

Sammanträde i socialnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 28 april 2021, kl. 9.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Respektive partigrupp anordnar själva sina gruppmöten.

Förslag till justerare

Ordinarie: Mari Klasson (C) Ersättare: Carl Johan Ekström (M)

Tid och plats för justering

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

Allmänheten

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

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

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

Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordningen

Information:

~ Information från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård, NSV,
Ingrid Jerneborg Glimne

Offentliga 1 - 7, Ej offentliga 8

Nr	Diarienummer	Ärende
1	SN.2021.13	Ekonomisk uppföljning (Kompletteras senare)
2	SN.2021.23	Riklinje för avvikelser och lex Sarah

3	KS.2020.23	Motion - Arbetstidsförkortning i hemtjänsten
4	KS.2020.90	Motion - Fri tid inom hemtjänsten
5	SN.2021.34	Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt SoL och LSS
6	SN.2021.4	Redovisning av delegationsbeslut
7	SN.2021.5	Anmälningssärenden
8	SN.2021.6	Förvaltningschefen informerar

Ingrid Jerneborg Glimne

Ordförande

Marie Solter

Sekreterare

Upprättad: 2021-03-24
Diarienummer: SN.2021.23

Socialnämnden

Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden godkänner *Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah*.

Sammanfattning

Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah ersätter rutinen; *Rapportering och anmälan av missförhållanden inom socialtjänsten Lex Sarah* med ärendenummer SN2013:156.

Denna riktlinje fastställer hanteringen av avvikelser, vilket även omfattar missförhållanden enligt lex Sarah, på Socialnämnden i Gnesta kommun. Riktlinjen fastställer skyldigheter och ansvar inom området. Gällande lagstiftning och föreskrifter ligger till grund för riktlinjen. Som komplement till riktlinjen har socialnämnden framställt processer, rutiner och en kommunikationsplan inom området.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har under vintern 2021 gjort en omfattande genomlysning hur avvikelshanteringen ser ut i socialförvaltningens olika verksamhetsområden. Genomlysningen visade att avvikelshanteringen ser olika ut inom de olika verksamhetsområdena. Samt, att det fanns ett behov av att skapa en gemensam visuell process med tillhörande rutiner vad gäller avvikelser och Lex Sarah. Samt, en kommunikationsplan inom området för att skapa samsyn.

Förvaltningens synpunkter

Avvikelsehantering är en del av ledningssystemet för det systematiska kvalitetsarbetet enligt Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9). Avvikelsehanterings syfte är att verksamheterna ständigt ska förbättras och att missförhållanden ska rättas till. Den nämnd som ansvarar för verksamheten ska fastställa riktlinjer om:

- Skyldighet att rapportera, till vem och hur.
- Skyldighet att utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden.
- Skyldighet att anmäla allvarliga missförhållanden och påtaglig risk för allvarliga missförhållanden till *Inspektionen för vård och omsorg, IVO*.

Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah fastställer ovan nämnda punkter på ett enkelt och överskådligt sätt.

Hantering av avvikelser och Lex Sarah är uppdelat på olika ansvarsområden och roller, från den enskilde medarbetaren till socialnämnden. *Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah* fastställer dessa ansvarsområden.

I *Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah* kan man utläsa vilka delar som ska ingå i en Lex Sarah utredning vilket sociala utskottet ska använda som stöd när de godkänner Lex Sarah utredningen samt fattar beslut om Lex Sarah.

Vidare innehåller *Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah* nyckeltal som beskriver hur Socialnämnden använder avvikelser och Lex Sarah som en positiv kraft i verksamhetsutveckling.

Juridiska konsekvenser

Gällande lagstiftning och föreskrifter ligger till grund för riktlinjen.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista är inte tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-03-24
2. *Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah*

Veronica Östlin
Tf. förvaltningschef

Ida Claesson
Verksamhetsutvecklare och Lex Sarah
ansvarig

Sändlista

- ~ Tf. Förvaltningschef, socialförvaltningen
- ~ Verksamhetschef, administration och bistånd
- ~ Verksamhetschef, äldreomsorg, funktionsstöd, Hälso- och sjukvård.
- ~ Verksamhetschef, stöd- och vägledning
- ~ Verksamhetsutvecklare och Lex Sarah ansvarig, socialförvaltningen
- ~ Utredare i Kvalitetsteamet, socialförvaltningen
- ~ Utvecklingssekreterare i Kvalitetsteamet, socialförvaltningen

Riktlinje för hantering av avvikelser och Lex Sarah

Socialnämndens hantering av avvikelser och missförhållanden

Beslutsinstans	Socialnämnden
Beslutad	2021-04-28
Senast reviderad	2021-04-28
Giltig till	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Socialnämnden
Diarienummer	SN.2021.23

Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte	3
Disposition	3
Allmänt om avvikelser.....	3
Ansvarsfördelning inom avvikelser	4
Medarbetarnas ansvar.....	4
Enhetschefens ansvar	4
Verksamhetschefens ansvar	4
Förvaltningschefens ansvar	5
Kvalitetsteamets ansvar	5
Allmänt om Lex Sarah.....	5
Lex Sarah dokumentation, sekretess och skyndsam handläggning	6
Ansvarsfördelning inom Lex Sarah	6
Medarbetarnas ansvar.....	6
Enhetschefens ansvar	7
Verksamhetschefens ansvar	8
Förvaltningschefens ansvar	8
Lex Sarah ansvarig och kvalitetsteamet	8
Sociala utskottet	9
Socialnämnden	9
Missförhållande i enskild verksamhet	9
Avvikelser och Lex Sarah i verksamhetsutveckling.....	9
Nyckeltal.....	10
Källhänvisningar	10

Inledning

Denna riktlinje fastställer hanteringen av avvikelser, vilket även omfattar missförhållanden enligt Lex Sarah, på Socialnämnden i Gnesta kommun. Riktlinjen fastställer skyldigheter och ansvar inom området. Gällande lagstiftning och föreskrifter ligger till grund för riktlinjen. Som komplement till riktlinjen har Socialnämnden framställt processer, rutiner och en kommunikationsplan inom området.

