård dag ett
- Förebyggande hälso- och sjukvård i form av riskbedömningar och information då det gäller fall, nutrition och trycksår.
- Regler för avgifter vid frånvaro

4.3.1 Hemtjänst

Månadsavgiften för service och omvårdnad reduceras från första dagen:

- Om de beslutade insatserna uteblir på grund av kommunen
- Vid sjukhusvistelse
- Om den enskilde själv sagt ifrån insatserna minst 5 dagar i förväg
- Om den enskilde vanligtvis har insatser i ordinärt boende och tillfälligt vistas på kortvård debiteras endast avgift för kortvårdsplats.

4.3.2 Särskilt boende

- För hyra särskilt boende görs inte någon reducering vid frånvaro.
- Vid frånvaro under en hel dag, görs kostavdrag.
- Under sjukhusvistelse görs reducering på kost- samt omvårdnadsavgifter vid särskild boende

Avgiften per kalenderdag är 1/30 av månadsavgiften. Den slutliga avgiften räknas upp till närmaste krontal.

4.4 Avgiftsberäkning

4.4.1 Avgiftsunderlag

Det är aktuell inkomst före skatt med tillägg av nettoinkomst av kapital som utgör grunden vid beräkning av avgiften. Med nettoinkomst av kapital avses ränta på kapital och inte själva förmögenheten.

Huvudtillämpningen av avgiftssystemets nettoinkomstbegrepp är att den enskildes samtliga aktuella bruttoinkomster läggs samman på årsbasis varefter olika skatter avräknas. Därefter divideras summan med tolv för att komma fram till månadsinkomsten efter skatt.

Inkomster som ska beaktas vid avgiftsberäkning är:

- Inkomst av tjänst
- Inkomst av kapital
- Inkomst av rörelse

Från inkomsten räknas:

- Statlig skatt
- Kommunalskatt
- Begravningsavgift

Observera att kyrkoavgift till Svenska Kyrkan eller annan medlemsavgift till trossamfund ej ska frånräknas.

Inkomster/utgifter som är avgiftsgrundande

- Pensioner: Allmänna pensionssystemet, garantipension, tilläggspension änkepension (efterlevandepension), tjänstepensioner och privata pensionsförsäkringar. Belopp före skatt.
- Inkomst av tjänst
- Inkomst av näringsverksamhet
- Inkomst av egen rörelse
- Inkomst vid uthyrning av bostad
- Bostadstillägg, bostadsbidrag
- Föräldrapenning
- Beskattningsbar del av vårdbidrag
- Livränta
- Nettoinkomst av kapital
- A-kassa
- Arbetsmarknadsersättning
- Äldreförsörjningsstöd
- Sjukpenning/sjukersättning
- Utländsk pension
- Studiebidrag
- Skattefria stipendier till den del de överstiger 3 000 kr
- Utdelning på aktier och fondandelar
- Ränta på bankmedel per den 31 december året innan avgiftsperioden

Inkomst/utgifter som inte är avgiftsgrundande

- Försörjningsstöd
- Introduktionsersättning för flyktingar
- Barnbidrag
- Barns inkomster
- Vårdbidrag, den del som inte är skattepliktig
- Äldreförsörjningsstöd (RFV)- pensioner till äldre som inte har pensionsrätt i Sverige
- Förmögenhet, ersättning från kapitalförsäkringar, reavinster
- Ränteutgifter som inte gäller bostad
- Handikappersättning och rehabiliteringsersättning
- REA vinst

•

4.4.2 Insamling av inkomstuppgifter

Avgiftsunderlaget skall grundas på aktuella inkomst- och bostadskostnads uppgifter. Uppgifter samlas in direkt från den enskilde genom en särskild uppgiftsblankett - Inkomstförfrågan.

Vid beräkning av den enskildes avgift räknas alla inkomster samman och sedan görs avdrag för skatt, boendekostnad och minimibelopp.

Avgiftsunderlaget beräknas utifrån förvärvs- och kapitalinkomster som är skattepliktiga enligt lagstiftningen om inkomstskatter. Även bostadsbidrag och särskilt bostadstillägg anses här som inkomst.

4.4.3 Inkomst av tjänst

Samtycke bör inhämtas enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) som träder i lag i alla EU:s medlemsländer från och med den 25 maj 2018 vid inhämtning av inkomstuppgifter.

Inkomstförfrågan skickas ut till den enskilde när ärendet påbörjas samt årligen i februari månad. Uppgifterna som den enskilde lämnar på blanketten "Inkomstförfrågan" ska avse perioden till nästkommande årsskifte och avse uppgifter före skatt. Uppgifterna som lämnas på blanketten avser Alecta/AMF pension, frivilliga pensionsförsäkringar, övriga pensioner, livränta samt inkomst av tjänst. Vidare ska den enskilde lämna uppgifter avseende a-kassa sjukpenning/sjukersättning, samt utlandspension.

Kommunen hämtar utöver detta automatisk uppgift från försäkringskassan som avser aktuell inkomst före skatt.

På blanketten Inkomstförfrågan begärs uppgifter om inkomst av kapital in, d v s ränta på det kapital man har på banken.

4.4.4 Inkomst av rörelse

Uppgifterna om inkomst av näringsverksamhet lämnas av den enskilde på blanketten Inkomstförfrågan.

