

Sammanträde i socialnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 27 januari 2021, kl. 09.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

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

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

Ej offentliga 1 - 9

Nr	Diarienummer	Ärende
1	SN.2020.98	Systematiskt arbetsmiljöarbete – uppföljning
2	SN.2021.1	Ersättning till externa utförare av hemtjänst 2021

- | | | |
|---|------------|--|
| 3 | SN.2021.3 | Delegationsordning revidering - januari |
| 4 | SN.2020.95 | Revisionsrapport - Styrning och ledning av
biståndsbedömning inom äldreomsorgen
(myndighetsutövning) |
| 5 | SN.2020.97 | Avveckling Gnesta stödboende |
| 6 | SN.2021.7 | Behov av platser inom LSS |
| 7 | SN.2021.4 | Redovisning av delegationsbeslut |
| 8 | SN.2021.5 | Anmälningsärenden |
| 9 | SN.2021.6 | Fövaltningschefen informerar |

Ingrid Jerneborg Glimne

Marie Solter

Ordförande

Sekreterare

Upprättad: 2020-12-22
Diarienummer: SN.2020.98

Socialnämnden

Systematiskt arbetsmiljöarbete – uppföljning

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden godkänner redovisningen av den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM.

Ärendebeskrivning

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen på enhet- verksamhet och förvaltningsnivå och redovisas till socialnämnden i början av varje nytt år. Till grund för denna redovisning finns de årliga uppföljningarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet från samtliga verksamheter, stöd- och vägledning, administration- och bistånd samt äldreomsorg- funktionsstöd- socialpsykiatri och hälso- och sjukvård. De risker och åtgärder som uppkommit inom respektive verksamhet kommer följas upp under 2021 på arbetsplatsträffar, ledningsgrupp samt i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet år 2021.

Förvaltningens synpunkter

Ett urval av positiva iakttagelser:

Bortsett från kortvården, har samtliga enheter under det senaste året undersökt och riskbedömt risker i den fysiska arbetsmiljön, en så kallad fysisk skydds rond. Dock är inte alla risker åtgärdade (ventilation, trasiga fönster samt lampor).

En covid-19 rond har genomförts på samtliga enheter.

Det finns en ny rutin på administration- och bistånd om hur man ska arbeta på ett säkert sätt när det kommer till besök, hembesök och larm.

Samtliga verksamheter har valt och fått skyddsombud på plats.

Det förvaltningsövergripande årshjulet har reviderats som planeringsstöd för momenten inom det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ett urval av brister:

Verksamheterna uppger att det under det senaste året inte har undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, en så kallad OSA-skydds rond. Vissa chefer uppger att de saknar befogenheter, resurser och den kompetens som behövs för att klara sitt arbetsmiljöansvar.

Socialförvaltningen har skyddsombud som uppger att de saknar tillräckliga kunskaper om arbetsplatsens arbetsmiljö.

Både den kommunövergripande- och förvaltningens arbetsmiljöstrategi är otydlig och inte kommunicerad. Det är svårt att använda kommunens styrdokument i praktiken. För socialförvaltningen är också avsaknad av ett kvalitetsledningssystem ett arbetsmiljöproblem.

Behov av övergripande åtgärder:

Generellt kan nämnas att arbetsmiljöperspektivet inte är en naturlig del i verksamheterna, verksamheterna önskar mer resurser för att arbetet ska bli levande i vardagen. Arbetsmiljöarbetet behöver fördelas ut och prioriteras för att förvaltningen ska kunna bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete i praktiken. Det krävs omfattande kunskaper vad gäller arbetsmiljölagstiftning, arbetsmiljörutiner och risker i arbetet samt en tydlig struktur för att kunna göra ett framgångsrikt arbete inom området.

Det krävs ett strategiskt arbete för systematisk arbetsmiljö för att komma till bukt med de kulturella- och strukturella arbetsmiljöproblemen som pågått under en längre tid. Kultur kan innebära tillitsbrist på många olika nivåer, förtroendevalda, chefer och medarbetare.

Cheferna behöver börja använda KIA för att dokumentera det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utbildning för alla chefer i olycks- och tillbudsrapporteringsverktyget KIA och mallar för systematiskt arbetsmiljöarbete i KIA.