Syfte

Avvikelsehantering är en del av ledningssystemet för det systematiska kvalitetsarbetet enligt Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9). Avvikelsehanteringsens syfte är att verksamheterna ständigt ska förbättras och att missförhållanden ska rättas till. Den nämnd som ansvarar för verksamheten ska fastställa riktlinjer om:

- Skyldighet att rapportera, till vem och hur.
- Skyldighet att utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden.
- Skyldighet att anmäla allvarliga missförhållanden och påtaglig risk för allvarliga missförhållanden till *Inspektionen för vård och omsorg, IVO*.

Disposition

Denna riktlinje är indelad enligt följande:

- Allmänt om avvikelser
- Ansvarsfördelning inom avvikelser
- Allmänt om Lex Sarah
- Ansvarsfördelning inom Lex Sarah
- Avvikelser och Lex Sarah i verksamhetsutveckling

Allmänt om avvikelser

En avvikelse syftar till en negativ händelse eller observation i verksamheten som medfört eller skulle kunna medföra risk eller skada för den enskilde. Det är händelser som avviker från gällande lagar, fastställda riktlinjer, rutiner eller dagliga arbetsmoment. När detta inträffar föreligger en avvikelse som verksamheten måste hantera och utreda. Exempel på avvikelser är:

- avsaknad eller brist i dokumentation.
- brister i bemötande.
- brister i arbetsrutiner.
- otillräcklig kompetens.
- otillräcklig bemanning.
- dåliga lokaler/utrustning.
- avsteg från beviljad insats.
- försenad insats och/eller helt utebliven insats.

Alla medarbetare ska känna till och vara delaktiga i hanteringen av avvikelser. I det dagliga arbetet ska det finnas system och arbetsflöden som möjliggör avvikelserapportering för medarbetarna. Ledningen ska stödja ett klimat som uppmuntrar medarbetare att lära av misstag eftersom detta är en viktig del av det fortlöpande kvalitetsarbetet.

Ansvarsfördelning inom avvikelser

Hanteringen av avvikelser är uppdelat på olika ansvarsområden och roller, från den enskilde medarbetaren till förvaltningschefen.

Medarbetarnas ansvar

Medarbetaren ansvarar för att omgående rapportera en upptäckt avvikelse i verksamhetssystemet, och i samband med detta meddela ansvarig chef. Medarbetaren som upptäcker avvikelsen ansvarar också för att direkt vidta åtgärd för att avhjälpa och undanröja avvikelsen.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen ska omgående göra en bedömning om vidtagna åtgärder bedöms som tillräckliga eller om ytterligare omgående åtgärder behöver vidtas. Om avvikelsen har medfört konsekvenser eller risk för konsekvenser för den enskildes liv, säkerhet, fysiska eller psykiska hälsa ska enhetschefen hantera avvikelsen som ett missförhållande enligt Lex Sarah. Enhetschefen ansvarar för att hantera avvikelsen och återkoppla resultatet (åtgärden) av avvikelsen till medarbetaren.

Enhetschefen sammanställer månadsvis inkomna avvikelser per kategori och genomför eventuella åtgärder inom sin enhet. Enhetschefen ska månadsvis diskutera inkomna avvikelser och dess åtgärder på APT.

Inför kvalitetsberättelsen (vid årets slut) överlämnas sammanställningen över inkomna avvikelser och åtgärder till verksamhetschef.

Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att stödja enhetschefens arbete med avvikelser. Verksamhetschefen ansvarar för att verkställa åtgärder över sitt verksamhetsområde.

Inför kvalitetsberättelsen ansvarar verksamhetschefen att sammanställa inkomna avvikelser och åtgärder (vidtagna och planerade) inom sitt verksamhetsområde till förvaltningschefen.

Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschefen ansvarar för att verkställa förvaltningsövergripande åtgärder.

Inför kvalitetsberättelsen ansvarar förvaltningschefen att sammanställa inkomna avvikelser och åtgärder (vidtagna och planerade) förvaltningsövergripande.

Kvalitetsteamets ansvar

Kvalitetsteamet är behjälplig förvaltningschefen i den förvaltningsövergripande avvikelssammanställningen. Kvalitetsteamet ansvarar för att upprätta en kvalitetsberättelse där bland annat avvikelser och åtgärder av dessa samt förslag till åtgärder utgör en del. Kvalitetsteamet ansvarar för att upprätthålla aktuella riktlinjer, processer och rutiner kring avvikelsehanteringen.