Ett avgiftsbeslut gäller under tiden 1 februari – 1 januari. Avgiftsbeslut skickas ut vid nytt ärende samt vid årlig omräkning i februari. I samband med detta finns rätten att överklaga beslutet samt dess beräkningsgrunder. Utöver detta görs en ny beräkning vid förändring av olika slag till exempel vid förändrade pensioner, bostadstillägg etc. Den enskilde har dessutom alltid möjlighet att komma in med nya eller förändrade uppgifter som förvaltningen då tar ställning till. Om de nya uppgifterna leder till förändringar fattas ett nytt avgiftsbeslut som då i sin tur kan överklagas. Se avsnitt Överklagan.

Det är den enskildes skyldighet att meddela kommunen om sådana ändringar som kan påverka avgiftens storlek.

4.4.5 När inkomstuppgift inte lämnas

Som tidigare beskrivits bygger avgifterna på inkomster som inhämtas från den enskilde och Försäkringskassan. Den enskilde kan dock välja att inte lämna uppgifter samt att kommunen inte ska hämta uppgifter från Försäkringskassan. Valet att inte lämna uppgifter markeras med ett kryss på blanketten Inkomstförfrågan, som sedan undertecknas av den enskilde och skickas till avgiftshandläggaren. När den enskilde väljer att inte lämna uppgift om inkomst och förmögenhet görs ingen prövning av förbehållsbeloppet utan avgift tas ut enligt fastställd avgiftstaxa däremot inte högre avgift än vad den faktiska insatsen och maxtaxan tillåter. Kommunen hämtar då inga uppgifter från Pensionsmyndigheten och Riksskatteverket (RSV). Ovanstående gäller även vid parförhållanden och den ena inte vill lämna uppgift om inkomst och förmögenhet.

För att avgift skall kunna beräknas måste blanketten om inkomstförfrågan lämnas in inom 14 dagar, annars utgår högsta avgift/maxtaxa.

4.4.6 Beräkning av avgiftsutrymmet

Nedan beskrivs hur den enskildes avgiftsutrymme beräknas:

- + Bruttoinkomster inklusive bostadstillägg
- Skatter som ingår i inkomstbegreppet
- Bostadskostnad (faktisk eller schablon)
- Generellt förbehållsbelopp (minimibelopp + nettobostadskostnad)
- Eventuellt individuellt förbehållsbelopp (fördyrade levnadsomkostnader)

= Disponibelt avgiftsutrymme - den enskildes betalningsförmåga

Avgiftsutrymmet stäms av mot de framräknade avgifterna. Avgifterna reduceras utifrån avgiftsutrymmet. Avgiftsutrymmet omprövas minst en gång per år.

4.4.7 Förbehållsbelopp

Förbehållsbeloppet är beloppet som den enskilde ska ha kvar av sina inkomster för att kunna betala boendekostnad och andra normala levnadsomkostnader. Om den enskildes inkomster inte räcker till detta, behöver den inte betala för dina vård- och omsorgsinsatser. Observera att den enskilde oavsett betalningsförmåga alltid betalar för eventuell kost som den äter inom ramen för sina insatser.

Förbehållsbeloppet innehåller flera delar:

- minimibelopp för normala levnadskostnader
- boendekostnad
- eventuellt ett individuellt belopp

Minimibeloppet för normala levnadskostnader ska räcka till kostnader för: Livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, media (dagstidning, telefoni, radio- och tv-avgift med mera), hemförsäkring, hemutrustning, förbrukningsvaror, hushållsel, resor, hälso- och sjukvård, tandvård och läkemedel.

4.4.8 Nivån på minimibeloppet

Riksdagen har fastställt minimibelopp dels för ensamstående, dels för gifta/sammanboende. Detta framgår av SoL 8 kap § 7. Nivån på minimibeloppet per månad är fastställt till:

- Ensamstående/sammanboende 135,46 procent av prisbasbeloppet dividerat med 12 (per månad).
- Makar 114,46 procent av prisbasbeloppet dividerat med 12 (vardera per månad).

4.4.9 Höjning av minimibeloppet (individuella tillägg)

Kommunen kan i vissa situationer (SoL 8 kapitlet § 1, 1 stycket) bestämma minimibeloppet till en högre nivå genom individuell prövning. Beloppet skall höjas när den enskilde har skäliga fördyrade kostnader. Behoven skall vara av varaktig karaktär och avse ett inte oväsentligt högre belopp, d v s under minst 10 månader per år och dels uppgå till minst 200 kronor per månad.

Den enskilde ansöker om förhöjt minimibelopp och kommunen utreder därefter om behov föreligger. Den enskilde bör vara behjälplig med att lämna uppgifter som

beskriver/styrker omständigheterna. Kommunen å sin sida måste vara noga med att informera den enskilde om denna möjlighet redan vid den första kontakten.

Exempel på kostnader som kan höja minimibeloppet:

- Merkostnader för livsmedel på grund av bistånd för kostdistribution
- Kostnader för god man. Minimibeloppet höjs med 1/12 av den årliga avgift som den enskilde senast betalat enligt Överförmyndarens beslut. På blanketten "Inkomstförfrågan" lämnar den enskilde kostnaden per år för god man. Den enskilde/god man får styrka uppgifterna med ett arvodebeslut
- Underhållskostnader för barn. För hushåll med hemmavarande barn höjs minimibeloppet med belopp enligt riksnormen för försörjningsstöd.