Brand- säkerhets- och krisledningsarbetet går långsamt framåt och behöver vara i fokus kommande år 2021.

Socialnämnden- och socialförvaltningen behöver tillsammans arbeta uppdragsbaserat för att skapa transparens och ömsesidighet.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Beslut i ärendet bedöms inte föranleda för- eller nackdelar för män eller kvinnor.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-12-22

Sändlista

- ~ HR-enheten Gnesta kommun
- ~ Patrik Rosin, verksamhetschef
- ~ Lena Hellgren, verksamhetschef
- ~ Stefan Gjuse, verksamhetschef
- ~ Veronica Östlin, socialchef

Veronica Östlin
Socialchef

Patrik Rosin
Verksamhetschef AoB

Stefan Gjuse
Verksamhetschef SoV

Lena Hellgren
Verksamhetschef ÄFH

Upprättad: 2021-01-19
Diarienummer: SN.2021.1

Socialnämnden

Ersättning till externa utförare av hemtjänst år 2021

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Godkänna ersättningen till externa utförare av hemtjänst, gäller retroaktivt från 1 januari 2021.

Förvaltningens synpunkter

Ersättningsnivåer inom hemtjänsten

Ersättningen till den egna utföraren för hemtjänst uppgår år 2020 till 417,93 sek/timme för tjänster utförda inom tätort och till 465,42 sek/timme för motsvarande tjänster utförda på landsort. Prissättningen är baserad på kostnadsmassan som kan delas upp i 90% lönerelaterade kostnader och 10% driftskostnader. Till detta kommer sedan ett tillägg på 11,36% för tjänster utförda utanför tätbebyggt område.

Ersättningsnivåerna till externa utförare är uppbyggd enligt samma princip, med tillägget att även kompensation för moms och overhead skall läggas till. Momsersättning utgår med 6% på driftskostnadsdelen och overheadkostnader ersätts med 4,5% på hela kostnaden. Se tabellen nedan.

Framräkning av 2020 års ersättning

Tabellen visar att timpriset 417,93 kronor kan delas upp i en lönerelaterad del 376,14 kronor och en driftskostnadsdel 41,79 kronor. För externa utförare tillkommer momsersättning beräknad som 6% av driftkostnaden och en ersättning för overhead motsvarande 4,5% på summan löner, drift samt momsersättning. I tabellen nedan framgår att 2020 års ersättning till externa utförare uppgår till 439,36 kronor/timme, samt att ett pristillägg motsvarande 11,36% tillkommer för tjänster utförda på landsort där timpriset uppgår till 489,27 kronor.

		2020	årsuppräknig	2021
	Timpris egen utförare 2020	417,93		
	varav lönekostnader	90%	1,80%	382,91
	varav driftskostnader	10%	1,00%	42,21
	varav momsersättning	6%		2,53
	DELSUMMA	420,44		427,65
	Overhead	4,5%		19,24
	LOV ersättning tätort	439,36		446,90
	Tillägg landsort	49,91		50,77
	LOV ersättning landsort	489,27		497,66

Moms beräknas på driftskostnaden

Framräkning av 2021 års ersättning

För att justera ersättningsnivåerna till 2021 års nivå har löneandelen räknats upp med 1,8% och driftkostnadsdelen med 1%. I övrigt görs beräkningen enligt metoden som beskrivits ovan. Ersättningen till externa utförare av hemtjänst kommer därmed att vara 446,9 kronor/timme i tätort och 497,66 kronor/timme på landsort. Ersättningsnivåerna gäller retroaktivt från 1 januari 2021.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Beslutet bedöms inte få konsekvenser som leder till fördelar eller nackdelar för kvinnor/män och flickor/pojkar.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-01-19

Veronica Östlin
Tf. förvaltningschef

Jonas Krook
Förvaltningsekonom

Ida Claesson
Verksamhetsutvecklare

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige i Gnesta kommun
- ~ Kommunchef i Gnesta kommun
- ~ Veronica Östlin, förvaltningschef
- ~ Patrik Rosin, verksamhetschef
- ~ Jonas Krook, förvaltningsekonom
- ~ Ida Claesson, verksamhetsutvecklare

Upprättad: 2021-01-20
Diarienummer: SN.2021.3

Socialnämnden

Delegationsordning revidering - januari

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Godkänna revidering av dokumentet Delegationsordning

Ärendebeskrivning

Socialförvaltningen föreslår ändringar i form av tillägg och ändringar i nämndens delegationsordning under kapitel 6 och 22.