Allmänt om Lex Sarah

Avvikelse kan vara av en allvarligare grad, ett så kallat missförhållande, i dessa fall träder bestämmelserna om Lex Sarah in som finns reglerat i socialtjänstlagen och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade. Alla Lex Sarah rapporter ska först botten i en avvikelse. Det finns 4 olika graderingar av Lex Sarah:

- **Missförhållande**, detta ska anmälas till Socialnämnden.
- **Ett allvarligt missförhållande**, detta ska anmälas till Socialnämnden och *Inspektionen om vård och omsorg, IVO*.
- **Risk för ett allvarligt missförhållande**, detta ska anmälas till Socialnämnden.
- **En påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande**, detta ska anmälas till Socialnämnden och IVO.

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah kan man läsa:

”Missförhållanden ska avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Med en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, som också ska anmälas, ska avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett allvarligt missförhållande”.

Exempel på missförhållanden är:

- **Fysiska övergrepp:** slag, nypningar och hårdhänt handlag.
- **Sexuella övergrepp:** fysiska sexuella övergrepp, sexuella övergrepp av psykisk karaktär såsom sexuella anspelningar. Sexuella övergrepp av psykisk karaktär kan också göras via internet.

- **Psykiska övergrepp:** hot, hot om bestraffningar, trakasserier och kränkande bemötande, såväl direkt som via internet.
- **Brister i bemötande av anställda med flera:** brist på respekt för självbestämmanderätt, integritet, trygghet och värdighet.
- **Brister i rättssäkerhet vid handläggning och genomförande:** att vägra ta emot och utreda en ansökan, en otillräcklig utredning, långa handläggningstider, otydliga beslut, den enskilde får inte ett skriftligt beslut om avslag på sin ansökan, otillåtna ändringar av gynnande beslut och sekretessbrott.
- **Brister i utförande av insatser:** att insatser inte utförs alls, att de utförs endast delvis eller att de utförs på ett felaktigt sätt.
- **Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik:** trygghetslarm som inte fungerar eller utbetalningar av beviljat ekonomiskt bistånd som inte kan göras om verksamhetssystemet ligger nere efter ett strömavbrott.
- **Ekonomiska övergrepp:** stöld av pengar eller ägodelar, utpressning eller förskingring.

Lex Sarah dokumentation, sekretess och skyndsam handläggning

Det är den som bedriver verksamheten som har ansvar för att dokumentera och utreda det rapporterade missförhållandet. En utredning ska genomföras utan dröjsmål när den som bedriver verksamheten har tagit emot en Lex Sarah rapport. Utredningens dokumentation ska ske i socialförvaltningens verksamhetssystem och dokument- och ärendehanteringssystem. Viss information ska även dokumenteras i brukarens journal. En Lex Sarah utredning ska vara så oidentifierad som möjligt. En rapport om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande anses inkommen till nämnden och är därmed en allmän handling. En Lex Sarah rapport, utredning och anmälan innehåller nästan alltid uppgifter om enskildas personliga förhållanden som omfattas av sekretess. Om en allmän handling är offentlig eller sekretessbelagd avgörs vid en sekretessprövning när nämnden får in en begäran om att få ta del av Lex Sarah. Socialnämnden hänvisar till Socialstyrelsens *Handbok för tillämpningen av bestämmelserna av Lex Sarah* för mer information kring dokumentation, sekretess och skyndsam handläggning.

Ansvarsfördelning inom Lex Sarah

Hantering av Lex Sarah är uppdelat på olika ansvarsområden och roller, från den enskilde medarbetaren till Socialnämnden.

Medarbetarnas ansvar

När en avvikelse inträffar som bedöms vara ett missförhållande, risk för missförhållande, allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt

missförhållande ska en Lex Sarah rapport upprättas i verksamhetssystemet och, i samband med detta meddela ansvarig chef. Detta är den så kallade **rapporteringskyldigheten** enligt Lex Sarah. Medarbetaren som upptäcker missförhållandet ansvarar också för att direkt vidta åtgärd för att avhjälpa och undanröja missförhållandet.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen ska omgående göra en bedömning om vidtagna åtgärder bedöms som tillräckliga eller om ytterligare åtgärder behövs. Enhetschefen meddelar om inkommen Lex Sarah rapport till ansvarig chef och kvalitetsteamet. Enhetschefen utreder enligt Lex Sarah och upprättar en åtgärdsplan. Detta är den så kallade **utredningsskyldigheten** enligt Lex Sarah.

Lex Sarah utredning

Lex Sarah utredningen ska kartlägga:

- Vad har hänt?
- Varför har det hänt?
- Vad kan göras för att förhindra att något liknande inträffar igen?

För att genomföra utredningen behöver enhetschefen i de flesta utredningar tala med den enskilde, den som har lämnat rapporten, den närmaste arbetsledaren och den eller de som enligt rapporten har varit med i den situation som har rapporterats.

Lex Sarah utredningen ska innehålla samtliga delar:

- Vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde,
- när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot,
- när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksammats,
- när missförhållandet har inträffat,
- de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats,
- om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen,
- bedömningen av om något liknande skulle kunna inträffa igen,
- vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för ett missförhållande samt tidpunkt för dessa,
- vad som i övrigt har framkommit under utredningen, och
- vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med.

Om ett missförhållande har inträffat i verksamheten ska medarbetarna ges möjlighet att reflektera över det inträffade samt diskutera åtgärder för att det inte ska hända igen. Enhetschefen ansvarar för att gå igenom uppkomna missförhållanden, utredningar och åtgärder på APT och sin ledningsgrupp som en del av lärandeprocessen. Enhetschefen ansvarar att sammanställa inkomna Lex Sarah rapporter till kvalitetsberättelsen.

