

Sammanträde i socialnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 26 april 2023, kl. 09.00. Frösjön/Lockvattnet, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Majoriteten (S, M); kl. 08.00. Frösjön/Lockvattnet, Elektron. Oppositionen (C, KD); kl. 08.00. Björken, Elektron. Oppositionen (V, MP); kl. 08.00. Lokal, Elektron. Oppositionen (SD); kl. 08.00. Lokal, Elektron

Förslag till justerare

Ordinarie: Lena Staaf (V) Ersättare: Ann-Sofie Karlsson (S)

Tid och plats för justering

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

Handlingarnas tillgänglighet

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

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

Information från föredragande

- | | | |
|---|-----------|--|
| 1 | SN.2023.2 | <ul style="list-style-type: none">• Processen för ekonomiskt bistånd, Adam Hedstig |
|---|-----------|--|

Beslutsärenden socialnämnden

- | | | |
|---|-----------|-----------------------|
| 2 | SN.2023.6 | Ekonomisk uppföljning |
|---|-----------|-----------------------|

- | | | |
|---|------------|---|
| 3 | SN.2022.14 | Riktlinje för ekonomiskt bistånd - revidering |
| 4 | SN.2023.27 | Ansökan 2023 BRIS |
| 5 | SN.2023.3 | Redovisning av delegationsbeslut |
| 6 | SN.2023.4 | Anmälningsärenden |

Förvaltningschefen informerar

- | | | |
|---|-----------|-------------------------------|
| 7 | SN.2023.5 | Förvaltningschefen informerar |
|---|-----------|-------------------------------|

Beslutsärende socialnämnden (sekretess)

- | | | |
|---|------------|--|
| 8 | SN.2023.37 | Väcka talan i tingsrätten avseende minderårig persons behov av särskild förordnad vårdnadshavare |
|---|------------|--|

Ingrid Jerneborg Glimne

Marie Solter

Ordförande

Sekreterare

Upprättad: 2023-04-19
Diarienummer: SN.2023.6

Socialnämnden

Ekonomisk uppföljning - efter mars

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Nämnden godkänner den ekonomiska uppföljningen.

Sammanfattning

Utfallet efter mars är -67 591 tkr. Budgeten kommer att vara inläst i ekonomisystemet till delår 1. För att visa en bild av hur utfallet förhåller sig mot budget så är en ungefärlig budget för perioden framtagen. Med ungefärlig menas att personalkostnader inte är jämt periodiserade över året och därför inte helt exakt beräknade. Den ungefärligt framräknade budgeten för perioden beräknas till -70 898 tkr vilket ger ett resultat på +3 307 tkr för perioden. Prognosen beräknas till +194 tkr.

Resultat: +3 307 tkr

Ärendebeskrivning

Den ekonomiska uppföljningen redovisas i sin helhet i den bifogade handlingen; Analys bokslut efter mars 2023.

Förvaltningens synpunkter

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys utifrån checklista är inte tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-04-19
2. Analys bokslut efter mars 2023

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Jenny Neimann
Förvaltningsekonom

Sändlista

- ~ Förvaltningsekonom
- ~ Förvaltningschef

Analys bokslut efter mars 2023 Socialnämnden

Utfallet efter mars är -67 591 tkr. Budgeten kommer att vara inläst i ekonomisystemet till delår 1. För att visa en bild av hur utfallet förhåller sig mot budget så är en ungefärlig budget för perioden framtagen. Med ungefärlig menas att personalkostnader inte är jämt periodiserade över året och därför inte helt exakt beräknade. Den ungefärligt framräknade budgeten för perioden beräknas till -70 898 tkr vilket gett ett resultat på +3 307 tkr för perioden. Prognosen beräknas till +194 tkr.

Resultat: +3 307 tkr

Belopp i tkr

	Budget helår	Budget jan-mars	Utfall jan-mars	Avvikelse jan-mars	Prognos 2023
8101 - Ordförande Socialnämnden	-877	-219	-198	21	0
8102 - Förvaltningsledning Förvaltningschef	-2 849	-712	-865	-153	-611
8110 - Förvaltning och utveckling	-7 789	-1 947	-1 426	521	1 500
8120 - Barn- och familjeenheten	-34 755	-8 689	-8 338	351	1 000
8130 - Vuxen- och biståndsenheten	-193 988	-48 497	-43 832	4 665	10 000
8140 - Strandhagen och Dagverksamhet Äldre	-654	-163	1 166	1 330	2 000
8150 - Hemtjänst Björnlunda och Ekhagen	-4 947	-1 237	-456	781	1 000
8160 - Hemtjänst Gnesta	-1 754	-438	-3 346	-2 908	-11 262
8170 - HSE, Hälso- och sjukvårdsenheten	-30 208	-7 552	-6 736	816	3 264
8180 - Violen, Kortvården och Träffpunkten	356	89	-682	-771	-3 082
8190 - Regnbågen, personlig assistans och socialpsykiatri	1 741	435	-1 020	-1 456	-1 600
8200 - DV, arbetsmarknad och sysselsättning	-2 586	-646	-1 252	-605	-3 000
8210 - LSS boende	977	244	116	-129	-515
8220 - Vuxenutbildning	-6 261	-1 565	-723	843	1 500
	-283 594	-70 898	-67 591	3 307	194

Analys per ansvar:

Ansvarsområden enligt tabellen lämnar följande analys till resultatet för perioden.

Skillnad mot februari består till stor del i att statsbidraget för god vård och omsorg om äldre (1 149 tkr) bokats ut som en förväntad intäkt under förvaltning och utveckling samt ersättning för moms efter momsrevision för 2020 intäktsförts (851 tkr).

Förvaltningschef: -153 tkr i avvikelse på grund av avslutad kvalitetschef samt lönekostnader som ej korrigerats efter organisationsförändring.

Förvaltning och utveckling: +521 tkr i avvikelse statsbidraget för god vård och omsorg om äldre bokats ut som en förväntad intäkt under förvaltning och utveckling. Bilpoolen kostar mer än budgeterat vilket försämrar resultatet.

Barn- och familjeenheten: +351 tkr i avvikelse beror främst på kommande rekryteringar samt lägre kostnader för behandling samt jourhem under perioden. Höga kostnader för inhyrd personal under enheten personal barn och familj. intäkter på HVB för momsersättning avseende 2020 års momsrevision (209 tkr).

Vuxen- och biståndsenheten: +4 665 tkr i avvikelse vilket främst beror på reserverade medel för oförutsedda placeringar som kommer att omfördelas till andra enheter, främst hemtjänst, personlig assistans och arbetsmarknadsenheten, i samband med att budgeten läses in i ekonomisystemet.

Strandhagen och dagverksamhet äldre: +892 tkr i avvikelse som härleds till positiv avvikelse för personalkostnader och drift på Strandhagens äldreboende. intäkter på Strandhagens boende för momsersättning avseende 2020 års momsrevision (113 tkr).

Hemtjänst Björnlunda och Ekhagen: +781 tkr i avvikelse som beror på intäkter på Ekhagens boende för momsersättning avseende 2020 års momsrevision (454 tkr).

Hemtjänst Gnesta: -2 908 tkr i avvikelse som beror på att enheten sedan 2022 har ett stort omställningsarbete att göra i och med att minska andelen övertid, fyllnadstid och andelen timanställningar vilket tar tid och det påverkar den ekonomiska resultateffekten.

HSE, Hälso- och sjukvårdsenheten: +816 tkr i avvikelse som beror på att personalkostnadsavvikelsen ger ett positivt resultat på grund av ej jämnt periodiserad budget samt kommande rekryteringar till enheten.

Violen, Kortvården och Träffpunkten: -771tkr i avvikelse som beror på lägre intäkter än budget för violen och kortvården, samt felbudgeterad intäkt för anslag som kommer att korrigeras när budgeten läses in.

Regnbågen, personlig assistans och socialpsykiatri: -1 456 tkr i avvikelse som främst beror på obudgeterade personalkostnader för PAN-anställda, detta

kommer att justeras i samband med omfördelning av medel mellan ansvarsområden.

DV, arbetsmarknad och sysselsättning: -424 tkr i avvikelse vilket härrör sig från 2022 och projektet RAR där förvaltningen fakturerat över projektbudget och nu fått återbetalningskrav på 1 200 tkr. Prognosen är därför minus -1 200 tkr på arbetsmarknadsenheten. I övrigt så beräknas ansvarsområdet göra en prognos i balans. Resultatet är bättre än i februari och beror på sysselsättning arbetsmarknad och utbetalning av lönebidrag för anställda.

LSS-boende: -129 tkr i avvikelse vilket beror på lägre andel utförda volymer på grund av renoveringar i lägenheterna samt högre personalkostnader än budgeterat.

Vuxenutbildning: +843 tkr vilket beror på att inkomna bidrag inte periodiserats.