Ändringarna i kapitel 6 avser punkt 6.32, 6.33 samt 6.34. De ändringar som föreslås kommer att förenkla, förtydliga och effektivisera socialförvaltningens fortlöpande arbete kring IVO, JO, JK och lex Sarah-ärenden. Revideringen leder till bättre möjligheter för skyndsamhet i hanteringen av dessa ärenden som följd. Vidare är ändringarna uppdaterade med korrekt laghänvisning. Alla tagna beslut rörande dessa ärenden föreslås gå som anmälningsärende till socialnämnden varpå nämnden har möjlighet att granska ärendena.

Vidare föreslås ändringar i kapitel 22, punkt 22.2 med anledning av att laghänvisningen inte stämmer med anledning av tidigare ändringar i lagstiftningen. Punkten revideras därför och ersätts med korrekt laghänvisning.

Ny text är skriven i grönt och understruken. Text som föreslås att utgå är skriven i rött samt överstruken.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Förslag till beslut i ärendet bedöms inte få konsekvenser som leder till fördelar eller nackdelar för kvinnor/män och flickor/pojkar.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-01-20
2. Förslag till reviderat dokument Delegationsordning

Veronica Östlin
Tf. förvaltningschef

Julia Sundberg
Utredare

Ida Claesson
Verksamhetsutvecklare

Sändlista

~ Kvalitetsteamet



Socialnämnden

Delegationsordning

Gäller fr.o.m. 30 september 2020

Innehållsförteckning

Delegationsbeslut	3
Vem kan nämnden delegera till?	3
Vilka beslut kan nämnden inte delegera?	3
Begränsning i delegationen för socialnämnden	3
Vidaredelegation av beslutanderätt	3
Anmälan av delegationsbeslut	3
Överklagandetid	4
Förkortningar	5
1. INLEDA/AVSLUTA UTREDNINGAR M.M.	6
2. OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN SAMT GDPR	6
3. GOD MAN/FÖRVALTARE	7
4. EKONOMI UPPHANDLING, INKÖP, AVTAL M.M.	8
5. PERSONALFRÅGOR	9
6. ÖVERKLAGANDEN, YTTRANDE, ANMÄLNINGAR M.M. TILL DOMSTOL OCH MYNDIGHETER	11
7. BESLUT SOM KAN DELEGERAS TILL UTSKOTT MEN INTE TILL TJÄNSTEMAN	14
8. BESLUTANDERÄTT ENLIGT LAG	16
9. EKONOMISKT BISTÅND	17
10. ÖPPENVÅRD STÖD OCH VÄGLEDNING	18
11. FAMILJEHEM, HEM FÖR VÅRD ELLER BOENDE	19
12. KONTAKTPERSON, FAMILJ	20
13. AVGIFTER, ERSÄTTNINGAR, ÅTERKRAV	20
14. VÅRD ENLIGT LVU	21
15. VÅRD AV MISSBRUKARE ENLIGT LVM	22
16. FÖRÄLDRABALKEN, FB	23
17. KOMMUNALA HYRESGARANTIER	25
18. ÄLDREOMSORG OCH OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING (SoL)	25
19. VUXENUTBILDNING	26
20. ARBETSMARKNAD OCH INTEGRATION	27
21. STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSNEDSÄTTA, LSS	28
22. HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLÄG	30
23. LAG OM FÄRDTJÄNST	30
24. LAG OM RIKSFÄRDTJÄNST	30
25. VERKSAMHETSLOKALER	31
26. BOSTADSANPASSNINGSBIDRAG	31
27. BRÅDSKANDE ÄRENDEN OCH FÖRFALL	31

Delegationsbeslut

Regler om delegering av ärenden från nämnden återfinns i kommunallagen samt i socialtjänstlagen. Delegationsbeslut är ett beslut som fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden fattat dem. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett av delegat redan fattat beslut. Ärenden som delegerats till tjänstemän kan alltid beslutas av överordnad chef.