Information till den enskilde som drabbats av missförhållande

Enligt allmänna råd från Socialstyrelsen ska den enskilde som berörs av ett missförhållande alltid underrättas om vad som inträffat. Enhetschefen beslutar på vilket sätt enskilda brukare ska ges stöd och hur denne ska informeras. Är personen under 18 år ska vårdnadshavare eller annan legal företrädare alltid kontaktas direkt i samband med att en rapport om missförhållande inkommit. Detsamma gäller om det handlar om en vuxen person som har god man, anhörig som får medgivande att ta del av information, eller annan legal företrädare. Detta ska dokumenteras i den enskildes journal.

Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att stödja enhetschefen vid utredning och åtgärder enligt Lex Sarah. Verksamhetschefen ansvarar för att sammanställa inkomna Lex Sarah rapporter till kvalitetsberättelsen samt verkställa åtgärder inom sitt verksamhetsområde.

Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschefen ansvarar för att säkerställa att verksamhetschefen inkommer med en sammanställning över inkomna Lex Sarah rapporter till kvalitetsberättelsen. Förvaltningschefen ansvarar för att verkställa förvaltningsövergripande åtgärder. Förvaltningschefen ska samverka med Lex Sarah ansvarig i beslut rörande Lex Sarah.

Lex Sarah ansvarig och kvalitetsteamet

När kvalitetsteamet får kännedom om en Lex Sarah rapport kontaktar kvalitetsteamet rapportören och enhetschefen och meddelar att **rapporteringsskyldigheten är fullgjord**.

Lex Sarah ansvarig, som ingår i kvalitetsteamet, ansvarar för att ta emot Lex Sarah utredning och säkerställa att utredningen innehåller samtliga delar och att vidtagna åtgärder bedöms som fullgoda. Är utredningen undermålig skickas denna tillbaka till verksamhetschefen för vidare utredning och åtgärder. Bedöms utredningen som fullgod föreslår Lex Sarah ansvarig ett beslut, i samråd med förvaltningschefen, som vidarebefordras till Sociala utskottet för verkställande. Vid ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ansvarar Lex Sarah ansvarig för att anmäla detta till IVO. Detta är den så kallade

anmälningsskyldigheten enligt Lex Sarah. När anmälan enligt Lex Sarah är aktuell ansvarar Lex Sarah ansvarig att delge detta till Socialnämndens ordförande. Övriga funktioner i Kvalitetsteamet har också mandat att ta emot och hantera Lex Sarah samt föreslå beslut, i samråd med förvaltningschefen, i Lex Sarah utredningar. Lex Sarah ansvarig ansvarar för att riktlinjer, processer, rutiner och övrigt material inom området är reviderade och aktuella.

Sociala utskottet

Sociala utskottet är ansvariga för att godkänna Lex Sarah utredningen och fatta beslut om anmälan enligt Lex Sarah.

Socialnämnden

Socialnämnden delges samtliga Lex Sarah anmälningar som beslutas i Sociala utskottet till nästkommande sammanträde. Socialnämnden har möjlighet att välja ut samtliga eller ett urval av anmälningar för granskning.

Missförhållande i enskild verksamhet

Yrkesmässigt driven enskild verksamhet är också skyldig att följa bestämmelserna om i Lex Sarah. Den enskilda verksamheten ansvarar själv för utredning av missförhållande samt för anmälan till IVO. Den enskilda verksamheten har skyldighet att informera den nämnd som har beslutat om insatser för den enskilde i de fall anmälan om missförhållande förs till IVO.

Avvikelser och Lex Sarah i verksamhetsutveckling

Synliggjorda avvikelser och Lex Sarah anmälningar är viktiga verktyg som används för att hitta och åtgärda brister, fel och missförhållanden i den egna verksamheten. Socialnämnden förespråkar att hanteringen och arbetet med avvikelser och Lex Sarah anmälningar ska användas som en positiv kraft i verksamhetsutvecklingen, till förmån för brukare och medarbetare.

Avvikelser och Lex Sarah som kvalitetsmått innebär att man arbetar förebyggande. Det vill säga att verksamhetsledningen ska få kännedom om fel och brister i realtid för att kunna åtgärda dem innan det uppstår (allvarliga) missförhållanden.

Hantering av fel och brister innefattar följande steg:

- Identifiering av fel eller brist (medarbetarna rapporterar avvikelse).
- Analys av fel eller brist (vad hände? vad orsakade? vilka konsekvenser fick det?)
- Åtgärd och verksamhetsutveckling (hur förhindras att felet eller bristen händer igen?).

Nyckeltal

- Antal rapporterade avvikelser per område samt information om åtgärder (verksamhetsutveckling) för att förhindra en upprepning.
- Antal rapporterade missförhållanden (Lex Sarah) samt information om åtgärder (verksamhetsutveckling) för att förhindra en upprepning.

Dessa nyckeltal redovisas i kvalitetsberättelsen som kommer delges Socialnämnden.

Källhänvisningar

Lag

Socialtjänstlagen (2001:453)

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)

Styrande dokument

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:9 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 Lex Sarah

Socialstyrelsens Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om Lex Sarah

Upprättad: 2021-04-01
Diarienummer: KS.2020.23

Socialnämnden

Motion - Arbetstidsförkortning i hemtjänsten

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Avslå motionen *Arbetstidsförkortning i hemtjänsten* på grund av sin kostsamma karaktär.