	BESTÄLLAREN				UTFÖRAREN				TOTAL			
	Budget	Budget jan- mars	Utfall jan- mars	Avvikelse	Budget	Budget jan- mars	Utfall jan- mars	Avvikelse	Budget	Budget jan- mars	Utfall jan- mars	Avvikelse
61610 - LSS 9:2 Personlig assistans	-8 576	-2 144	-1 147	996	1706	426	-889	-1 315	-6 870	-1 717	-2 036	-319
61611 - LSS 9:3 Ledsagarservice	-426	-106	-119	-13	0	0	285	285	-426	-106	166	272
61612 - LSS 9:4 Kontaktperson	-2 131	-533	-419	114	-8	-2	-106	-104	-2 139	-535	-524	10
61613 - LSS 9:5 Avlösarservice i hemmet	-393	-98	-102	-4	0	0	18	18	-393	-98	-84	14
61614 - LSS 9:6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	-2 684	-671	-738	-67	388	97	156	59	-2 295	-574	-583	-9
61615 - LSS 9:7 Korttidsstillsyn för skolgång över 12 år	-2 636	-659	-518	141	560	140	-103	-243	-2 077	-519	-621	-102
61616 - LSS 9:8 Bostad med särskild service för barn och unga	-6 569	-1 642	-1 342	300		0		0	-6 569	-1 642	-1 342	300
61617 - LSS 9:9 Bostad med särskild service för vuxna	-33 886	-8 472	-6 653	1 819	977	244	-129	-373	-32 909	-8 227	-6 782	1 446
61618 - LSS 9:10 Daglig verksamhet	-9 997	-2 499	-2 758	-259	111	28	441	413	-9 886	-2 471	-2 317	155
	-67 297	-16 824	-13 797	3 028	3 734	934	-327	-1 261	-63 563	-15 891	-14 124	1 767
61620 - SoL ÄO Hemtjänst	-22 870	-5 718	-5 175	543	-3249	-812	-3 156	-2 344	-26 119	-6 530	-8 331	-1 801
61621 - SoL ÄO Särskilt boende	-60 614	-15 154	-15 054	99	-4427	-1 107	754	1 861	-65 041	-16 260	-14 300	1 960
61622 - SoL ÄO Korttidsboende	-10 295	-2 574	-2 288	286	1037	259	-142	-401	-9 258	-2 315	-2 430	-115
61623 - SoL ÄO Dagverksamhet	-3 649	-912	-821	91	-167	-42	13	55	-3 816	-954	-808	146
	-97 428	-24 357	-23 337	1 020	-6 806	-1 701	-2 531	-830	-104 234	-26 058	-25 868	190
61630 - SoL FN Boendestöd	-1 904	-476	-485	-9	-816	-204	-269	-65	-2 720	-680	-753	-73
61631 - SoL FN Bostad med särskild service	-3 297	-824	-851	-27	-89	-22	-112	-90	-3 386	-846	-963	-117
61632 - SoL FN Sysselsättning	-2 877	-719	-844	-125	24	6	126	120	-2 854	-713	-718	-5
	-8 078	-2 019	-2 180	-160	-881	-220	-255	-35	-8 959	-2 240	-2 435	-195
	-172 803	-43 201	-39 314	3 887	-3 953	-988	-3 113	-2 125	-176 756	-44 189	-42 427	1 762

Analys per lagrum:

Respektive lagrum, LSS, SoL ÄO och SoL FN enligt ovan tabellen lämnar följande analys till resultatet för perioden.

LSS: +1 767 tkr i avvikelse på grund reserverade medel för oförutsedda placeringar. Dessa medel kommer att omfördelas inom beslutad ram för enhetsområden.

SoL ÄO: +190 tkr i avvikelse beroende främst på högre kostnader för personal inom hemtjänsten, fakturor från Lindalen för mars är inte medräknat i perioden, pga ej inkomna. Dessa kommer att räknas in i prognosen i samband med delår 1. Särskilt boende förbättras avsevärt jämfört med februari på grund av intäkter för moms enligt momsrevisionen för 2020, (totalt 851 tkr fördelat på flera enheter).

SoL FN: -195 tkr i avvikelse beror främst på högre kostnader inom samtliga enheter än beräknat för perioden som beror på att målgruppen kräver mer resurser än budgeterat.

Upprättad: 2023-04-19

Diarienummer: SN.2022.14

Socialnämnden 2023-04-27

Riktlinje för ekonomiskt bistånd

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Att anta riktlinjen för ekonomiskt bistånd.

Sammanfattning

Socialförvaltningen har gjort en översyn av tidigare riktlinje för ekonomiskt bistånd utifrån att Socialstyrelsens gjort uppdateringar av handboken för ekonomiskt bistånd som gjordes under 2021.

Socialförvaltningen har i översynen framställt en helt ny riktlinje.

Målet med arbetet var att skapa en riktlinje som anger ramarna för förvaltningens handlingsutrymme och inte specifikt anger hur vissa aktiviteter ska utföras. Den föreslagna riktlinjen ger förvaltningen handlingsutrymme att utforma de rutiner, arbetssätt och processer som behövs för en rättssäker och likabehandlande myndighetsutövning.

Ärendebeskrivning

Riktlinjer beskriver hur socialnämnden inom ramen för sitt uppdrag enligt kommunallagen och socialtjänstlagen (SoL) verkar för att enskilda kommuninvånare med hjälpbehov ska få möjligheter att leva och bo självständigt under trygga förhållande och uppnå en skälig levnadsnivå.

Syftet med riktlinjen är att skapa ett enhetligt synsätt vid bedömningar av rätten till bistånd enligt styrande lagstiftning.

Ekonomiska konsekvenser

Att ekonomiskt bistånd handläggs på ett rättssäkert sätt gör att kommunen minimerar risken för felaktiga utbetalningar.

Juridiska konsekvenser

De lagar som främst reglerar verksamheten är socialtjänstlagen (SoL), förvaltningslagen (FL), offentlighet- och sekretesslagen (OSL) och kommunallagen (KL). Dessutom omfattas regler i en rad andra lagar som äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, föräldrabalken (FB), lag om mottagande av asylsökande (LMA)

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Socialnämnden arbetar med jämställdhetsperspektiv inom ekonomiskt bistånd. Det handlar bland annat om att uppmärksamma hur kvinnors och mäns förutsättningar att nå egen försörjning ser ut. Socialsekreteraren behöver vara uppmärksam på om det egna förhållningssättet skiljer sig åt för kvinnor och män. Kvinnor och män som ansöker om ekonomiskt bistånd ska bli bemötta och bedömda på lika villkor och det stöd och de insatser som socialtjänsten erbjuder ska utformas utifrån kvinnors och mäns behov. Barnperspektiv beaktas.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-04-19
2. Riktlinjen för ekonomiskt bistånd inom socialförvaltningen
3. Bilagor:
 - Socialförvaltningens handläggningsrutin ekonomiskt bistånd
 - Socialförvaltningens kontrollbilaga till riktlinje för ekonomiskt bistånd

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Adam Hedstig
Enhetschef vuxen- och biståndsenheten

Jenny Gustafsson
Utvecklingssekreterare

Sändlista

- ~ Förvaltningschef
- ~ Enhetschef Vuxen- och biståndsenheten
- ~ Utvecklingssekreterare



Riktlinje

För ekonomiskt bistånd

Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	Välj datum
Senast reviderad	Välj datum
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Enhetschef Vuxen- och biståndsenheten
Diarienummer	SN.2022.14

Innehållsförteckning

Riktlinje för handläggning av ekonomiskt bistånd	3
Inledning	3
Syfte/detta ska uppnås	3
Lagstiftning	3
Principer för handläggning	3
Särskilda fokusområden	4
Bistånd utöver det som anses vara skälig levnadsnivå	6
Uppföljning.....	7
Referenser/läshänvisning:	7

Riktlinje för handläggning av ekonomiskt bistånd

Inledning

Den här riktlinjen gäller för handläggning och dokumentation i ärenden om ekonomiskt bistånd.

Syfte/detta ska uppnås

Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv (4 kap. 1 § Socialtjänstlagen).

Socialtjänstens mål är att främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet. Samt inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser (1 kap. 1§ Socialtjänstlagen).

Lagstiftning

De lagar som främst reglerar verksamheten är socialtjänstlagen (SoL), förvaltningslagen (FL), offentlighet- och sekretesslagen (OSL) och kommunallagen (KL). Dessutom omfattas regler i en rad andra lagar som äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, föräldrabalken (FB), lag om mottagande av asylsökande (LMA) samt barnkonventionen.

Principer för handläggning

All handläggning och dokumentation i ärenden om ekonomiskt bistånd ska vara rättssäker och präglas av objektivitet, saklighet och öppenhet (Prop. 2016/17:180 s. 49). Förvaltningens arbete ska grunda sig på lagar samt andra författningar och handläggningen ska främst styras av de regler som återfinns inom lagstiftningen samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Som ett ytterligare stöd för handläggningen ska förvaltningen använda sig av och följa rådande rättspraxis samt kompletterande anvisningsdokument såsom delegationsordningen och skriftliga rutiner och arbetssätt.