Med samråd avses att konsultation i ärendet har skett med den som samråd ska ske med och att detta har beaktats i ärendet. När samråd skett bör detta dokumenteras genom en anteckning i ärendet. Av anteckningen ska eventuellt avvikande meningar framgå, samt hur dessa vägts in i ärendet.

De beslut som fattas på delegation måste alltid rymmas inom nämndens budget.

Vem kan nämnden delegera till?

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- ett utskott av nämnden
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen

Vilka beslut kan nämnden inte delegera?

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller är av principiell natur
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som medför kostnader som inte ryms inom beslutade budgetramar
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Begränsning i delegationen för socialnämnden

Biståndshandläggare inom verksamhetsområde Administration och bistånd samt handläggare/socialsekreterare inom verksamhetsområde Stöd och Vägledning får fatta egna myndighetsbeslut tidigast efter sex månaders tjänstgöring i kommunen.

Med Enhetschef (EC) inom områden som avser myndighetsutövning avses endast EC på myndighet.

Verksamhetscheferna för Stöd och Vägledning samt Administration och Bistånd får vid den enes frånvaro fatta myndighetsbeslut inom båda verksamhetsområdena.

Socialjour får endast fatta beslut utanför ordinarie öppettider.

Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningschef kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. Beslutanderätt som förvaltningschef har delegerat till en annan tjänsteman kan inte vidaredelegeras ytterligare till en annan tjänsteman. Någon skyldighet för förvaltningschefen eller vidare delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden föreligger inte, nämnden kan däremot sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Den som lämnar vidaredelegation ska försäkra sig om att delegaten har erforderlig kunskap om uppdraget samt är medveten om de styrdokument som gäller för uppdraget. Sociala utskottet, SU, har rätt att besluta i alla delegerade ärenden även om lägre delegat har beslutanderätt. Vissa mindre beslut som tas av handläggare ses som ren verkställighet och behöver inte delegeras

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas i nämnden. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte. Anmälan lämnas till registrator senast månaden efter det att beslut har fattats och beslutet ska då vara undertecknat av delegaten.

Överklagandetid

Överklagandetiden av besluten som är fattade på delegation löper från den dag nämndens protokoll anslås på kommunens officiella anslagstavla (digital anslagstavla på kommunens hemsida). När det gäller myndighetsärenden börjar dock överklagandetiden löpa från det datum där sökanden fått del av beslutet.

Förkortningar

Förkortningar av lagar och förordningar

KL	Kommunallagen
SoL	Socialtjänstlagen
LVU	Lag med särskilda bestämmelser för vård av unga
LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
SoF	Socialtjänstförordningen
FB	Föräldrabalken
ÄktB	Äktenskapsbalken
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
PSL	Patientsäkerhetslagen
FL	Förvaltningslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
BrB	Brottsbalken
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
ÄB	Ärvdabalken
AFL	Lag (1962:381) om allmän försäkring
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
BAB	Bostadsanpassningsbidrag
FTJ	Lag om färdtjänst
RFTJ	Lag om riksfärdtjänst
LOV	Lag om valfrihetssystem
GDPR	Dataskyddsförordningen

Förkortningar av delegater

Ordf	Ordförande
SU	Sociala utskottet
FC	Förvaltningschef
VC	Verksamhetschef för; Stöd och Vägledning (SoV) - Äldreomsorg, funktionsstöd samt hälso- och sjukvård (ÄFH) - Administration och bistånd (AoB)
EC	Enhetschef
Bih	Biståndshandläggare
Ssekr	Socialsekreterare
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
HRS	HR-samordnare
HRC	HR-chef
KC	Kommunchef
Avg.handl	Avgiftshandläggare
Färdtj. handl	Färdtjänsthandläggare
Utveckling ssekr SoV	Utvecklingssekreterare Stöd och Vägledning
Handlägg are SoV	Handläggare Stöd och Vägledning