Sammanfattning

Motionen *Arbetstidsförkortning i hemtjänsten* inkommer från Feministiskt initiativ, Kim Silow Kallenberg (Fi), Anja Probst (Fi) och Johan Wahlström (Fi) den 20 januari 2020. Motionen anmäldes till kommunfullmäktiges sammanträde den 30 mars 2020 och gick vidare till Socialnämnden för beredning. Socialnämnden har utrett ärendet och överlämnar förslaget att avslå motionen till kommunfullmäktige.

Ärendebeskrivning

Feministiskt initiativ hävdar att det arbete som utförs i samhället idag är ojämnt fördelat, många går arbetslösa medan vissa arbetar sig till utmattning. Feministiskt initiativ vill se en förändring av normalarbetstiden och hävdar att detta skulle innebära bättre arbetsvillkor, kompetenshöjning och bättre löner för hemtjänstpersonal och därmed öka statusen på yrken inom äldreomsorgen. Detta skulle i sin tur leda till att de mellanmännsliga mötena skulle få mer utrymme, personalen skulle bli nöjdare och sjukskrivningarna skulle sannolikt minska. Med detta som bakgrund yrkar Feministiskt initiativ på att; Gnesta kommun inleder försök med 6 timmars arbetsdag med bibehållen lön i minst en verksamhet, förslagsvis hemtjänsten, för att utreda en bredare arbetstidsomläggning.

Förvaltningens synpunkter

Att införa en 6 timmars arbetsdag inom hemtjänsten är en kostsam och svår utmaning som det inte finns utrymme för idag. Detta är ett uppdrag som kräver politisk prioritering och i kommunens Framtidsplan framgår det inte att införa eller utreda arbetstidsomläggningar.

Varje förkortad arbetstimme måste ersättas med annan personal vilket kommer leda till både rekryteringsutmaningar- och rekryteringskostnader och som en följd av detta även utökade personalkostnader.

Det finns idag vissa slutsatser från olika kommuner som haft pilotprojekt inom 6-timmarsarbetsdag inom hemtjänsten. Slutsatserna är främst att sjukskrivningarna inte gick ned så mycket som man hade hoppats på och dessutom var det väldigt kostsamt. Socialnämnden i Gnesta vill framhäva att det idag bedrivs ett aktivt arbete inom socialförvaltningen med att minska sjukfrånvaron och kompetenshöjande insatser sker utifrån individ- och gruppbehov.

Det finns även viss forskning som indikerar att arbetstidsförkortning med bibehållen lön kan leda till mindre stress och bättre sömn, vilket i sin tur kan leda till ökad produktivitet när man väl jobbar men ingen positiv effekt för verksamhetens ekonomi. Svårigheten ligger även i att det krävs flera år innan man kan mäta dessa effekter och idag finns det varken projekterad tid för utredarna eller verktyg som stödjer ett projekt likt detta inom socialförvaltningen.

Ekonomiska konsekvenser

Det skulle innebära en stor ekonomisk påfrestning för socialnämnden att inleda ett försök med 6 timmars arbetsdag och det finns inget utrymme i budget för detta. Dessutom råder idag en viss övertalighet i hemtjänsten i förhållande till utförda timmar, vilket resulterar i obalans i schemaläggningen.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys utifrån checklista bedöms inte relevant i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-04-01
2. Motion - Arbetstidsförkortning i hemtjänsten

Veronica Östlin
Tf. Förvaltningschef

Patrik Rosin
Verksamhetschef administration och
bistånd

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige
- ~ Feministiskt initiativ i Gnesta



Motion

Arbetstidsförkortning i hemtjänsten

Det arbete som utförs i samhället idag är ojämnt fördelat. Många går arbetslösa, samtidigt som andra arbetar sig till utmattning och andra stressproblem.

Under de första två tredjedelarna av 1900-talet ledde ökad produktivitet både till inkomstökning och arbetstidsförkortning. Det senaste tillfället normalarbetstiden sänktes var införandet av den femte semesterveckan 1978, men effektiviseringarna har knappast minskat de snart 40 år som gått sedan dess.

Idag pågår försök med kortare arbetstid inom olika verksamheter, i olika delar av landet. Redan inom ett halvår hade sjukfrånvaron minskat och patientnöjdheten stigit på dessa arbetsplatser.

Vi vill höja statusen på yrken som äldreomsorgen genom att förbättra arbetsvillkor, kompetenshöjning och bättre löner. Det skulle innebära många vinster både för de som arbetar inom den sektorn och för de som tar emot vård. Mellanmänskliga möten skulle få mer utrymme, personalen skulle bli nöjdare, och sjukskrivningarna skulle sannolikt gå ned.

Feministiskt initiativ yrkar därför på att:

- Att Gnesta kommun inleder försök med 6 timmars arbetsdag med bibehållen lön i minst en verksamhet, förslagsvis hemtjänsten, för att utreda en bredare arbetstidsomläggning.

Gnesta, 2020-01-20
Kim Silow Kallenberg
Anja Probst
Johan Wahlström

Upprättad: 2021-04-02
Diarienummer: KS.2020.90

Socialnämnden

Motion - Fri tid inom hemtjänsten

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Avslå motionen *Fri Tid inom hemtjänsten*.