4.4.10 Sänkning av minimibeloppet

Kommunen kan i vissa situationer (SoL 8 kapitlet § 8, 2:a stycket) minska minimibeloppet i det fall den enskilde har lägre levnadskostnader på grund av att han/hon inte betalar för en utgiftspost som ingår i det angivna förbehållsbeloppet. Exempel på detta är om elektricitet, möbler, förbrukningsartiklar tillhandahålls inom ramen för avgiften eller boendekostnaden.

Detta kan vara aktuellt då:

- Kostnaden ingår i avgiften för hemtjänst enligt SoL och HSL
- Kostnaden ingår i avgiften eller hyran för bostad i särskilt boende

Det är ingen skillnad på minimibeloppets storlek för personer boende i särskilt boende jämfört med de i ordinärt boende. Beloppet kan dock sänkas om delar av det som beloppet ska täcka ingår i kommunens avgifter (SoL 8kap 8§, 2:a stycket).

4.4.11 Nedsättning av avgifter och avgiftsbefrielse

Den enskilde har alltid rätt att få en individuell prövning och eventuell nedsättning av avgiften alternativt avgiftsbefrielse då speciella skäl åberopas. Till dessa skäl räknas exempelvis dubbla bostadskostnader och hänsyn till kvarvarande makes/sambos ekonomi. Det kan också gälla lägre kostnad på grund av underhåll på egen fastighet, till exempel byte av värmesystem. Nedsättning av avgift sker också om avgiftsutrymmet inte är tillräckligt för att betala för beviljade insatser.

4.4.12 Nedsättning med anledning av dubbla bostadskostnader vid flytt till vård- och omsorgsboende

När den enskilde flyttar till särskilt boende och får dubbla boendekostnader kan han/hon lämna in en skriftlig ansökan om ekonomisk prövning och beviljas jämkning. Jämkning beviljas för högst 3 månader för hyreskostnader i särskilt boende. Möjlighet till jämkning gäller under förutsättning att förmögenheten inte överstiger ett prisbasbelopp. Ansökan om jämkning sker på särskild blankett. Man kan även få delavslag i de fall förmögenheten överstiger maxtaxan.

4.4.13 Nedsättning med anledning av att en av två makar/sammanboende flyttar till vård- och omsorgsboende

Om den ena maken/sammanboende flyttar till särskilt boende skall kommunen enligt lag (SoL 8 kap, § 6) försäkra sig om att den hemmavarande makan/maken/sammanboende inte drabbas av en oskäligt försämrad situation när avgifterna bestäms. Beräkningsreglerna skall tillämpas automatiskt utan att den enskilde påkallar behov om detta.

När Försäkringskassan beslutat om ändrad pensionsstatus för makar som lever med skild hushållsgemenskap skall ny avgiftsberäkning ske i och med att makarna då får ändrade inkomsten och i förekommande fall även ändrade bostadstillägg.

4.4.14 Nedsättning med anledning av att avgiftsutrymmet inte räcker för att betala för beviljade insatser

Om den enskilde inte har avgiftsutrymme att betala för alla beviljade insatser sänks avgiften för beviljade insatser i nedanstående ordning:

- Vård, omsorg och service
- Avlösarservice
- Telefonservice
- Trygghetslarm
- Omvårdnad kortvård
- Omvårdnad särskilt boende
- Hemsjukvård

4.4.15 Avgiftsberäkning för olika hushållstyper

Ensamboende

Beräkning sker utifrån den enskildes inkomst, bostadskostnad per månad samt minimibelopp.

Makar

Inkomststoppgift begärs in från båda makar oavsett om endast en har insats. Hänsyn bör tas till dataskyddsförordningen (GDPR) som gäller som lag i alla EU:s medlemsländer från och med den 25 maj 2018.

Om den enskilde är gift, läggs båda makarnas inkomst ihop. Därefter fördelas den lika på båda. Observera att detta gäller även om en av dem bor på särskilt boende och den andra bor kvar i den gemensamma bostaden.

Den enskilde ska alltid uppge inkomster och utgifter för både sig och sin make/maka, även om det bara är en av dem som har hjälp och stöd. Detta beror bland annat på att kommunen har ansvar för att den som inte behöver vård och omsorg ska garanteras en skälig levnadsnivå.

När en av två makar flyttar till särskilt boende skall biståndshandläggaren informera den enskilde om att anmäla detta till Pensionsmyndigheten. Högre pension utgår till var och en då makars bor åtskilda. Vidare kan eventuellt högre bostadstillägg sökas.

Sammanboende

I hushållsgemenskap som består av sammanboende, beräknas avgiften som för ensamstående. Bostadskostnaden delas lika. Detta innebär att i de fall endast en av de sammanboende har hjälp gäller dennes inkomst och behov av insats/antal timmar. Om båda sammanboende har hjälp registreras de var för sig och avgiften beräknas i förhållande till var och ens inkomst och omfattning av insatsen/antal timmar.

Sambor har inte juridisk försörjningsplikt och betraktas alltid som ensamstående.

Avgifter vid parboende

För anhörig som bor i särskilt boende och enbart har beslut om parboende fördelas hyreskostnaden mellan makarna om de delar lägenhet. Har makarna separata lägenheter i boendet utfaller hyreskostnaden per person och lägenhet.

Kostnad för kost för anhörig som bor i särskilt boende och enbart har beslut om parboende debiteras för de måltider den anhöriga väljer att inte själv stå för.