Särskilda fokusområden

Socialförvaltningen ska i sitt arbete och handläggning särskilt inrikta sig på ett förebyggande samt förändringsinriktat arbete för medborgarna i Gnesta kommun. Särskilt fokus ska ligga på att ge stöd vid arbetslöshet, stöd vid nedsatt arbetsförmåga av sociala skäl och vid ohälsa, att förebygga ekonomiska svårigheter och skuldproblem samt att förebygga hemlöshet och avhysningar.

Aktivitetskrav i enlighet med 4 kap. 4§ Socialtjänstlagen

Förvaltningen ska arbeta med samt ställa aktivitetskrav på individer som uppstår ekonomiskt bistånd. Förvaltningen ska redan vid första besöket påbörja planeringen med den enskilde om aktivitetskravets utförande. Kravet ställs utifrån Socialtjänstlagen 4:4 med vissa förbehåll.

1. Den enskilde har inte kunnat erbjudas någon lämplig arbetsmarknadspolitisk åtgärd. Innan beslut fattas ska nämnden samråda med arbetsförmedlingen.
2. Begärd praktik eller kompetenshöjande verksamhet ska syfta till att utveckla den enskildes möjligheter att i framtiden försörja sig själv. Genom insatserna ska den enskildes möjligheter att komma in på arbetsmarknaden eller utbildning stärkas.
3. Insatserna ska utformas med skälig hänsyn till den enskildes individuella önskemål och förutsättningar.

Om den enskilde utan godtagbart skäl avböjer att delta i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet som anvisats enligt 4 kap. 4 § SoL, får fortsatt försörjningsstöd vägras eller nedsättas. Detsamma gäller om den enskilde utan godtagbart skäl uteblir från praktiken eller den kompetenshöjande verksamheten.

Intern och extern samverkan

Personer med försörjningsproblem behöver ofta stöd från flera aktörer samtidigt. En fungerande samverkan är många gånger avgörande för att personerna ska erbjudas insatser i ett tidigt skede utifrån sina individuella behov.

Förvaltningens insatser för den enskilde ska vid behov utformas och genomföras i samverkan med andra samhällsorgan och med organisationer och andra föreningar. Centrala samverkansparter är exempelvis Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, hälso- och sjukvården samt hyresvärdar i Gnesta kommun.

Regional samverkan organiseras via Sörmlands närvårdssamverkan genom att vårdcentraler, sjukhus, kommunens vård och omsorg, skola och socialtjänst har mötesplatser och samverkan på olika nivåer. Verktyg för samordning är samordnad individuell planering (SIP) som ska genomföras när en person har behov av insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården. En SIP ska upprättas om en av huvudmännen bedömer att planen behövs för att personen ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till det.

Förebygga avhysningar & hemlöshet

Socialförvaltningens ska organisera sitt arbete med att förebygga avhysningar och hemlöshet.

Handläggarna på ekonomiskt bistånd har det särskilda ansvaret med att förebygga avhysningar och hemlöshet. Kontaktvägen in till socialtjänsten när det rör olika frågor för att förebygga eller förhindra avhysningar och hemlöshet går via handläggarna på ekonomiskt bistånd. För ett framgångsrikt förebyggande arbete ska förvaltningen använda rutiner och checklistor som man utgår ifrån i sitt arbete.

Felaktiga utbetalningar (FUT)

Utgångspunkten vid handläggning av ekonomiskt bistånd är att felaktiga utbetalningar förebyggs så långt det är möjligt. Om felaktiga utbetalningar trots allt uppstår är målsättningen att nämnden får tillbaka det felaktigt utbetalda biståndet med stöd av 9 kap. 1 § SoL och att handläggningen motverkar att fortsatt bistånd beviljas på felaktig grund. För att fatta korrekta beslut om ekonomiskt bistånd är det viktigt att handläggaren uppmärksammar felaktigheter och om en utredning om felaktig utbetalning behöver inledas.

Våld i nära relation (VINR)

Socialförvaltningen ska i arbetet med ekonomiskt bistånd särskilt uppmärksamma våldsutsatthet och stödja personer i biståndshushåll som är, eller har varit utsatta för våld. Det kan till exempel handla om mäns våld mot kvinnor i nära relation, våld i ungas parrelationer, våldsutsatthet inom samkönade relationer eller utsatthet för hedersrelaterat våld. När det gäller hedersrelaterat våld är det viktigt att uppmärksamma att våldsutövaren kan vara fler än en person.

Barnperspektivet

Socialförvaltningen ska i sin handläggning om ekonomiskt bistånd särskilt beakta barnperspektivet och förhålla sig till barnkonventionen som definierar vilka rättigheter barn har. Handläggningen ska särskilt förhålla sig till de fyra grundläggande principerna i barnkonventionen:

- Förbud mot diskriminering (artikel 2)
- Barnets bästa (artikel 3)
- Barnets rätt till liv och utveckling (artikel 6)
- Barnets rätt att uttrycka sina åsikter (artikel 12)

Bistånd utöver det som anses vara skälig levnadsnivå

Ekonomiskt bistånd får ges utöver vad som följer av 4 kap. 1 § SoL om det finns skäl för det. Det beviljas då med stöd av 4 kap. 2 § SoL utifrån en individuell prövning och motivering i varje enskilt fall.

Beslut enligt 4 kap. 2§ SoL kan överklagas med laglighetsprövning enligt kommunallagen.

Extra bistånd till särskilt utsatta grupper i samband med julen och sommaren
Riktat ekonomiskt bistånd som beviljas till särskilt utvalda grupper av medborgare ska beslutas av Sociala utskottet. Utifrån principen om barnets bästa kan extra bistånd beviljas för alla barn under 18 år som lever i familjer med långvarigt ekonomiskt bistånd och där familjen inte har några andra inkomster. Biståndet bör beviljas oavsett om barnen bor heltid, växelvis eller har umgänge med en förälder. Biståndet beviljas vid ett tillfälle per barn, i samband med bistånd för juni och december.

Biståndet beviljas under förutsättning att hushållet i övrigt är berättigade till ekonomiskt bistånd för aktuell månad samt att hushållet har haft ett långvarigt behov av bistånd enligt Socialstyrelsens definition, dvs. har haft försörjningsstöd under minst 10 månader.

Ekonomiska medel för att utbetala biståndet ska främst hämtas via eventuell avkastning från Gnesta kommuns Sociala stiftelse och den sociala fonden. Om det saknas medel kan Sociala utskottet besluta om att bistånd betalas ut från ordinarie budget.

Uppföljning

Den här riktlinjen ska revideras vid behov. För att säkerställa att riktlinjen följs genomför förvaltningen regelbunden granskning. För medarbetarna genomförs kontinuerlig utbildning, informationsinsatser samt kollegial granskning.

Referenser/läshänvisning:

Lagstiftning

- Socialtjänstlag (2001:453)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Kommunallag (2017:725)
- Äktenskapsbalk (1987:230)
- Sambolag (2003:376)
- Föräldrabalk (1949:381)
- Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.

Föreskrifter och allmänna råd

- SOSFS 2014:5

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmanna-rad/2014-5-19.pdf>

- Nationell informationsstruktur 2016:1

<https://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/content/pdf/2016-2-7.pdf>

Handböcker och stöd

- Handbok för socialtjänsten

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2021-12-7658.pdf>

- Handbok för ekonomiskt bistånd

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2021-5-7389.pdf>

Dokumentnamn	Riktlinje
Ämne	För ekonomiskt bistånd
Beslutsinstans	Socialnämnden

- Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2022-6-7914.pdf>

- Förebygga och motverka hemlöshet *Analys och förslag för fortsatt arbete inom*

socialtjänsten <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2021-9-7582.pdf>

Bilagor

- Socialförvaltningens handläggningsrutin ekonomiskt bistånd

- Socialförvaltningens kontrollbilaga till riktlinje för ekonomiskt bistånd



Rutin

Handläggningsrutin för ekonomiskt bistånd

Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	Välj datum
Senast reviderad	Välj datum
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Vuxen- och biståndsenheten
Diarienummer	SN.2022.14

Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Allmän information	3
Ansöknings och anmälningsprocess.....	4
Utredningsprocess.....	4
Beslutsprocess.....	5
Verkställighetsprocess	6
Uppföljningsprocess.....	7
Referenser/läshänvisning:	8

Inledning

Bakgrund

Ekonomiskt bistånd ska vara ett komplement till socialförsäkringarna och ge hjälp när generella stödformer är otillräckliga. Det ekonomiska biståndets uppgift är att träda in tillfälligtvis vid korta perioder av försörjningsproblem.