Sammanfattning

Motionen *Fri tid inom hemtjänsten* inkommer från Vänsterpartiet, Lena Staaf (V) och Benny Åberg (V) den 14 mars 2020. Motionen anmäldes till kommunfullmäktiges sammanträde den 30 mars 2020 och gick vidare till Socialnämnden för beredning. Socialnämnden har utrett ärendet och överlämnar förslaget att avslå motionen till kommunfullmäktige.

Ärendebeskrivning

Vänsterpartiet lämnar in en motion som avser att Gnesta kommun ska utreda och införa "Fri Tid" inom hemtjänsten. "Fri Tid" innebär att omvårdnadspersonalen planerar arbetet tillsammans med brukaren. Vänsterpartiet hänvisar i sin motion till Västervik som införde denna modell 2017. Sedan modellen infördes i Västervik vittnar kommunen om minskad stress bland omsorgspersonal, nöjdare brukare samt frigjord tid för personalen som kan läggas på uppföljning av verksamheten.

Förvaltningens synpunkter

Att utreda och eventuellt också införa nya arbetsmodeller inom socialnämndens ansvarsområde utförs fortlöpande. För att ge exempel; socialnämnden har tagit ett beslut i Framtidsplanen 2021–2023 att införa IBIC (individens behov i centrum), en ny tolkning av Trygg hemgång och diverse biståndsbeslut som lett till förenklad handläggning. Detta är konstitutiva delar av verksamhetsutveckling. Samt, idag har alla brukare redan möjlighet att planera utförandet tillsammans med hemtjänsten i sin genomförandeplan.

Under flera år har socialnämnden fokuserat på samverkan och delaktighet vilket även går att utläsa från Framtidsplanerna. Hemtjänsten arbetar idag i enlighet med samverkan, bland annat genom de systematiska samverkansmötena mellan biståndshandläggare och planerarna för hemtjänsten. Detta är ett led i det systematiska kvalitetsarbetet för att säkerställa kvaliteten för den enskilda och att insatserna sker

utifrån behov. Hemtjänsten arbetar även i enlighet med delaktighet, bland annat genom ett nära samarbete mellan planerarna och hemtjänsttagarna, samt, genom Trygg hemgång där samma personal möter upp brukare som blivit utskrivna från sjukhuset under de första dagarna för att tillsammans utforma hemtjänstinsatserna. Dessa systematiska arbetsmoment innebär att brukarna är delaktiga av utförandet av insatserna och sker utifrån behov.

Vidare i Framtidsplanen kan man utläsa att fokus ligger på uppföljning, både på verksamhet- och brukarnivå samt att minska sjukfrånvaron. Det sker ständiga insatser som syftar till en ännu bättre hemtjänst, ökad tillit och delaktighet för både personal och brukare samt minskad sjukfrånvaro. Detta stärks av Socialstyrelsens brukarundersökning som visar att nöjdheten bland brukarna inom hemtjänsten har ökat. Från en andel om 86 % år 2018 till en andel om 87 % år 2020 som svarat att de är mycket nöjda eller ganska nöjda med sin hemtjänst. Även sjukfrånvaron inom socialförvaltningen har stadigt minskat sedan år 2014 med undantag från Corona pandemin 2020.

”Fri Tid” är inte evidensbaserad och det finns inget som styrker att detta skulle ge brukarna ett mervärde. Det som förespråkas och också bedöms som en evidensbaserad arbetsmetod och bedömning av insatser är IBIC. Som tidigare nämnts, har Socialnämnden beslutat att införa IBIC. Därmed föreslås att motionen avslås.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys utifrån checklista bedöms inte relevant i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-04-02
2. Motion - Fri tid inom hemtjänsten

Veronica Östlin
Tf. Förvaltningschef

Patrik Rosin
Verksamhetschef administration och
bistånd

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige
- ~ Vänsterpartiet i Gnesta



Vänsterpartiet Gnesta

Gnesta kommun

Ink: 2020 -03- 14

Dnr:
För handläggning:

Motion

Fri tid inom hemtjänsten

I Västervik arbetar man sedan 2017 med en framgångsrik modell inom hemtjänsten som kallas "Fri Tid". Istället för att biståndshandläggare bestämmer hur lång tid hjälp med morgonbestyr eller städning ska ta lägger personalen själva upp arbetet tillsammans med brukaren. Planeringen sker i små arbetslag och behovet av administration och detaljstyrning minskar.

Sedan modellen infördes i Västervik har personal vittnat om minskad stress och kommunens hemtjänst har stigit rejält i de öppna jämförelser som görs, med 95% nöjda brukare inom hemtjänsten. Farhågor om att modellen skulle leda till ökade kostnader har inte heller infriats. Tvärtom har systemet visat sig mer kostnadseffektivt och frigör tid för både personal och biståndshandläggare som kan användas till bland annat uppföljning av verksamheten.

Fri Tid leder således till en bättre hemtjänst och förbättrad arbetsmiljö, med ökad tillit mellan professioner och ökad delaktighet för både brukare och personal.

Vänsterpartiet i Gnesta föreslår

- Att Gnesta kommun utreder Västerviks sätt att arbeta med Fri Tid utifrån de förutsättningar som gäller i vår kommun, och sedan inför arbetssättet "Fri Tid" anpassat efter lokala förhållanden

Gnesta 200313

Lena Staaf
Benny Åberg

Upprättad: 2021-04-15
Diarienummer: SN.2021.34

Socialnämnden

Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt SoL och LSS, kvartal 1

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Rapport godkänns.