4.4.16 Förbehåll och Beräkning av boendekostnad

Kommunen ska ta hänsyn till faktisk boendekostnad (hyresrätt) eller schablon (egen fastighet/bostadsrätt) samt bostadstillägg för pensionärer (BTP) och bostadsbidrag. Boendekostnaden ingår i det totala förbehållsbeloppet och avräknas från nettoinkomsten. Boendekostnad beräknas enligt regler som gäller för BTP. Boendekostnaden ska reduceras med BTP och bostadsbidrag.

För beräkning av boendekostnader gällande egenägda fastigheter skall taxeringsvärde, byggår och boyta anges i inkomstförfrågningsblanketten.

Handlingar kan krävas som styrker faktiskt hyreskostnad, till exempel vid privata hyresöverenskommelser, avtal, avier etc.

Delar den enskilde bostad med annan vuxen person ska kostnaderna delas mellan dessa. Undantag görs om försörjningsplikt råder.

Hyrd bostad

Bostadskostnaden i hyrd bostad skall vara lika med hyran inklusive värme och obligatoriska avgifter, till exempel drift, sophämtning, vatten m.m. Ingår hushållsel i

hyran dras denna kostnad ifrån. Elkostnaden beräknas enligt pensionsmyndighetens schablon.

Bostad med andrahandskontrakt

Boendekostnad räknas på samma sätt som för hyrd bostad.

Bostadsrätt

Bostadskostnaden är lika med årsavgiften inklusive värme och obligatoriska avgifter. Elkostnaden räknas lika som vid hyrd bostad (se ovan).

Om bostadsrätten är lämnad som säkerhet vid belåning för att finansiera insatsen eller annat kapitaltillskott skall 70 procent av räntekostnaden räknas med i boendekostnaden.

Eget enfamiljshus

Bostadskostnaden i eget hem för permanentboende skall vara:

- 70 procent av räntekostnaden på lån på bostadsfastigheten sedan eventuella räntebidrag dragits av.
- 70 procent av tomträttsavgäld (hyra för marken).
- Uppvärmning enligt pensionsmyndighetens schablon.
- Fastighetsavgift, 0,75 procent dock högst 6 300 kr/år.
- Övriga driftskostnader enligt pensionsmyndighetens schablon, till exempel vatten, avlopp och renhållning.

När man räknat ihop allt detta delar man det med 12 och får fram en månadskostnad. För makar delar man bostadskostnaden på två och vid sambo där man äger bostaden med 50 procent var delas bostadskostnaden också på två.

Eget två/flerfamiljshus

Bostadskostnaden skall räknas på samma sätt som vid enfamiljshus och därefter fördelas bostadskostnaden på respektive lägenhet.

Eget småhus på lantbruksenhet

Endast kostnaden som rör bostadsfastigheten, bostadsbyggnad inklusive tomtmark får tas med. I boendekostnaden räknas 70 procent av räntekostnader på lån som rör bostadsfastigheten, uppvärmning enligt pensionsmyndighetens schablon, övriga driftskostnader enligt schablon, till exempel vatten, avlopp och renhållning.

Arrenderat småhus på lantbruksenhet

Boendekostnaden skall vara:

- Arrendeavgiften för bostaden inklusive tomtmark
- Uppvärmning enligt pensionsmyndighetens schablon
- Övrig drift enligt pensionsmyndighetens schablon

Ingår hushållsel dras denna kostnad ifrån. Elkostnaden beräknas enligt pensionsmyndighetens schablon.

Andelshus eller egen flerfamiljsfastighet

Boendekostnaden ska beräknas till det belopp som har fastställts som genomsnittskostnaden för de antal vuxna och barn som bor i bostaden.

Hyra särskilda boendeformer, SoL och LSS

Hyrorna inom kommunens särskilda boenden regleras av hyreslagen och justeras årligen. Gnesta förvaltning AB sätter hyran och den baseras på Konsumentprisindex (KPI) som räknas fram från februari år 1 till februari år 2. KPI kan både öka och minska, vilket påverkar hyran. Gnesta hem förhandlar med Hyresgästföreningen om höjning av hyran. Utfallet av förhandlingen påverkas av ränteläget, renoveringsbehov och övriga omkostnader av fastigheten. Kommunen betalar hyra för hela äldreboendet till Gnesta förvaltning AB och följer de hyresnivåer som Gnesta förvaltning AB och Hyresgästföreningen förhandlat fram. Debitering av hyra sker från den dag lägenheten står till förfogande oavsett om hyresgästen flyttar in senare datum. Uppsägning av lägenhet sker enligt kontrakt.

Om två personer som ej är gifta eller registrerade partner bor i samma rum erläggs i stället för hyra en boendeavgift per person. Avgiften, enligt SoL 8 kap 5 §, är 50 procent av prisbasbeloppet delat med tolv.

Om ett gift par eller sambor önskar dela på en enrumslägenhet förhandlas hyresavtal separat.

Uppsägning av lägenhet sker enligt kontrakt. Vid dödsfall gäller hyreslagens uppsägningstid på en hel månad. Uppsägningstiden bryts om ny hyresgäst flyttar in under uppsägningstiden eller om lägenheten tas i anspråk av hyresvärden.

Ordinärt boende

Avgiften för hemtjänst enligt SoL fastställs årligen av vuxen och omsorgsnämnden. Avgiften samordnas med övriga avgifter gällande service och omvårdnad enligt SoL men kan dock högst debiteras enligt maxtaxan eller det egna avgiftsutrymmet.