1. INLEDA/AVSLUTA UTREDNINGAR M.M.				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Beslut i fråga att inleda utredning om nämnden behöver ingripa till barns skydd.	11 kap. 1-2 § SoL	VC, EC, Ssekr, socialjour	
1.2	Beslut i fråga om att inleda utredning i övrigt.	11 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr, socialjour	
1.3	Beslut om att utredning inte skall inledas eller att inledd utredning skall läggas ned (barn och vuxna).	11 kap. 1 § SoL	VC, EC	
1.4	Beslut om att utredning inte skall föranleda åtgärd.	11 kap. 1 § SoL	VC, EC	
1.5	Beslut om uppföljning när utredning avslutad insats, efter placering upphört med mera.	11kap. 4A-4C §§ SoL	VC, EC	
1.6	Beslut om att avsluta utredning med insats.	11 kap. 1 § SoL	Delegat för beviljad insats.	
1.7	Förlängning av utredningstid i ärenden som rör barn.	11 kap. 2 § SoL	VC, EC	
1.8	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun.	2a kap. 10 § SoL	VC	Avser även ärenden enligt LVU och LVM.
1.9	Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun.	2a kap. 10 § SoL	VC	

2. OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN SAMT GDPR				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
				Beslut om att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård om det inte är viss befattningshavare enligt särskilt beslut som skall göra detta. (Ang. överklagande, yttranden m.m. se avsnitt 6).
2.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. Beslut om att en handling inte är att anse som allmän och därför inte ska lämnas ut.	2 kap. TF, 15 kap. 6 och 7 §§ OSL Kap 21,22, 23, 24, 25, 26 m.fl.	FC, VC SoV, kanslichef VC	
2.2	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte.	12 kap. 6 § SoL	FC	Innan beslut ska 24 kap. OSL beaktas.
2.3	Lämna uppgifter om adress till polis, eller annan myndighet.	12 kap 10 § SoL, 7 kap. 4 §, 10 kap. 2, 18a, 19, 21-23 §§ OSL	FC, VC	

2.4	Lämna uppgifter om utgiven ekonomisk hjälp på begäran av annan myndighet.	12 kap.7 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
2.5	Beslut att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 Dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.6	Beslut om att vägra att tillmötesgå begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 Dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.7	Besvara begäran om registerutdrag	Dataskyddsförordningen, artikel 15	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.8	Beslut om rätt till radering enligt dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 17	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.9	Beslut om rätt till begränsning av behandling enligt Dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 18	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.10	Beslut om rätten till dataportabilitet enligt Dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 20	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.11	Beslut om rätten till att göra invändningar	Dataskyddsförordningen, artikel 21	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.12	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.13	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Dataskyddsförordningen, artikel 33	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
2.14	Utse GDPR-samordnare		Förvaltningschef	

3. GOD MAN/FÖRVALTARE				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare.	5 kap. 3 § SoF	VC, EC, Ssekr, Bih	OBS! Ansökan om överflyttning av vårdnaden beslutas av socialnämnden.
3.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger.	5 kap. 3 § SoF	VC, Ssekr, Bih, EC	
3.3	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden betr. förvaltningen av underårigs egendom.	5 kap. 3 § SoF	VC, EC, Ssekr	Avser all slags egendom och inkomster inklusive tilläggspension.
3.4	Framställan till domstol om behov av målsägandebitråde för underårig.	5 kap. 2 § SoF	VC, EC, Ssekr	

4. EKONOMI UPPHANDLING, INKÖP, AVTAL M.M.				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Utse av attestanter - enhetschef		FC VC	Samråd med ekonomikontoret.
4.2	Reglering av ersättning vid stöld eller skada.		FC, VC	
4.3	Teckna och säga upp hyresavtal för lägenhet i särskilt boende samt särskilt anpassat boende (individnivå). Teckna respektive säga upp avtal av lokaler, försäljning, köp av plats (individnivå). Rätt att ingå/säga upp/ förlänga avtal avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet.		EC Avg.handl (endast verkställa årliga hyresjusteringar) VC FC, VC	Årliga hyresjusteringar verkställs enligt hyresavtalets villkor av Avg.handläggare
4.4	Beslut om a) anskaffning av vara, tjänst eller byggtreprenad inom givet ansvars- eller verksamhetsområde och inom fastställd budget; b) genomförande av upphandling enligt a); c) avbrytande av upphandling enligt a); d) att göra om en upphandling enligt a); e) tilldelningsbeslut, för belopp över 100 000 kronor. Tilldelningsbeslut vid belopp över 2 miljoner kronor.		a, FC, VC, EC b-e, FC Ordförande	I enlighet med Upphandlingspolicy samt riktlinjer för direktupphandling för Gnesta kommun. Val av upphandlingsförfarande följer av lag eller riktlinjer. Utformning av förfrågningsunderlag och utslutning av leverantörer är verkställighet. Avrop på ramavtal samt beslut enl. punkt a-e upp till 99 999 kronor är verkställighet.
4.5	Beslut om att ingå gemensamma upphandlingar med andra kommuner eller organisationer (t.ex. SKI Kommentus eller Kammarkollegiet).		FC eller VC i samråd med upphandlingsstrategen.	I enlighet med Upphandlingspolicy för Gnesta kommun.
4.6	Utfärda fullmakt för annan att genomföra upphandling för kommunens räkning.		FC	
4.7	Avyttring av lös egendom - upp till ett basbelopp per gång - upp till 5 basbelopp per gång		VC, FC	
4.8	Utdelning från donationsfonder.		SU	
4.9	Beslut om certifiering av hemtjänstutförare i valfrihetssystem enligt LOV.	8 kap. 1 § LOV	FC	