Sammanfattning

För första kvartalet 2021 finns 14 stycken ej verkställda gynnande biståndsbeslut, varav 11 stycken inom LSS och 3 stycken inom SoL. Alla beslut är rapporterade och återrapporterade till IVO, Inspektionen för vård och omsorg. Rapporten omfattar ej verkställda beslut inom tre månader från det att beslut togs eller avbröts.

Ärendebeskrivning

I lag och förarbeten till lag framgår att nämnden ska lämna en statistikrapport till kommunfullmäktige över hur många av nämndens beslut som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. I statistikrapporten ska anges vilka typer av insatser dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut. I förarbetena framgår vidare att statistikrapporten som lämnas till fullmäktige ska utformas på ett sådant sätt att sekretessbelagda uppgifter om enskilda inte lämnas ut. Rapporten kan efter begäran lämnas ut till allmänhet och media. Enligt förarbetena ska det därför inte gå att härleda vilka personer besluten gäller och nämnden ska inte ange skäl till varför de rapporterade besluten inte är verkställda, eftersom det inte är tänkt att skapa en diskussion kring enskilda ärenden.

Socialnämnden ska rapportera till Inspektionen för vård och omsorg (IVO), revisorer och kommunfullmäktige beslut som inte verkställts inom tre månader från beslutsdagen. Kommunen kan åläggas en särskild avgift (sanktionsavgift) om beslut inte verkställs inom skälig tid. Vad som är skälig tid avgörs från fall till fall och beroende på omständigheterna.

Ej verkställda beslut inom tre månader

Enhet	Beslut om insats fattat	Typ av insats	Kommentar
Biståndsenheten	2018-06-27	Demensdagvård LSS	Insats pausad på den enskildes begäran. Verkställdes åter 25 februari, 2021.
Biståndsenheten	2020-01-14	Demensdagvård LSS	Insats pausad på den enskildes begäran. Verkställdes åter 14 april, 2021
Biståndsenheten	2020-06-23	Boende vuxna LSS	Den enskilda har ej kunnat nås med erbjudande, flera försök.
Biståndsenheten	2020-03-04	Kontaktperson LSS	Avvaktar verkställan enligt den enskildes begäran.
Biståndsenheten	2020-04-03	Kontaktperson LSS	Erbjudits kontaktperson.
Biståndsenheten	2020-04-03	Korttidsvistelse LSS	Avslutat, 24 mars, 2021
Biståndsenheten	2020-04-20	Boende vuxna LSS	Avslutat, 24 mars, 2021
Biståndsenheten	2020-04-21	Boende vuxna LSS	Erbjudits plats.
Biståndsenheten	2020-06-18	Kontaktperson LSS	Verkställt, 1 februari 2021
Biståndsenheten	2020-07-28	Kontaktperson LSS	Verkställt, 31 januari, 2021

Biståndsenheten	2020-09-23	Boende vuxna LSS	Erbjudits plats samt tackat ja.
Biståndsenheten	2020-10-02	Demensdagvård LSS	Insats pausad på den enskildes begäran. Verkställdes åter, 20 mars, 2021.
Biståndsenheten	2020-10-21	Kontaktperson LSS	Tackat nej till erbjudande.
Biståndsenheten	2020-10-28	Avlösarservice i hemmet, LSS	Avvaktar verkställan enligt den enskildes begäran.

Bedömning

Antalet ej verkställda beslut har minskat sedan förra gången. Antal rapporterade beslut är 14 varav fem beslut har verkställts.

Tre av de verkställda besluten gäller dagvård där de enskilda velat pausa insats med anledning av covid -19. Personerna är nu åter inom demensdagvården.

Två beslut har avslutats, varav det ena på egen begäran. Det andra beslutet var tidsbegränsat och ny ansökan har inkommit.

Sju beslut återstår att verkställa. Gällande två av besluten har god man/vårdnadshavare kontaktat kommunen med önskan om att avvakta verkställan på grund av personliga skäl. Kommunen planerar för kontinuerlig avstämning med de enskilda. Ett beslut rör en person som har valt att tacka nej till erbjudande. Ett beslut rör en person som har tackat ja till erbjudande men där verkställighet dröjer en tid på grund av renoveringsbehov i tilltänkt bostad. Ett beslut gäller en person som befinner sig utomlands, och trots flera försök har kommunen inte lyckas nå personen med erbjudande om verkställande. Beslutet kommer att avslutas inom kort. Ett beslut gäller bostad med särskild service LSS där den enskilde nyligen blivit erbjuden plats men god man ifrågasätter om det är det bästa för den enskilde. De återkommer med besked inom kort. Ett beslut gäller kontaktperson där den enskilde fått erbjudande om tilltänkt kontaktperson och ett första möte är inbokad.