4.5 Utformning av avgiftsbeslut

Den enskilde skall erhålla ett skriftligt avgiftsbeslut där det framgår vilka uppgifter som använts i avgiftsunderlaget och beloppen för de slutliga avgifterna. Vidare skall avgiftsbeslutet innehålla uppgift om vilken eller vilka lagparagrafer som ligger till grund för avgiftsbeslutet och uppgift om hur och inom vilken tid den enskilde kan besvara sig över beslutet.

Avgiftsbeslutet ska skrivas på ett sådant sätt att den enskilde ska kunna se vilket som kan bli den högsta avgiften utifrån beviljat bistånd. Detta eftersom avgiften kan variera mellan olika månader.

Även om avgiftsutrymmet blir en minuspost (redovisas som 0 kr) skickas besluten till den enskilde. På avgiftsbeslutet skall registreras ett från och med datum som sedan gäller till nästa förändring högst ett år.

4.6 Överklagande

4.6.1 Överklagande av kommunens avgiftssystem

Beslut om avgifter fattas av kommunfullmäktige. Sådana beslut överklagas genom laglighetsprövning enligt kap 10, Kommunallagen. Överklagan görs till Förvaltningsrätten.

4.6.2 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut

Beslut om avgifter i enskilt fall enligt SoL 8 kap 4-9§§, överklagas genom förvaltningsbesvär enligt SoL 16 kap 3 § hos allmän förvaltningsdomstol. Det kan gälla beslut om avgiftens storlek, avgiftsändring, beräkning av avgiftsunderlag, boendekostnad och förbehållsbelopp.

Besluten kan överklagas var för sig enligt SoL 16 kap 3 §. Vid bifall till den överklagande kan domstolen ersätta det överklagade beslutet med ett nytt beslut.

Överklagande skall inkomma till Förvaltningsrätten inom tre veckor från det att beslutet meddelats den enskilde. Kommunens handläggare skall vid behov vara behjälpliga med överklagande om den enskilde begär detta.

I skrivelsen skall den klagande ange vilket beslut som överklagas, hur man anser att beslutet skall ändras och varför ändringen önskas. Skrivelsen skall undertecknas och uppgift skall finnas om adress, telefonnummer och personnummer. Överklagandet skickas till kommunens avgiftshandläggare. Om handläggaren inte finner anledning att ändra beslutet så sänds ärendet vidare till Förvaltningsrätten för prövning.

4.7 Indrivning av fordringar

4.7.1 Betalningsvillkor

Kommunen tillämpar affärsmässiga betalningsvillkor vid fakturering, d v s 30 dagar från fakturadatum. Upplysningar om betalningsvillkor finns tillgängliga för kunden och framgår av fakturan. Om kunden inte fullgör sin betalningsskyldighet skickas en betalningspåminnelse ut en gång per månad. Av betalningspåminnelsen framgår att inkassoåtgärder kan komma att vidtas om betalning inte sker och att ytterligare kostnader kan komma att debiteras. Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen med Riksbankens referensränta +8 procentenheter på fordringar som inte betalats i rätt tid.

4.7.2 Anstånd med betalning och avbetalningsplan

Om det ökar möjligheten att få betalt får anstånd med betalning beviljas och en avbetalningsplan upprättas. Det är ekonomiassistenten på ekonomienheten som får bevilja anstånd med betalning.

4.7.3 Indrivning

Om faktura inte betalas efter påminnelse ska fordran skickas för inkassohantering. Obetalda fakturor tas ut på lista av avgiftshandläggare och skickas till ekonomienheten som sedan skickar till inkasso.

5. Avgiftshandläggning inom Stöd och Vägledning

5.1 Definitioner

Enligt 6 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) ska socialnämnden se till att den som behöver vårdas eller bo i annat hem än det egna bereds plats i hem för vård eller boende eller i familjehem. Kommunen ansvarar för att det finns tillgång till familjehem och hem för vård eller boende för såväl barn som enskilda vuxna och familjer. Staten har genom Statens institutionsstyrelse (SiS) ansvar för att det finns tillgång till s.k. § 12-hem för barn och ungdomar som vårdas enligt lagen om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och s.k. LVM-hem för personer som vårdas enligt lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

I socialtjänstförordningen (SoF) regleras vad som avses med hem för vård eller boende (HVB) och familjehem. Vidare finns även i dessa riktlinjer dödsboutredningar, där kommunen kan ta ut faktiska kostnader för handläggningen så kallat självkostnadsprincipen.

5.1.1 Hem för vård eller boende (HVB)

Med HVB avses enligt 3 kap 1§ SoF ett hem inom socialtjänsten som tar emot personer för vård eller behandling i förening med ett boende. Om hemmet drivs av ett bolag, en förening, en samfällighet, en stiftelse eller en enskild individ krävs att verksamheten drivs yrkesmässigt och att det enligt 7 kap 1 § SoL har tillstånd från Socialstyrelsen att driva verksamheten. För att få tillstånd att driva HVB-verksamhet krävs att hemmet uppfyller lagens krav på säkerhet, kvalitet, krav på utbildning och personlig lämplighet. HVB kan vara av varierande storlek, ha olika inriktningar och vända sig till olika målgrupper. Verksamheten ska bedriva heldygnsomsorg.