Syfte

Syftet med rutinen är likabehandling för medborgarna i Gnesta kommun. Rutinen syftar till att skapa förutsättningar för medborgarna att komma närmare egen försörjning.

Allmän information

Den här rutinen utgår från och är ett komplement till SOSFS 2014:5 Socialstyrelsens *Handläggning och dokumentation - Handbok för socialtjänsten samt [ekonomiskt bistånd Handbok för socialtjänsten](#)*. Syftet med handboken är att förtydliga lagstiftningen och underlätta den praktiska tillämpningen av socialtjänstlagen för de som arbetar med ekonomiskt bistånd.

Rutinen ska tillämpas vid all dokumentation och under handläggning av ärenden som gäller enskilda. Rutinen ska även tillämpas under genomförande och uppföljning av beslut om insatser inom Socialnämnden i Gnesta kommuns myndighetsutövning.

Läshänvisning

Fördjupning kring de olika processtegen och dess innehåll återfinns i ovan refererade dokument. Genom hela dokumenten kan läsaren fördjupa sig genom att gå in på de kopplade hyperlänkarna till varje processteg.

Övergripande processteg för myndighetsutövning ekonomiskt bistånd



Ansöknings och anmälningsprocess



Steget aktualisera handlar om de aktiviteter som initierar en process hos nämnden.

Aktiviteter som initierar processen hos nämnden är:

- Ansökan om ekonomiskt bistånd
- Anmälan om hyres- och elskulder
- Information på annat sätt

För ansökan om ekonomiskt bistånd och anmälan

- Aktualiserad ansökan eller anmälan i verksamhetssystem, Treserva.

För anmälan eller information på annat sätt

- Beslut om att inleda utredning
- Beslut om att inte inleda utredning och avslut

Kontroller görs om följande:

- Säkerställa att sökande är folkbokförd i Gnesta kommun alternativt vistas tillfälligt i Gnesta kommun och ansöker om nödprövning vid behov.
- Sökande är över 18 år och företräder sig själv.

Utredningsprocess



Det här steget beskriver den aktivitet där nämnden utreder och bedömer behov av och rätt till ekonomiskt bistånd. I steget ingår även att inhämta samtycke till att socialnämnden vid behov får kontakta och inhämta uppgifter under utredningen samt att kommunicera och samverka.

Följande aktiviteter genomförs i steget utreda:



Nämnden har i uppgift att hantera ansökan som inkommit samt att se till att sökanden har lämnat in korrekta uppgifter i ansökan. Kontroller görs för att motverka felaktiga utbetalningar som kan till exempel vara att den sökande medvetet lämnar oriktiga uppgifter eller att den sökande saknar kunskap om regelsystemet. Nämnden har vidare i uppgift att bedöma de inkomna uppgifterna för att på ett säkert sätt avgöra i ärendet. Alla sökanden har rätt att få ett beslut i sitt ärende.

Beslutsprocess



Det här steget beskriver den aktivitet där nämnden fattar beslut genom att pröva rätten till ekonomiskt bistånd.

För att socialnämnden ska kunna bedöma och fatta beslut om den enskildes rätt till ekonomiskt bistånd ska socialtjänsten kontrollera olika uppgifter. Exempel på uppgifter som kontrolleras är uppgifter om inkomster, uppgifter om boende och uppgifter om tillgångar.

Socialnämnden har i uppgift att kontrollera inkomsterna från olika myndigheter genom [SSBTEK, digital tjänst för ekonomiskt bistånd](#). Se länk om SSBTEK för mer information.

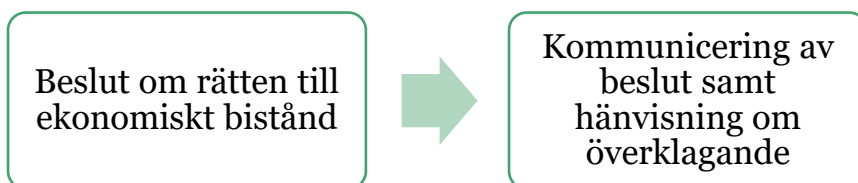
Socialnämnden har vidare i uppgift att göra internkontroller enligt kontrollbilagan till riktlinjer för ekonomiskt bistånd. Interkontroller innebär till exempel granskning av bokade betalningar, månadsavstämningar, antal inskriva på arbetsmarknadsenheten samt ärendegenomgångar med handläggarna. Läs mer om detta i [Kontrollbilagan till riktlinjer för ekonomiskt bistånd](#).

Uppgifter ska i första hand komma från den enskilde själv. Det är endast uppgifter som är relevanta för bedömningen i det enskilda ärendet som ska begäras in. I socialtjänstlagen finns bestämmelser som ger socialnämnden rätt att utan samtycke ta del av vissa uppgifter hos vissa andra myndigheter. Det gäller följande uppgifter. Läs mer i [ekonomiskt bistånd Handbok för socialtjänsten](#).

Hantering av kommunikering om beslut, samt överklagande av beslut, ingår också i detta steg.

Dokumentnamn	Rutin
Ämne	Handlägningsrutin för ekonomiskt bistånd
Beslutsinstans	Socialnämnden

Följande aktiviteter genomförs i steget besluta:



För att ovanstående processteg ska uppnås används gemensamt bestämda beslutsmallar som underlag. Dessa beslutsmallar finns inlagda i aktuellt verksamhetssystem.

Verkställighetsprocess



Det här steget beskriver nämndens uppgift att säkerställa de kontroller som återfinns i kontrollbilagan för ekonomiskt bistånd. En god intern kontroll i processerna som rör verkställighet av beslut är viktigt utifrån kommunens kontroll över resurser och rättssäkerheten för den enskilda individen.

Vidare beskriver det här steget den aktivitet där utbetalning sker genom effektivering, som är den aktivitet som ser till att sökande får sitt ekonomiska bistånd utbetalt, om rätt till ekonomiskt bistånd föreligger.

Nämnden har därtill i uppgift utforma uppdrag till utförarverksamhet och sökande.

För att utforma uppdrag till utföraren behöver handläggaren pröva vilken information som en utförare behöver och vad som efter sekretessprövning kan lämnas ut till den som ska utföra de beslutade insatserna. Enligt SOSFS 2014:5 ska dokumentation av nämndens uppdrag till exempel innehålla uppgifter om vilken bedömning som nämnden har gjort av individens behov, vad som ingår i uppdraget, vilket eller vilka mål som gäller för insatsen samt former för uppföljning i det enskilda fallet.

För att ovanstående processteg ska uppnås används gemensamt bestämda uppdragsmallar som underlag. Dessa uppdragsmallar finns inlagda i aktuellt verksamhetssystem.

Genomföra
uppdrag

Det här steget är aktiviteten där utföraren tar emot uppdraget på de beviljade insatserna och upprättar genomförandeplan. Utföraren planerar genomförandet, genomför insatsen och följer upp genomförandeplanen.

Uppföljningsprocess



Det här steget beskriver de aktiviteter där nämnden planerar och genomför uppföljning av att:

- Individen fått ekonomiskt bistånd beviljad enligt beslut
- Kontroll görs tillsammans med utföraren och sökande att genomförandet av uppdraget har följt den planering och de fastställda målen.
- Förändrade omständigheter och händelser av betydelse har hanterats.
- Utforma nytt uppdrag eller fortsätta på samma planering.

Även om det är någon annan än den beslutande nämnden som svarar för genomförandet av en insats, har den beslutande nämnden fortfarande ansvaret för att den enskilde får den beviljade insatsen och att insatsen är av god kvalitet.

Följande aktiviteter genomförs i steget följa upp:



Referenser/läshänvisning:

- Socialtjänstlag (2001:453)

- SOSFS 2014:5

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmanna-rad/2014-5-19.pdf>

- Handbok för ekonomiskt bistånd

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2021-5-7389.pdf>



Kontroller

Kontrollbilaga till riktlinjen för ekonomiskt bistånd

Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	Välj datum
Senast reviderad	Välj datum
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Vuxen- och biståndsenheten
Diarienummer	SN.2022.14

Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Allmän information	3
Förebygga felaktiga utbetalningar	3
Felaktiga utbetalningar	3
Tydlig information	4
Kontroller	4
Beskrivning av handlägningsprocessen	4
Säkerhetsåtgärder vid utbetalning av ekonomiskt bistånd	5
Upplägg av nya kontouppgifter	5
Effektivering	5
Akuta utbetalningar	6
Internkontroller som utförs av enheten för ekonomiskt bistånd felaktiga utbetalningar (FUT)	6
Efterkontroller	8
Beslut om polisanmälan	10
Uppgifter som lämnas till Socialstyrelsen	10
Kontrollmoment som görs av sociala utskottet	11
Kontroll av loggning i verksamhetssystemet	11
Avvikelsehantering	11

Inledning

Bakgrund

En god intern kontroll i processerna som rör handläggning och utbetalning av ekonomiskt bistånd är viktigt ur flera synvinklar; både utifrån kommunens kontroll över resurser och utifrån rättssäkerheten för enskilda individer.