Utöver bifogad tabell i tjänsteskrivelsen har förvaltningen rapporterat ytterligare sju Ej verkställda gynnande beslut till Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO). Dessa har framkommit i efterhand och skulle ha redovisats som Ej verkställda beslut under kvartal 3 samt 4 år 2020. Samtliga beslut gäller pausad demensdagvård på egen

begäran med anledning av Covid -19. Samtliga beslut är nu åter verkställda eller avslutade.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet kan medföra konsekvenser för ekonomin om Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ansöker om att Socialnämnden ska åläggas betala en särskild avgift enligt 28 a § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) eller enligt 16 kap 6 a § Socialtjänstlagen och om Förvaltningsrätten beslutar att bifalla denna ansökan. Avgiften varierar i varje enskilt ärende.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Ej aktuellt i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-04-15

Veronica Östlin
Tf. förvaltningschef

Patrik Rosin
Verksamhetschef Administration och
bistånd

Karin Pramlid
Utredare

Sändlista

- ~ Utredare, kvalitetsteamet
- ~ Verksamhetschef Stöd och vägledning
- ~ Verksamhetschef Administration och bistånd

Upprättad: 2021-04-20
Diarienummer: SN.2021.4

Socialnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

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

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

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

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

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2021-03-24 – 2021-04-19
- ~ Förteckning över anställningar 2021-03-24 – 2021-04-15



Beslutsperiod:

Ärende: SN.2021.33
Avtal
Avtal gällande körjournalssystem

Beslutsdatum:

Beslut: Avtal Körjournalssystem, Förvaltningschef, Fastställt

Socialnämnden

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2021-03-24 – 2021-04-15

Personlig assistent Pan
Organisation: Personlig assistans LH
Tillsvidare, From: 2021-03-17
Tidtid
Utfärdat av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef

Boendepersonal
Organisation: Boende Åkervägen
Tillsvidare, From: 2021-05-24
Deltid (70,00%)
Utfärdat av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef

Undersköterska
Organisation: Särskilt boende Ekhagen
Tillsvidare, From: 2021-04-13
Deltid (75,00%)
Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Boendestödare
Organisation: Boendestöd
Tillsvidare, From: 2021-04-12
Heltid
Utfärdat av: Camilla Andersson, Enhetschef

Personlig assistent Pan
Organisation: Personlig assistans LH
Tillsvidare, From: 2021-04-07
Tidtid
Utfärdat av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef

Verksamhetschef
Organisation: Förvaltningsledning
Tillsvidare, From: 2021-04-19
Heltid
Utfärdat av: Veronica Östlin, Förvaltningschef

Administrativ assistent
Organisation: Hemtjänst Administration
Tillsvidare, From: 2021-04-01
Heltid
Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef

Anhörigvårdare Pan
Organisation: Personlig assistans LH
Tillsvidare, From: 2021-04-07
Tidtid
Utfärdat av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef

Handledare
Organisation: Stöd till arbete
Tillsvidare, From: 2021-04-01
Heltid
Utfärdat av: Angelica Zunko Markström, Enhetschef

Utvecklingssekreterare
Organisation: Beställarenheten Stab
Tillsvidare, From: 2021-04-01
Heltid
Utfärdat av: Patrik Rosin, Verksamhetschef

Handläggare

<p>Organisation: Stöd till arbete Tillsvidare, From: 2021-04-01 Heltid Utfärdad av: Angelica Zunko Markström, Enhetschef</p>
<p>Personlig assistent Pan Organisation: Personlig assistans LH Tillsvidare, From: 2021-04-07 Timitid Utfärdad av: Hanna-Leena Sandberg, Enhetschef</p>
<p>Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2021-03-24 – 2021-04-15</p>
<p>Sfi Lärare Organisation: Vuxenutbildning Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-03-01 - 2021-06-30 Deltid (57,50%) Utfärdad av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscentrum</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Björnlunda Efter 67 år Deltid (55,00%) Utfärdad av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Distriktssköterska Organisation: Hälso- och sjukvård Vikariat, 2021-04-01 - 2021-10-01 Deltid (47,71%) Utfärdad av: Monica Persson, Enhetschef</p>
<p>Lärare sv som andra språk Organisation: Vuxenutbildning Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-07-01 - 2022-06-30 Heltid Utfärdad av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscentrum</p>
<p>Sjuksköterska Organisation: Hälso- och sjukvård Vikariat, 2021-07-26 - 2022-08-14 Deltid (75,01%) Utfärdad av: Monica Persson, Enhetschef</p>
<p>Aktivitetssamordnare Organisation: Beställarenheten Stab Allm visstidsanställning, 2021-04-14 - 2021-09-30 Deltid (90,00%) Utfärdad av: Patrik Rosin, Verksamhetschef</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2021-04-04 - 2021-06-06 Deltid (75,00%) Utfärdad av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2021-04-04 - 2021-06-06 Deltid (50,00%) Utfärdad av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Handledare Organisation: Stöd till arbete Allm visstidsanställning, 2021-04-01 - 2021-08-31</p>

<p>Heltid Utfärdat av: Angelica Zunko Markström, Enhetschef</p>
<p>Lärare obehörig Organisation: Vuxenutbildning Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-07-01 - 2022-06-30 Deltid (75,00%) Utfärdat av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscen</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2021-03-01 - 2021-08-31 Heltid Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Hemtjänst Björnlunda Allm visstidsanställning, 2021-04-04 - 2021-05-04 Deltid (85,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Nattpatrull Allm visstidsanställning, 2021-04-05 - 2021-08-31 Deltid (67,71%) Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Nattpatrull Allm visstidsanställning, 2021-04-05 - 2021-08-31 Deltid (75,01%) Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef</p>

Upprättad: 2021-04-20
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.

- ~ Protokoll sociala utskottet 2021-03-31
- ~ Protokoll sociala utskottet 2021-04-14