Till hem för vård eller boende räknas inte sådana särskilda boendeformer för äldre som avses i 5 kap 5 § andra stycket SoL eller särskilda boendeformer för funktionshindrade som avses i 5 kap. 7 § tredje stycket SoL.

5.1.2 Familjehem

Med familjehem avses enligt 3 kap 2 § SoF ett enskilt hem som på uppdrag av Socialnämnden tar emot ett barn för stadigvarande vård och fostran eller vuxna för vård och omvårdnad och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt.

5.1.3 Placeringskostnad

Detta är den summa kommunen betalar till vårdgivaren per dygn för placering i HVB eller familjehem. Summan varierar beroende på vilken typ av placering som avses och innehållet i vården/ boendet. Om egenavgift tas ut av den enskilde (se nedan under

avsnittet egenavgift) minskas kommunens kostnad för placeringen med motsvarande summa.

5.1.4 Egenavgift

Egenavgift är den avgift kommunen kan ta ut av den enskilde för en tjänst. I dessa riktlinjer avses med egenavgift den avgift den enskilde enligt 8 kap 1 § SoL ska betala vid vård och behandling (stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär) eller vid stöd- / omvårdnadsboende (andra stöd och hjälpinsatser). Socialnämnden fastställer alla egenavgifter inom olika verksamheter i Socialförvaltningen. Med hänsyn till likställighetsprincipen kan kommunen inte fastställa avvikande egenavgifter för enskilda personer.

5.1.5 Biståndsbeslut

En ansökan om bistånd i form av placering i HVB, Jourhem, akut, logi och familjehem prövas enligt 4 kap 1 § SoL, vilket innebär att beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär. I samband med biståndsprövningen ska det alltid göras en bedömning av vilken insatsplaceringen avser. Därefter görs en prövning av vilken avgiftstyp som ska gälla samt vilken egenavgift den enskilde ska betala. Av biståndsbeslutet ska därmed dels framgå om insatsen avser vård och behandling eller stöd-/ omvårdnadsboende, dels den enskildes egenavgift. Biståndsbeslutet ska tidsbegränsas.

Kommunens kostnad för placeringen ska inte framgå i biståndsbeslutet eftersom kommunens kostnader för olika insatser inte normalt redovisas för den enskilde. Om den enskilde däremot efterfrågar sådana uppgifter ska de uppges.

En placering där syftet är vård och behandling kan efter en viss tid övergå till en placering där det huvudsakliga syftet är stöd eller omvårdnad. När så sker ska ett nytt biståndsbeslut fattas där det framgår att biståndet har förändrats från vård och behandling till stöd- eller omvårdnadsboende och att den enskildes egenavgift har förändrats.

5.2 Placering på grund av psykiska funktionshinder

Enligt gällande lagstiftning ska kommunen svara för boende, boendestöd och sysselsättning till psykiskt funktionshindrade. Kommunen ansvarar för HSL-insatser upp till sjuksköterskenivå. I övrigt är det Landstinget har ansvar för vård och behandling. Kommunen ska inte placera personer med psykiska problem för vård. Detta är landstingets ansvarsområde. För vissa personer med psykiska funktionshinder kan det bli aktuellt att samarbeta i ett beslut om placering för både vård och boende. I

dessa fall ska landstinget svara för vårdkostnaden och kommunen för boendekostnaden.

5.3 HVB och folkbokföring

En placering i HVB ska som huvudregel betraktas som en tillfällig och inte en permanent placering. Som huvudregel bör därför inte den enskilde bosätta sig i HVB eftersom HVB primärt är avsett att utgöra vård och behandling i kombination med boende under en begränsad tid. Av 8 § folkbokföringslagen följer att om en person under en på förhand bestämd tid av högst sex månader regelmässigt tillbringar sin dygnsvila på en annan fastighet än den där han har sin egentliga hemvist, anses detta inte leda till ändrad bosättning. Däremot ska en person som placeras på ett HVB för längre tid än sex månader och med en mer stadigvarande avsikt folkbokföra sig där, utom i de fall det rör sig om en placering som enbart avser vård vid en institution för vård av missbrukare. I dessa fall ska folkbokföringen inte ändras. Detta regleras i 10 § 5 punkten folkbokföringslagen.

5.4 Egenavgift vid vård och behandling

Bestämmelserna om egenavgifter i SoL skiljer på stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär och andra stöd och hjälpinsatser. Huvudregeln enligt 8 kap 1 § SoL är att stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär är avgiftsfria för den enskilde. Kommunen får dock ta ut avgift för uppehälle av den som får vård och behandling för missbruk i HVB eller i familjehem. Detta gäller alla vårdtagare, 18 år och äldre, såväl pensionärer som personer med aktivitets- eller sjukersättning eller annan inkomst och oavsett om vården sker enligt SoL eller enligt LVM.

Den avgift som kommunen får ta ut av den som vårdas för missbruk på behandlingshem, i familjehem eller LVM-hem fastställs av SN varje år, dock max 80 kr, detta regleras i 6 kap 1 § SoF och 106 kap 39 § Socialförsäkringsbalken (SFB). En bedömning av den enskildes betalningsförmåga måste göras i samband med att egenavgiften fastställs. För personer som uppbär sjukpenning eller vissa andra specifika ersättningar gäller att avgiften inte får överstiga en tredjedel av sjukpenning/ersättningsbeloppet efter skatteavdrag. I övriga fall får avgiften utgöra högst en tredjedel av förmånernas månadsbelopp efter skatteavdrag delat med 30. Avgiften avrundas till närmast lägre kronantal. Detta regleras också i 106 kap 39 § SFB.