Syfte

Syftet med kontrollbilagan är att tydliggöra hur socialnämnden säkerställer en tillräcklig intern kontroll avseende handläggning och utbetalning av ekonomiskt bistånd.

Allmän information

Socialförvaltningen i Gnesta kommun använder sig av verksamhetssystemet Treserva för att administrera sin verksamhet; alltifrån beslut kring den enskilde individen till utbetalning av ekonomiskt bistånd.

Förebygga felaktiga utbetalningar

I arbetet med handläggningen ingår att noggrant och aktivt arbeta för att motverka felaktiga utbetalningar från verksamhetssystemet. Felaktiga utbetalningar kan bero på olika orsaker, till exempel att den sökande medvetet lämnar oriktiga uppgifter eller att den sökande saknar kunskap om regelsystemet. En felaktig utbetalning kan även bero på interna felaktigheter i handläggningen av ekonomiskt bistånd. Om en felaktig utbetalning har gjorts kan det felaktiga beloppet återkrävas med stöd av 9 kap 1 § SoL.

Om bedömningen visar att den sökande medvetet orsakat en felaktig utbetalning för att få ut mer pengar än den har rätt till, finns anledning att anta att ett brott har begåtts. Till exempel kan det handla om att den sökande lämnat oriktiga uppgifter. Vid misstanke om brott ska Gnesta kommun göra en anmälan till polisen. Det framgår av Bidragsbrottslag (2007:612).

Felaktiga utbetalningar

Ekonomiskt bistånd behöver i första hand förebyggas innan de uppstår. Det kan finnas olika exempel på hur man i handlägningsprocessen kan förebygga att felaktiga utbetalningar inte uppstår.

- Handläggare beslutar om belopp, administrativ handläggare kontrollerar att beloppet inte är allt för högt. Chef/annan administrativ handläggare attesterar.
- Viktigt att handläggare ser till att framtida utbetalningar från andra myndigheter är inräknade i beräkningen. Viktigt även att handläggarna försöker att inte fatta för tidiga beslut.

- Handläggare dubbelkollar inkommande betalningar från andra myndigheter och upprättar en normberäkning utifrån inkomster och utgifter.
- Socialnämnden har tagit fram en schabloniserad lista för diverse kostnader; prisuppgifterna har inhämtats från lågprisbutiker.

Tydlig information

Det är viktigt att den som ansöker om ekonomiskt bistånd får tydlig information om regler och förutsättningar för rätten till ekonomiskt bistånd. Personer kan behöva få information på flera olika sätt, vid flera tillfällen eller i olika former. Det är också viktigt att personer får möjlighet att ställa frågor.

- Information ges i första hand av servicecenter.
- Enheten för ekonomiskt bistånd har i ansvar att kompetensförsörja personal inom servicecenter.
- Enheten för ekonomiskt bistånd har en jourtelefonid där medborgarna kan ringa in för att få svar på frågor rörande ekonomiskt bistånd och hur man går till väga för att ansöka om ekonomiskt bistånd.

Kontroller

För att socialnämnden ska kunna bedöma och fatta beslut om den enskildes rätt till ekonomiskt bistånd ska socialnämnden kontrollera olika uppgifter. Exempel på uppgifter som kontrolleras är uppgifter om inkomster, uppgifter om boende och uppgifter om tillgångar. Uppgifter ska i första hand komma från den enskilde själv. Det är endast uppgifter som är relevanta för bedömningen i det enskilda ärendet som ska begäras in. I socialtjänstlagen finns bestämmelser som ger socialnämnden rätt att utan samtycke ta del av vissa uppgifter hos vissa andra myndigheter. Det gäller följande uppgifter. Läs mer i [ekonomiskt bistånd Handbok för socialtjänsten](#)

Beskrivning av handlägningsprocessen



För att läsa mer om handlägningsprocessen se [Handlägningsrutin för ekonomiskt bistånd](#).

Säkerhetsåtgärder vid utbetalning av ekonomiskt bistånd

Upplägg av nya kontouppgifter

Upplägg av nya individers kontouppgifter för ekonomiskt bistånd läggs alltid upp av administrativ handläggare inom ekonomiskt bistånd.

Handläggare inom ekonomiskt bistånd har inte behörighet att lägga upp kontouppgifter i personärenden i verksamhetssystemet.

Beskrivning av momenten:

1. Handläggare lämnar kopia på kontöversikt till administrativ handläggare och informerar om konto som behöver registreras för berörd person.
2. Administrativ handläggare kontrollerar att personuppgifterna i kontoöversikten överensstämmer med personärendet. Administrativ handläggare säkerställer att namnet på kontohavare är densamma som antingen huvudperson eller medsökande i ärendet.

Effektivering

Effektivering är den aktivitet som lyfter ut bokade ut- och inbetalningar samt skapar integrationsfiler till ekonomisystem och utbetalningssystem såsom exempelvis bankgiro och postgiro.

- Effektivering är den aktivitet som ser till att sökande får sitt ekonomiska bistånd utbetalt.
- Effektivering är även den aktivitet som ser till att inbetalningar registreras i aktuellt ärende. Det kan till exempel handla om retroaktivt beviljad ersättning från andra myndigheter.

Det finns en förutbestämd kedja för att hantera transaktionen vid utbetalning (effektivering) av ekonomiskt bistånd, vilken involverar olika funktioner.

Effektiveringen följs av två steg, en godkänner och en attesterar.

Utbetalningarna sker vid förbestämt datum som är 1–3 gånger i månaden. Handläggare som fattat beslut om utbetalning kan inte genomföra eller hantera moment som rör själva effektiveringen för utbetalning. Det ansvarar en administrativ handläggare inom ekonomiskt bistånd för.

Följande kontroll görs:

Det finns en särskild plattform för betalningsfilerna. När kvittensen har kommit från banken skickas en lista på alla utbetalningar från den gällande dagen av administrativ handläggare till ansvarig chef som kontrollerar listorna, skriver på och lämnar åter till

administrativ handläggaren. På listorna framgår klient, summa och handläggare. Chefen gör en övergripande rimlighetsbedömning utifrån namn och summor.

Ekonomienheten ansvarar för att månadsvis stämma av verksamhetssystemets konton mot bankutbetalningar för att säkerställa att beslut och utbetalning stämmer överens.

Akuta utbetalningar

Principen om kommunens yttersta ansvar innebär att enskilda kan ha rätt till ekonomiskt bistånd i akuta nödsituationer. Den enskilde kan till exempel ha rätt till ekonomiskt bistånd i en akut nödsituation när han eller hon är bosatt i en annan kommun men vistas i Gnesta kommun. Personer som inte har uppehållstillstånd eller uppehållsrätt och som därmed i princip inte har rätt att vistas i landet, kan också ha rätt till ekonomiskt bistånd i akuta nödsituationer. Detsamma gäller personer som endast är på besök i Sverige.

Syftet med akut ekonomiskt bistånd är primärt att avhjälpa akuta och oförutsägbara nödsituationer. Det kan även gälla om personen genom sitt eget agerande har orsakat sitt nödläge. Personer med missbruk som uppenbart inte använder ekonomiskt bistånd till vad det är avsett för kan också ha rätt till ekonomiskt bistånd i en akut nödsituation. Personer som vid upprepade tillfällen har agerat på ett sådant sätt att ett nödläge har uppstått behöver emellertid inte alltid vara berättigade till ekonomiskt bistånd samt kan få stöd i sin planering av sin ekonomi.

Kontroll:

Regelbundna genomgångar sker av samtliga aktuella ärenden där nödprövning har beviljats för att förhindra att det sker en systematik i dessa ansökningar.

Internkontroller som utförs av enheten för ekonomiskt bistånd felaktiga utbetalningar (FUT)

Kontroll vid handläggningen av pågående ekonomiskt bistånd.

Kontroll 1: Bokade betalningar

Sammanställning av bokade betalningar görs i verksamhetssystemet, urval för perioden är de som är aktuella för utbetalning av ekonomiskt bistånd för aktuell månad.

Markera 1 person per 10:e beslut, dessa personer blir urvalet till granskning.

Ansvariga: Administrativ handläggare inom ekonomiskt bistånd tillsammans med enhetschef.

Granskningen kommer att göras utifrån den mall som är framtagen med följande kontrollfrågor. Handläggare kommer välja ut två kontrollfrågor vid granskningen.