5. PERSONALFRÅGOR				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	ANSTÄLLNINGSFRÅGOR			
5.1	Anställa, entlediga och avskeda förvaltningschef.		KC	Samråd berört presidium, KS-pres och personalutskottet. Enligt KS delegation.
5.2	Anställning och entledigande av: - personal direkt underställd förvaltningschef - enhetschefer - övrig personal vid anställning över 3 månader - övrig personal under 3 månader		FC VC EC EC	Samråd med presidium. Samråd med FC. Samråd med övriga VC eller FC.
5.3	Varsel, underrättelse, uppsägning och avsked av: - förvaltningschef - verksamhetschefer och personal direkt underställd förvaltningschef - enhetschefer - övrig personal		KC FC FC FC	Enligt KS delegation Samråd med HR-chef. Vid avsked alltid information till PU.
	LÖNE- OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR			
5.4	Lönesättning vid nyrekrytering inom gällande lönebild: - Verksamhetschef - Enhetschef - Övrig personal		- FC - FC/VC - FC/VC/EC	
5.5	Lönesättning vid lönerevision.		FC, VC, EC	
5.6	Beslut om lön utom gällande lönebild.		FC/VC	Samråd med HR-chef eller HR-samordnare. Info till personalutskottet.
5.7	Lönesättning förvaltningschef.		KC	Info till personalutskottet Enligt KS delegation.

5.8	Disciplinära åtgärder avseende: - Förvaltningschef - Verksamhetschef och personal direkt underställd förvaltningschef - Enhetschef - Övrig personal		KC KC, FC FC, VC FC, VC, resp. EC	Samråd med HR-chef. Enligt KS delegation. Samråd med HR-chef eller HR-samordnare. Samråd HR-chef eller HR-samordnare. Samråd HR-chef eller HR-samordnare.
5.9	Beslut rörande samordningsavdrag i fall som avses i 19 § AB 05.		HRC	Får delegeras vidare.
5.10	Fastställande av arvoden för särskilda uppdrag.		FC	Samråd med berörd chef.
5.11	Fastställande av fast tid för löpande fackligt arbete.		HRC	Verkställighet
5.12	Fastställande av ledig tid och ev. löneförmåner för fackliga förtroendevalda vid deltagande i kurser eller annan ledighet där fast tid för löpande fackligt arbete inte fastställts.		HRC	Samråd med FC.
5.13	Arbetstidsförläggning för kontorspersonal.		HRC	
5.14	Förordnande av - Förvaltningschef - Verksamhetschef - Enhetschef Under semester, sjukdom o. dyl.		Kommunchef FC VC	
5.15	Prövning av bisyssla.		HRC	
5.16	Godkännande av pensionsförmåner enligt avtal.		HRS	I samråd med FC – kan påverka ekonomin som FC har ansvar för.
5.17	Medgivande av avgångsvederlag med belopp 1->16 månadslöner - <16-24 månader		FC FC	Samråd med HR-chef eller PU. Samråd med presidium och PU.
	UTBILDNING			
5.18	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt - för personal - för presidiet - övriga förtroendevalda		Verkställighet Verkställighet Ordförande	Samråd med presidiet.
5.19	Beslut om deltagande i kurser, konferenser o dylikt utanför norden.		SU	