Om den enskilde saknar inkomst eller har så låg inkomst att full avgift inte kan tas ut kan avgiften fastställas till ett lägre belopp eller efterges helt enligt 9 kap 4 § SoL. Om den enskilde genom att betala avgiften blir berättigad till ekonomiskt bistånd bör avgiften efterges.

För biståndsbedömd öppenvårdsbehandling får ingen avgift tas ut.

5.5 Egenavgift vid andra stöd och hjälpinsatser

För andra stöd- och hjälpinsatser än vård och behandling får kommunen enligt 8 kap 1 § SoL ta ut skäligen ersättning. Den avgift kommunen får ta ut får inte överstiga kommunens självkostnader. Detta gäller oavsett vad som är huvudorsaken till stöd- och hjälpinsatserna.

Andra stöd- och hjälpinsatser enligt 8 kap 1 § SoL är till exempel boendestöd, kontaktperson, eller stöd- och omvårdnadsboende i HVB samt familjehemsplacering i form av stöd- eller omvårdnadsinsats. Placering i skyddat boende likställs med stödboende i HVB.

Såväl personer med missbruksproblem som personer med psykiska och/eller sociala problem kan placeras för stöd- och omvårdnadsboende i HVB eller i familjehem. Sådana placeringar, medför att egenavgift ska tas ut enligt 8 kap. 1 § SoL.

Vid placering i stöd- eller omvårdnadsboende i HVB eller familjehem eller i länkverksamhet ska den enskilde betala egenavgift för uppehälle. Den enskilde ska därutöver tillförsäkras medel till fickpengar och kläder enligt poster i riksnormen. Personer som saknar eller har låginkomst kan beviljas ekonomiskt bistånd till dessa kostnader.

5.5.1 Egenavgifter vid stöd-/omvårdnadsboende i HVB, familjehem och länkverksamheter

Egenavgiften vid stöd- och/ eller omvårdnadsboende i HVB eller familjehem består av kostnad för uppehälle. Avgiftsnedsättning ska tillämpas när vissa måltider inte intas i HVB/ familjehemmet. En förutsättning är att detta har anmälts i förväg till vårdgivaren eller familjehemmet. Resterade kostnad ska betraktas som avgift för boendet. Den som har pension har möjlighet att söka bostadstillägg för den del av egenavgiften som räknas som avgift för boendet.

5.6 Betalning av egenavgifter vid vård och behandling för missbruk

Huvudregeln är att den enskilde själv ska ansvara för betalning av egenavgiften. Den faktureras av kommunen till den enskilde om annat inte överenskommet med vårdgivaren. Om kommunen och vårdgivaren kommit överens med kommunen att personen själv ska betala direkt till vårdgivaren ska fakturan till kommunen ha avdrag för samma summa som personen själv betalat till vårdgivaren. Vårdgivaren har aldrig rätt att kräva in egenavgiften om den enskilde inte betalar frivilligt. Detta åligger kommunen enligt 9 kap. 3 § SoL. Talan om ersättning ska väckas hos förvaltningsrätten. (Se nedan under rubriken "Krav på ersättning och eftergift").

5.6.1 Begäran om att Försäkringskassan gör avdrag från sjukpenning

Om den enskilde uppbär sjukpenning ska Försäkringskassan göra avdrag för egenavgiften från sjukpenningen innan den betalas ut till den enskilde och på kommunen begäran betala ut motsvarande belopp till kommunen. Det belopp som

Försäkringskassan får dra av får uppgå till 80 kr per dag och högst en tredjedel av ersättningens belopp efter skatteavdrag. Detta regleras i 106 kap 13, 38 och 39 §§§ SFB. Försäkringskassan får inte göra avdrag för egenavgiften retroaktivt, d.v.s. för den tid som gått innan nämnden kommit in med begäran om att avdrag ska göras.

För alla anställda utbetalas arbetsgivaren sjuklön de första 14 dagarna av en sjukperiod. Under den tid sjuklönen utbetalas av arbetsgivaren måste den enskilde alltid själv betala egenavgiften till vårdgivaren eller kommunen.

5.7 Betalning av egenavgift vid stöd- och omvårdnadsboende

Huvudregeln är att den enskilde själv ska ansvara för betalning av egenavgiften. Den faktureras av kommunen till den enskilde om annat inte överenskommet med vårdgivaren. Om kommunen och vårdgivaren kommit överens med kommunen att personen själv ska betala direkt till vårdgivaren ska fakturan till kommunen ha avdrag för samma summa som personen själv betalat till vårdgivaren. Vårdgivaren har aldrig rätt att kräva in egenavgiften om den enskilde inte betalar frivilligt. Detta åligger kommunen enligt 9 kap. 3 § SoL. Talan om ersättning ska väckas hos förvaltningsrätten. (Se nedan under rubriken "Krav på ersättning och eftergift").

Kommunen får inte kräva att Försäkringskassan gör avdrag för egenavgiften för stöd-/omvårdnadsboende från sjukpenning, pension eller motsvarande inkomst.