Kontrollfråga	Godkänd	Avvikelse
Sökande uppger felaktigt att han/hon söker arbete eller kan inte redovisa hinder för självförsörjning p.g.a. avsaknad av läkarintyg.		
Hur många är folkbokförda på adressen? (Inneboenden eller sambor redovisas inte, skenseparationer)		
Sökande undanhåller tillgångar (banktillgodohavanden, tillgångar i utlandet, oregistrerade tillgångar) eller inkomster (svarta resp. vita arbetsinkomster, inkomster för andra i hushållet).		
Ofullständiga uppgifter om faktiska utgifter.		
Ändrad boendekostnad vid byte av bostad meddelas inte.		
Förfalskade eller påhittade intyg eller kvitton som är bidragsgrundande.		
Falskt hyreskontrakt om bostadsförhållanden och bostadskostnader.		
Felaktiga intyg (ex. närvarointyg, praktikintyg, läkarintyg)		

Vid en icke godkänd kontrollfråga ökar sannolikheten att bli utvald för en ny kontroll nästkommande månad.

Administrativ handläggare inom ekonomiskt bistånd delger ansvarig chef som i sin tur uppdrar ansvarig handläggare att utreda mera kring de avvikande kontrollfrågorna med berörd klient.

Kontroll 2: Månadsavstämning av det som effekteraras.

Sammanställning på det som effektuerats görs av Administrativ handläggare inom ekonomiskt bistånd i verksamhetssystemet och lämnas till enhetschef varje månad. Enhetschef går igenom det som effektuerats och om felaktigt beslut upptäcks delges ansvarig handläggare om detta, som får i uppdrag att utreda vidare ärendet. Återkoppling ska ges till enhetschef.

Kontroll 3: Hur många är inskrivna på arbetsmarknadsenheten

Kontrollera antalet individer som uppbär ekonomiskt bistånd och hur många av dessa har en insats genom arbetsmarknadsenheten (AME).

Administrativ handläggare gör en sammanställning på antalet beviljade insatser under aktuell önskad period i verksamhetssystemet. Listan ska jämföras med kodningar till varför man uppbär ekonomiskt bistånd, prioriterande kodningar är:

- Antal personer med försörjningshinder - 111 - Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd
- Antal personer med försörjningshinder - 112 - Arbetslös, väntar på ersättning/stöd
- Antal personer med försörjningshinder - 113 - Arbetslös, ingen ersättning/stöd

Kontroll 4: Genomgång av ärenden

Regelbundna genomgångar sker av samtliga aktuella ärenden. På enheten för ekonomiskt bistånd sker ärendegenomgångar av samtliga ärenden en till två gånger per termin. Inför ärendegenomgångar kontrollerar handläggarna att de berörda klienter har exempelvis en plan mot egen försörjning.

Efterkontroller

Efterkontroller av taxerad inkomst i avslutat ärende

Med anledning av att oredovisade inkomster är den vanligaste orsaken till felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd. Socialnämnden genomför därför varje år efterkontroller av taxerad inkomst i de ärenden som nyligen har avslutats hos socialnämnden. Granskningen innebär att taxerad inkomst jämförs med den inkomst som individen har redovisat i samband med sin ansökan om ekonomiskt bistånd.

Ansvarig för efterkontroller är administrativ handläggare och enhetschef inom ekonomiskt bistånd.

Beskrivning av momentet:

Varje år tar administrativ handläggare inom ekonomiskt bistånd fram listor över vilka personer som var aktuella under hela det föregående året och som avslutades under perioden januari-juni under innevarande år.

Administrativ handläggare tar listan över personer och skickar denna vidare till Skatteverket för begäran om taxeringsuppgifter och uppgifter om skatteåterbäring för de aktuella individerna. När uppgifterna återkommer från Skatteverket går administrativ handläggare igenom de ärendena. Normberäkningarna som upprättats under den aktuella perioden gås igenom och stäms av för att se om samtliga inkomster har tagits med i beräkningen av ekonomiska biståndet. Genom denna kontroll upptäcks många felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd.

Återkrav

Grunden för återkrav enligt 9 kap. 1 § socialtjänstlagen är att ekonomiskt bistånd har betalats ut på felaktiga grunder eller att socialtjänsten av misstag har gjort en felaktig utbetalning som den enskilde borde ha förstått var felaktig. Det kan röra sig om att en individ har lämnat oriktiga uppgifter, har låtit bli att lämna vissa uppgifter eller på annat sätt har förorsakat att ekonomiskt bistånd har beviljats felaktigt eller har beviljats med för högt belopp. Socialtjänsten kan återkräva ett för högt utbetalt bistånd även om den enskilde inte hade för avsikt att orsaka en felaktig utbetalning. Det räcker att felaktiga uppgifter faktiskt har lämnats och att detta orsakat den felaktiga utbetalningen från socialtjänstens sida, vilket skiljer sig åt från polisanmälan och skadeståndsyrkandet som förutsätter att den enskilde uppsåtligen eller av grov oaktsamhet orsakat den felaktiga utbetalningen eller fara för den. Det kan även handla om att på andra sätt orsaka en felaktig utbetalning, som exempelvis att den enskilde i samband med ansökan om ekonomiskt bistånd har redovisat ett manipulerat kontoutdrag eller en manipulerad närvarorapport från en aktivitet, eller man har ansökt om bistånd till en utgift som man inte har haft för avsikt att betala. I det senare fallet ska socialtjänsten styrka att den enskilde inte hade för avsikt att betala utgiften i fråga.

Kontroll:

Gå igenom beslut som är fattade om återkrav. Har inbetalning inkommit under året? Ansvarig för denna kontroll är administrativ handläggare och enhetschef inom ekonomiskt.

Beskrivning av momentet:

Varje år tar administrativ handläggare inom ekonomiskt bistånd fram listor över vilka personer som har ett beslut om återkrav enligt socialtjänstlagen 9 kap § 1 och 9 kap § 2. Vid återkrav eller skulder till kommunen finns möjlighet att skjuta upp betalningen i max 3 månader. I överenskommelse med kommunen kan även en avbetalningsplan skapas. Avbetalningsplanen utformas individuellt och ska utgå ifrån individens

betalningsförmåga men omfattar i normalfallet upp till max 5 år. Vid särskilda omständigheter kan längre avbetalningsplaner beviljas.

Beslut om polisanmälan

Enligt 6 § Bidragsbrottslag (2007:612) ska socialnämnden göra en polisanmälan om det finns misstanke om brott. Bestämmelsen innebär en skyldighet att göra en anmälan vid misstanke om bidragsbrott. Innan polisanmälan görs ska utredningen av den felaktiga utbetalningen vara klar samt ligga till grund för beslutet att polisanmäla.

Socialnämnden är inte skyldig att underrätta den enskilde om att en polisanmälan har gjorts eftersom åtgärden inte är ett sådant förvaltningsbeslut som avses i 33 § förvaltningslagen (2017:900) och faller utanför ramen för myndighetsutövningen.

Uppgifter som lämnas till Socialstyrelsen

Enheten för ekonomiskt bistånd ansvarar för att skicka statistik till Socialstyrelsen för varje avslutad månad. Statistiken visar antal beslut som är tagit per hushåll, summan på det ekonomiska biståndet per individ och totala biståndet som utbetalats samt vilken kodning de har fått utifrån ekonomiskt bistånd.

Den statistiken redovisas i styrkortet. Enheten för ekonomiskt bistånd använder denna statistikunderlag som en systematisk uppföljning.

Kontrollmoment som görs av sociala utskottet

Delegationsordning – Sociala utskottet får redovisat delegationslistor som omfattar beslut av fyra veckor tillbaka, som de tar del av en gång i månaden utifrån att de sammanträder i Sociala utskottet.

Sociala utskottet granskar slumpmässigt beslut som har fattats inom den redovisade tiden.

Kontroll av loggning i verksamhetssystemet

Månatligen genomförs loggkontroller i verksamhetssystemet Treserva av SOC-IT. Syftet är att systematiskt följa upp att anställda (chefer och medarbetare) inte utför otillåtna handlingar, såsom att läsa journaler/uppgifter man inte har befogenhet till. Kontrollen genomförs som så att 10 slumpmässiga användare väljs ut och resultatet överlämnas till ansvarig chef. Systemförvaltarna kan, på uppdrag av verksamheternas chefer, utöver den regelbundna kontrollen även utföra kontroller vid behov eller misstanke.

Avvikelsehantering

Det finns en process med tillhörande rutin för handläggare att rapportera avvikelser och Lex Sara.

Den dokumenterade rutinen ger exempel på vilka fel som rapporteras som avvikelser och vad som rapporteras enligt Lex Sarah, samt förtydligar olika funktioners ansvar vid hantering av avvikelser.

Upprättad: 2023-03-13
Diarienummer: SN.2023.27

Socialnämnden

Ansökan 2024 BRIS

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden beslutar att delvis bevilja ansökan från BRIS region mitt och beviljar 11 605 kr i ekonomiskt bidrag för verksamhetsåret 2024.