6. ÖVERKLAGANDEN, YTTTRANDE, ANMÄLNINGAR M.M. TILL DOMSTOL OCH MYNDIGHETER				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol.	10 kap. 2 § SoL	FC, VC	
6.2	Utse ombud att föra nämndens talan.	10 kap. 2 § SoL	FC, VC	
6.3	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-, LVU- och LVM-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat.	10 kap. 1-2 §§ SoL, 3 kap. 10 §, 6 kap. 33 § och 34 § 3p. KL	Delegaten i ursprungsbeslutet.	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr. RÅ 1994 ref 67).
6.4	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärenden.	27 § LSS, 3 kap. 10 § 6 kap. 33 § och 34 § 3p. KL	Delegaten i Ursprungsbeslutet.	
6.5	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i BAB-, färdtjänst- och riksfärdtjänst-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat.	18 § BAB, 6 kap. 37-38 §§ och 7 kap. 5 § KL, 27 § FVL, 16 § FTJ, 4 § RFTJ	Delegaten i ursprungsbeslutet.	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr. RÅ 1994 ref 67).
6.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i LVU- och LVM- ärenden.	10 kap. 1-2 §§ SoL, 6 kap. 36 § KL	FC, VC SoV	Beslutet fattat av nämnd eller utskott men brådska råder eller nämnd-utskottssammanträdet inte kan avvaktas.
6.7	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-ärenden.	10 kap. 1-2 §§ SoL, 6 kap. 36 § KL	VC, EC, Bih	Samråd med VC.
6.8	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i BAB-, färdtjänst- och riksfärdtjänst-ärenden.	18 § BAB, 6 kap. 37-38 §§ och 7 kap. 5 § KL, 27 § FVL, 16 § FTJ, 4 § RFTJ	Delegaten i ursprungsbeslutet.	
6.9	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i LSS-ärenden.	27 § LSS, 6 kap. 36 § KL	VC, EC, Bih	Samråd med VC.
6.10	Beslut huruvida omprövning skall ske.	27 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet.	
6.11	Omprövning av beslut.	27 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet.	

6.12	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent.	24 § 1 st. FL	Delegaten i ursprungsbeslutet.	
6.13	Avvisande av ombud.	9 § FL	SU	
6.14	Yttrande till allmän domstol då den som begått brottslig gärning kan bli föremål för vård enligt LVM.	31 kap. 2 § 1 st. BrB	Ssekr	Ssekr med mer än 12 månaders erfarenhet av aktuellt område.
6.15	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning.	46 § LVM	VC, EC, Ssekr	Ssekr med mer än 12 månaders erfarenhet av aktuellt område.
6.16	Yttrande till åklagarmyndigheten.	11 § LUL	EC, Ssekr	
6.17	Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år.	31 § och 33 § LUL	VC, EC, Ssekr	
6.18	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan.	37 § LUL	VC, EC, Ssekr	
6.19	Anmälan om behov av offentligt biträde.	3 § Lagen om offentligt biträde	VC, EC, Ssekr	
6.20	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning.	3 § Lagen om offentligt biträde och 7 § förordningen om offentligt biträde.	VC,	
6.21	Yttrande enligt namnlagen.	45 och 46 §§ namnlagen	VC, EC, Ssekr	
6.22	Prövning av samtycke till fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	6 kap. 14 § SoL	VC, EC, Ssekr SU	Se Kommunförbundets cirkulär 1997:79.
6.23	Yttrande i körkortsärende.	3 kap. 8 § o 5 kap. 2 § körkortsförordningen	VC, EC, Ssekr	
6.24	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande.	3 § 2 st. passförordningen	VC, EC, Ssekr	
6.25	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år.	11 kap. 16 § 2 st. FB	VC, EC Ssekr, Bih	
6.26	Yttranden angående värdeautomatspel.	44 § Lotterilagen	VC, utredare SoV	
6.27	Upplysningar i vapenärenden.		VC, EC, Ssekr,	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det (JO 1983/84 s. 188 f.).
6.28	Inleda och avsluta utredning och fatta beslut om dödsboanmälan.	20 kap. 8 a § ÄB	VC, utredare SoV, Ssekr, utvecklingssekr SoV, handläggare SoV	Folkbokföringsmyndighet skall underrättas om vem som är delegat.
6.29	Inleda och avsluta utredning och fatta beslut om dödsboförvaltning.	18 kap. 2 § 2 st. ÄB	VC, Utredare SoV, utvecklingssekr SoV, handläggare SoV	Innebär rätten att tillfälligt ta hand om/avveckla egendom, överlämna ansvaret för egendom till dödsbodelägare, god man eller Allmänna arvsfonden.