Om personen i fråga helt eller delvis saknar inkomst ska efter sedvanlig prövning bistånd beviljas till egenavgiften för stöd/omvårdnadsboende i HVB, arbetskooperativ eller i familjehem som ett reducerat försörjningsstöd enligt 4 kap. 1 § SoL. Denna avgift ska som huvudregel inte sänkas eller efterges.

5.8 Egenavgifter för personer som är berättigade till särskilt boende enligt 5 kap 7 § SoL

Enligt 8 kap 1 § SoL får kommunen ta ut skälig ersättning för stöd och hjälpinsatser som inte avser vård och behandling. Om psykiskt funktionshindrade placeras i stöd- eller omvårdnadsboende i HVB eller familjehem är huvudregeln att dessa riktlinjer ska gälla. Det händer dock att personer som är berättigade till en plats i bostad med särskild service placeras i HVB p.g.a. att kommunen saknar platser i ett sådant boende. Om det är mest förmånligt för den enskilde ska avgiften i dessa fall beräknas enligt tillämpningsanvisningar för Avgiftssystem inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning under 65 år. Beslut om avgift fattas då enligt 8 kap 2-9 §§ SoL.

5.9 Krav på ersättning och eftergift

Om den enskilde inte frivilligt har betalat den beslutade egenavgiften kan kommunen med stöd av 9 kap. 3 § SoL väcka talan om återkrav hos förvaltningsrätten. Av lagstiftningen framgår att det är kommunen, som kan väcka talan mot den enskilde om personen inte betalar egenavgiften. Nämnden kan inte delegera rätten att driva in dessa avgifter via förvaltningsrätten till en vårdgivare. Inte heller kan indrivning av avgiften ske utan vederbörligt beslut i förvaltningsrätten. Nämnden ska väcka talan hos förvaltningsrätten inom tre år från det kommunens kostnad uppstod.

Kommunen kan inte få tillbaka något belopp om det innebär att den enskilde, genom att återbetala hela eller delar av skulden, inte klarar sin försörjning eller sin dagliga livsföring i övrigt. Nämnden bör därför göra en ekonomisk bedömning av den enskildes möjligheter att betala innan talan väcks hos förvaltningsrätten. Enligt 9 kap. 4 § SoL kan nämnden besluta om att helt eller delvis efterskänka sin fordran.

5.10 Ersättning vid dödsboutredning

När en person avlider ansvarar nämnden i vissa fall för att göra dödsboanmälan, förvalta dödsbon och ordna begravning. Kommunen ska ta ut en timtaxa för nedlagt arbete i dödsboärenden. Timtaxan för kommunens ersättning för nedlagt arbete till 0,855 % av gällande prisbasbelopp + moms (25%).

6. Referenser

Avgiftssystemet och dess tillämpningsregler styrs av flera lagar, rekommendationer och förordningar. Till dessa hör följande:

- SoL - Socialtjänstlagen (2001:453).
- LSS - Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387).
- HSL - Hälso- och sjukvårdslagen (1992:567).
- BTPL - Lag om bostadstillägg för pensionärer (2001:761)
- Lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47).
- Inkomstskattelagen (1999:1229).
- KL - Kommunallagen (1991:900)
- Rekommendationer från Livsmedelsverket.
- Rekommendationer från Konsumentverket.

Upprättad: 2021-12-06
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 anställningar 2021-11-01 — 2021-11-30

Socialnämnden

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2021-11-01 – 2021-11-30

Arbetshandledare

Organisation: Daglig verksamhet Samba

Tillsvidare, From: 2021-11-04

Heltid

Utfärdat av: Camilla Ytterdahl, Enhetschef

Boendepersonal

Organisation: Boende Mårdstigen

Tillsvidare, From: 2022-01-01

Deltid (95,00%)

Utfärdat av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef

Socialsekreterare

Organisation: Utredning och stöd

Tillsvidare, From: 2022-01-24

Heltid

Utfärdat av: Lena Karlsson Leksell, Förvaltningschef

Sjuksköterska

Organisation: Hälso- och sjukvård

Tillsvidare, From: 2022-02-14

Heltid

Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef

Arbetsterapeut

Organisation: Hälso- och sjukvård

Tillsvidare, From: 2021-12-09

Heltid

Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef

Undersköterska

Organisation: Särskilt boende Ekhagen

Tillsvidare, From: 2022-01-17

Heltid

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2021-11-01 – 2021-11-30

Undersköterska

Organisation: Särskilt boende Strandhagen

Vikariat, 2021-11-08 - 2021-12-31

Deltid (75,00%)

Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Vårdbiträde

Organisation: Hemtjänst Gnesta

Allm visstidsanställning, 2021-12-13 - 2022-03-13

Deltid (75,00%)

Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef

Arbetshandledare

Organisation: Daglig verksamhet Samba

Vikariat, 2022-01-01 - 2022-10-31

Heltid

Utfärdat av: Camilla Ytterdahl, Enhetschef

Arbetsterapeut

Organisation: Hälso- och sjukvård

Vikariat, 2022-01-16 - 2023-02-28

Heltid

Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef

Vårdbiträde

Organisation: Hemtjänst Björnlunda

Efter 67 år, 2021-11-16 - 2021-12-31

Deltid (55,00%)

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Upprättad: 2021-12-06
Diarienummer: SN.2021.5

Socialnämnden

Anmälningssärenden

Sammanfattning

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

- ~ SN.2021.96 Lex Sarah
- ~ SN.2021.99 Vidaredelegering av arbetsmiljöuppgifter
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2021-11-24