Sammanfattning

BRIS är en ideell barnrättsorganisation där syftet med verksamheten är att stärka barnets rättigheter och förbättra barn och ungas livssituation. Målgruppen är barn och unga under 18 år. Organisationen arbetar bland annat för att stödja barn och unga individuellt under former som präglas av hög tillgänglighet, vara en länk mellan barn, vuxna och samhället samt att göra barns röster hörda och förmedla kunskap om barns behov. Sveriges nationella stödlinje för barn och unga erbjuder professionellt samtalsstöd via chatt, mejl och telefon till alla barn oavsett i vilken kommun barnet bor.

Både kriget i Ukraina och följderna efter pandemiåren har lett till ökad användning av BRIS tjänster. Trots en utökning av BRIS stödverksamhet är trycket fortsatt högt och organisationen arbetar aktivt för att ytterligare stärka kapaciteten.

BRIS ansöker om 25 000 kronor i bidrag för verksamhetsåret 2024. BRIS region mitt ansöker om bidrag från flera kommuner i Sörmland och kringliggande kommuner.

Förvaltningens synpunkter

Socialnämnden beviljar 11 605 kr i bidrag. Summan motsvarar 1 krona per kommuninvånare i Gnesta, baserad på den senaste mätningen från januari 2023.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

BRIS arbetar för barns rättigheter i samhället, oavsett könstillhörighet. Socialnämndens bidrag till BRIS anses därför inte påverka jämställdheten.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-03-13
2. Ansökan om bidrag från BRIS inkommen 2023-02-06

Lena Karlsson Leksell
Förvaltningschef

Karin Pramlid
Utredare

Sändlista

- ~ BRIS region mitt, Box 101 47, 121 28 Stockholm - Globen
- ~ Kvalitetsteamet, Socialförvaltningen

Ansökan om bidrag

Bris – för alla barn alltid

Bris region mitt ansöker härmed om 25 000 kronor i bidrag för år 2024

Bris är Sveriges nationella stödlinje för barn som i såväl vardag som kris erbjuder professionellt samtalsstöd dygnet runt via chatt, mejl och telefon 116 111. Varje barn som kontaktar Bris får ett tryggt, anonymt och kostnadsfritt stöd av en utbildad kurator. Den stora efterfrågan på Bris verksamhet har medfört att vi under 2021 hade 41 667 kurativa kontakter med barn och unga i den nationella stödlinjen, en ökning med 32 procent jämfört med 2020. Utöver den generella samtalsökningen till Bris under 2021 har oroande öknings noterats av samtal kring ämnen som självmord, sexuella övergrepp, självdestruktivitet, ätstörningar samt fysiskt och psykiskt våld.

Bris anonyma och kostnadsfria stöd gör att vi bedriver ett unikt arbete där barn som vänder sig till oss själva bestämmer vilken information de vill dela med sig av. Vid situationer som förändrar barns vardag som skollov såväl som samhällskriser ser vi ofta ett ökat tryck på vår stödverksamhet och vi anpassar kontinuerligt verksamheten för att möta det behov av stöd som vi ser från barn och unga just nu.

2021 var ett stort år för Bris då vi öppnade upp våra regionala Brismottagningar runtom i landet. Brismottagningarna är ett initiativ utifrån många barns önskan om att få träffa en kurator på plats. Genom individ- och familjesamtal, lotsning till andra instanser och stöd i kontakt med myndigheter ger kuratorerna ett fördjupat och individuellt anpassat stöd till barn från våra regionala barnrättscenter. Bris erbjuder också gruppstöd för barn som har en förälder som dricker för mycket eller mår psykiskt dåligt, för barn som bor i familjehem och för barn som har en förälder som tagit sitt liv.

En viktig del av Bris uppdrag handlar om att stötta föräldrar och andra vuxna i barnets närhet. Vi vet att vuxna som ser, förstår och agerar för barnets bästa är en viktig skyddsfaktor för barn. Via vår vuxentelefon, som finns på svenska, arabiska och för idrottsledare, ger Bris stöd och råd till vuxna i frågor som rör barn. Genom Bris hemsida och sociala medier, erbjuder vi dessutom ett utökat stöd till vuxna genom professionella råd och nya kunskaper.

Bris arbetar också förebyggande genom Bris nätverk, en mötesplats för barnets rättigheter som samlar professionella som arbetar med och för barn. Syftet med nätverket är att möjliggöra dialog, kunskapspåfyllnad och erfarenhetsutbyte i barnrättsfrågor. Nätverket består av över 6 000 medlemmar och samlar en mängd olika professioner såsom rektorer, kuratorer och socialsekreterare såväl som personer inom sjukvården, idrottsrörelsen och den ideella sektorn. Varje år bjuder Bris in nätverket till kostnadsfria, regionala träffar i aktuella barnrättsfrågor.

66 procent av barn som kontaktat Bris säger att de inte skulle ha pratat med någon annan om de inte kontaktat stödlinjen.

Endast 15 procent säger att de skulle ha pratat med en annan professionell kontakt.

En annan del av Bris förebyggande arbete är våra utbildningar i barnrättsfrågor. Vi utbildar i Teaching recovery techniques (TRT) som är en metod för att lära barn att hantera symptom på post-traumatisk stress. Vi arbetar också med föräldrastöd genom våra utbildningar av gruppleddare i Föräldraskap i Sverige (FÖS). Vi utbildar i Barnkonventionen och i metoden Expertgrupp barn, Bris metod för barns delaktighet och inflytande. Utbildningarna ger på olika sätt fördjupad kunskap om barnets rättigheter och konkreta verktyg för de som möter barn i behov av stöd.

Bris erbjuder också digitala, kostnadsfria lunchföreläsningar som riktar sig till yrkesverksamma. Föreläsningarna under 2022 belyste ämnen om hur barn drabbas av en förälders självmord, stöd för barn i familjehem och om att ha en förälder som dricker för mycket.

Ett viktigt uppdrag för Bris är att mobilisera samhället, sprida kunskap och få fler att ta ställning för barnets rättigheter. Detta bidrar till att skapa en stark folkrörelse för barnets rättigheter runt om i landet, en rörelse som inkluderar såväl vuxna som barn. Bris driver också ett aktivt och långsiktigt opinions- och påverkansarbete för ett bättre samhälle för barn. Genom bland annat Bris rapporter bidrar vi till att öka kunskapen om barnets rättigheter och barns livssituation hos politiker, beslutsfattare och allmänheten.

Samhället lever fortfarande med konsekvenserna av pandemin och den oro som kriget i Ukraina gett upphov till. Därför behöver vi tillsammans agera och rikta resurser för att förebygga och mildra effekterna av att växa upp i en tid där globala kriser präglar samhällsinformationen. Sedan Bris öppnade upp stödlinjen 116 111 dygnet runt, så att barn alltid kan få stöd, kan vi konstatera att behovet av kvalificerat professionellt stöd är stort även på natten där en större andel frågor rör suicid och självskada. Trots utökningen av Bris stödverksamhet är trycket fortsatt högt och Bris arbetar aktivt för att ytterligare stärka kapaciteten.

Vi har gett ett löfte till Sveriges barn – att finnas för dem, alltid! För att kunna uppfylla det löftet är varje ekonomiskt bidrag oerhört viktigt. Vi hoppas därför att Gnesta kommun vill stötta vårt viktiga arbete. Tillsammans kan vi bidra till ett bättre och tryggare Gnesta för barn.

Vänliga hälsningar,

Petra Elb
Samordnare institutionellt partnerskap regionalt
Bris.mitt@bris.se

Bris – Barnens rätt i samhället
Box 101 47, 121 28 Stockholm-Globen
Tel: 08-598 888 00
www.bris.se | Org.nr: 80 20 13-3420
PG: 90 15 04-1 | BG: 901-5041

Bris insatser i och med kriget i Ukraina

I kristider fyller Bris en viktig samhällsfunktion för barn där vår viktigaste uppgift varje dag är att trygga, lugna och stärka barnets känsla av kontroll.

Barn har rätt till trygghet, stöd och information, där inget barn ska lämnas ensam med sin oro. Bris når ofta barn som andra lokala stödfunktioner inte når och vår stömlinje är därmed ett viktigt komplement till de mer akuta stödfunktionerna i samhället.

"Jag är ganska orolig, bara, för alla vuxna håller på att prata om Ryssland och Putin och det med Ukraina, och...jag är rädd."

– Ett barn till Bris

I och med kriget i Ukraina ställer Bris just nu om vår verksamhet för att möta det behov av stöd som barn och unga har just nu. Efter flyktningströmmen 2015 mobiliserade Bris för att ge stöd till barn som flytt. Vi samlade kunskap, och vi utbildade hundratals människor, som i sin tur kunde ge stöd. Det vi gjorde då är viktiga kunskaper och erfarenheter som vi nu tar med oss när vi anpassar vår verksamhet för att återigen kunna möta det behov av stöd som barn som flytt krig har idag.

Bris stärker barnrättsarbetet just nu genom att:

- Sprida **information och råd** till barn och vuxna. I samverkan med Försvarmakten och MSB har vi tagit fram råd till barn och vuxna så att de kan stötta och svara på barns frågor. Under våren 2022 har vi skickat ut råden till alla grundskolor i Gnesta kommun.
- Vi utbildar i **Teaching recovery techniques** (TRT), en metod för att lära barn att hantera symptom på post-traumatisk stress. Genom Brisakademien utbildar vi sedan tidigare i TRT och just nu förbereder vi oss för att **utbilda** kommuner, regioner och privata verksamheter som möter **barn som flytt krig** i metoden.
- Bris erbjuder professionellt stöd **dygnet runt, året om**. Det är många barn som kontaktar Bris just nu och pratar om sin oro. Det går inte att utifrån samtalen till Bris försöka mäta barns reaktioner generellt, men vi kan bekräfta att situationen i Ukraina uppenbart skapar **oro och rädsla hos en del barn**. Där möjligheten att prata med en vuxen gör skillnad. Bris har förstärkt stödverksamheten och erbjuder nu också barn och vuxna att få stöd på **ukrainska**.
- Bris är en viktig **källa till kunskap**. Bris är en viktig aktör för att lyfta barns röster. Vi har löpande kontakt med samhällsinstanser som arbetar för och med barn för att följa upp läget. Bland annat har vi deltagit i ett extrainkallat möte med regeringens barnrättsdelegation och **rapporterar** till såväl media som till offentliga aktörer om vad vi ser i vårt barnrättsarbete just nu.
- Vi har **dialog** med vår systerorganisation i Ukraina som driver hjälplinjen **La Strada** för att kontinuerligt stämma av om vi kan stödja dem i deras arbete.

Vad är Bris?

- Bris grundades 1971 och är en **politiskt och religiöst obunden barnrättsorganisation**.
- Vår vision är **ett samhälle där barnets rättigheter tillgodoses**.
- Vi arbetar för att **stärka barnet rättigheter** genom att stödja barn utifrån barnets behov, mobilisera samhället och påverka politiker och beslutsfattare genom att **göra barns röster hörda**.
- FN:s konvention om barnets rättigheter, **barnkonventionslagen**, utgör grunden för Bris arbete och Bris bidrar med sitt arbete till FN:s hållbarhetsmål i Agenda 2030.
- En viktig del av Bris verksamhet är Bris nätverk, **den största mötesplatsen för barnets rättigheter i Sverige** med över 6 000 medlemmar. Nätverket erbjuder professionella från olika delar av samhället, det offentliga, privata och ideella, en plattform för nätverkande, kunskapsutbyte och fortbildning.
- Vår verksamhet **drivs av insamlade medel** och vår möjlighet att hjälpa barn står i direkt relation till det ekonomiska stöd vi får.
- Bris finns för alla barn och vår ambition är att **alltid möta barn och unga på deras arenor** och erbjuda tillgängligt stöd i den form de efterfrågar.
- Under 2021 har Bris haft **41 667 kurativa kontakter** med barn upp till 18 år via chatt, telefon och mejl – fler än någonsin tidigare.

Upprättad: 2023-04-19
Diarienummer: SN.2023.3

Socialnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

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

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

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

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

~ Förteckning över delegationsbeslut 2023-03-21– 2023-04-18

~ Förteckning över anställningar 2023-03-01 – 2023-03-31



Beslutsperiod:

Ärende: SN.2023.29
Styrning
Beslutsattester 2023

Beslutsdatum: 2023-03-29

Beslut: Beslut attestantförteckning, Förvaltningschef, Fastställt

Socialnämnden

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2023-03-01 – 2023-03-31

Biståndshandläggare
Organisation: Biståndsenheten
Tillsvidare, From: 2023-04-17
Heltid,
Utfärdat av: Adam Hedstig, Enhetschef

Undersköterska
Organisation: Dagverksamhet
Tillsvidare, From: 2023-03-06
Deltid (50,00%),
Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Vårdbiträde
Organisation: Särskilt boende Strandhagen
Tillsvidare, From: 2023-03-09
Deltid (75,00%),
Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Undersköterska
Organisation: Särskilt boende Strandhagen
Tillsvidare, From: 2023-03-23
Deltid (75,00%),
Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Undersköterska
Organisation: Särskilt boende Strandhagen
Tillsvidare, From: 2023-05-15
Deltid (90,00%),
Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Vårdbiträde
Organisation: Särskilt boende Strandhagen
Tillsvidare, From: 2023-05-15
Heltid,
Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Undersköterska
Organisation: Särskilt boende Strandhagen
Tillsvidare, From: 2023-05-15
Heltid,
Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Vårdbiträde
Organisation: Särskilt boende Strandhagen
Tillsvidare, From: 2023-04-03
Heltid,
Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef

Sfi Lärare
Organisation: Vuxenutbildning
Tillsvidare, From: 2023-06-19
Heltid,
Utfärdat av: Bengt Greiff, Rektor

Vårdbiträde
Organisation: Hemtjänst Gnesta
Tillsvidare, From: 2023-03-01
Deltid (75,00%),
Utfärdat av: Johanna Bengtsson, Enhetschef

<p>Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta Tillsvidare, From: 2023-06-01 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Johanna Bengtsson, Enhetschef</p>
<p>It-samordnare Organisation: Förvaltn o utvecklingsenhet Tillsvidare, From: 2023-02-01 Deltid (90,00%), Utfärdat av: Lena Karlsson Leksell, Förvaltningschef</p>
<p>Undersköterska Organisation: Hälso- och sjukvård Tillsvidare, From: 2023-04-01 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Björnlunda Tillsvidare, From: 2023-04-01 Heltid Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2023-04-03 Heltid, Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2023-04-01 Heltid, Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2023-04-01 Heltid, Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2023-04-17 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2023-04-01 Heltid, Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2023-04-01 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Hemtjänst Björnlunda Tillsvidare, From: 2023-03-21 Deltid (90,00%),</p>

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbitråde Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2023-04-01 Deltid (90,00%), Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Socialsekreterare Organisation: Barn o familjeenheten Tillsvidare, From: 2023-04-17 Heltid, Utfärdat av: Susanne Mårtensson Rivera, Enhetschef
Socialsekreterare Organisation: Barn o familjeenheten Tillsvidare, From: 2023-06-12 Heltid, Utfärdat av: Susanne Mårtensson Rivera, Enhetschef
Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2023-03-01 – 2023-03-31
Undersköterska Organisation: Dagverksamhet Vikariat, 2023-03-06 - 2023-09-30, Deltid (65,00%), Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef
Vårdbitråde Organisation: Särskilt boende Strandhagen Vikariat, 2023-04-01 - 2023-08-31, Deltid (75,00%), Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef
Arbetshandledare Organisation: Daglig verksamhet Samba Vikariat, 2023-03-20 - 2023-09-20, Heltid, Utfärdat av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef
Organisation: Stöd till arbete BEA-avtal för vissa Arbet, 2023-04-01 - 2024-03-31 Deltid - BEA (75,00%), Utfärdat av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef
Vårdbitråde Organisation: Hemtjänst Gnesta Särskild visstidsanställn, 2023-03-07 - 2023-06-07 Deltid (75,00%), Utfärdat av: Johanna Bengtsson, Enhetschef
Vårdbitråde Organisation: Hemtjänst Gnesta Vikariat, 2023-03-07 - 2023-05-30, Heltid, Utfärdat av: Johanna Bengtsson, Enhetschef
Vårdbitråde Organisation: Hemtjänst Gnesta Vikariat, 2023-03-06 - 2023-09-30, Deltid (75,00%), Utfärdat av: Johanna Bengtsson, Enhetschef
Vårdbitråde Organisation: Hemtjänst Gnesta

<p>Vikariat, 2023-03-08 - 2023-09-01, Deltid (75,00%), Utfärdat av: Johanna Bengtsson, Enhetschef</p>
<p>Samordnare Organisation: Hemtjänst Gnesta Vikariat, 2023-05-01 - 2023-09-01, Heltid, Utfärdat av: Johanna Bengtsson, Enhetschef</p>
<p>Distriktssköterska Organisation: Hälso- och sjukvård Vikariat, 2023-04-01 - 2023-09-30, Deltid (47,71%), Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Särskild visstidsanställn, 2023-04-03 - 2023-09-17 Deltid (90,00%), Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Björnlunda Vikariat, 2023-04-01 - 2023-08-31, Deltid (55,00%), Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Boendepersonal Organisation: Boende Mårdstigen Vikariat, 2023-04-01 - 2023-09-30, Deltid (60,00%), Utfärdat av: Nora Holm, Chef</p>

Upprättad: 2023-04-19
Diarienummer: SN.2023.4

Socialnämnden

Anmälningsärenden

Sammanfattning

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

- ~ Rapport Läkarmedverkan 2022
- ~ Protokollsutdrag från nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2023-03-10, Verksamhetsberättelse 2022
- ~ Protokollsutdrag från nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2023-03-10, Revidering av sammanträdestider för nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2023
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2023-02-15
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2023-03-22
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2023-04-19