6.30	Beslut att ordna gravsättning.	5 kap. 2 § begravningslagen	Utredare SoV, utvecklingssekr SoV, handläggare SoV	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet.
6.31	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal: - upp till ett belopp av 10 000 kronor - över 10 000	3 kap. 2 § skadeståndslagen	VC FC	
6.32	Yttrande till tillsynsmyndigheten (IVO, JO, JK) i ärende där IVO, JO eller JK utövar sin tillsyn över kommunens socialtjänst.	13 kap. 2 § SoL	SU, Ordförande <u>FC (Socialchef), VC</u>	Ansvaret för utredning/yttrande delegeras av socialchef till ansvarig tjänsteman (verksamhetschef/ tjänsteman). <u>Anmälningssärende till SN</u>
6.33	Bedömning om att det rapporterade utgör ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för allvarligt missförhållande. Anmälan till tillsynsmyndigheten (IVO) om allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för allvarligt missförhållande i kommunens egen verksamhet. Beslut att inte inleda utredning när det är uppenbart att rapporten inte handlar om Lex Sarah. <u>Bedömning om att det rapporterade utgör missförhållande eller allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande.</u> <u>Anmälan enligt Lex Sarah till IVO vad gäller allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande i kommunens egen verksamhet.</u> Beslut att inte inleda utredning när det är uppenbart att rapporten inte handlar om Lex Sarah.	14 kap. 7 § SoL 24 b § LSS 14 kap. 7 § SoL 24 b § LSS 14 kap. 7 § SoL 24 b § LSS <u>14 kap. 7 § SoL 24 f § LSS</u>	FC (socialchef) i samråd med Lex Sarah ansvarig. FC (socialchef) i samråd med Lex Sarah ansvarig. FC (socialchef) i samråd med Lex Sarah ansvarig. <u>FC (Socialchef), VC och Lex Sarah ansvarig (enskilt eller i samråd).</u> <u>FC (Socialchef), VC och Lex Sarah ansvarig. Samt Utredare i samråd med Lex Sarah ansvarig eller FC (Socialchef), VC.</u> <u>FC (Socialchef) och Lex Sarah ansvarig.</u>	Utredning görs av Lex Sarah ansvarig. <u>Anmälningssärende till SN</u>
6.34	Besluta och godkänna utredning samt avsluta Lex Sarah ärendet i kommunen. <u>Fatta beslut angående Lex Sarah i kommunen.</u>	14 kap. 7 § SoL 24 b § LSS <u>14 kap. 7 § SoL 24 f § LSS</u>	SU <u>FC (Socialchef), VC och Lex Sarah ansvarig.</u>	Utredning om allvarligt missförhållande och påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande skicks till IVO. <u>Anmälningssärende till SN</u>

6.35	Beslut att polisanmäla angående vissa brott mot någon som inte har fyllt 18 år.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	VC, EC FC, VC, EC, socialjour	Avser misstanke om brott enligt BrB 3, 4 och 6 kap. samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse två år. Avser misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i 1 år, försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i 2 år, eller försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i 1 år, om gärningen innefattar försök till överföring av sådan allmänfarlig sjukdom som avses i 1 kap. 3 § smittskyddslagen. Avser t.ex. rattfylleri.
	Beslut att inte polisanmäla angående Vissa brott mot någon som inte har fyllt 18 år.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	VC FC,VC	
	Beslut att polisanmäla angående misstanke om vissa grövre brott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	FC, VC	
	Beslut att inte polisanmäla angående misstanke om vissa grövre brott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	VC FC, VC	
	Beslut att polisanmäla angående att förhindra ett förestående eller avbryta ett brott avseende straff för vissa trafikbrott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 4 § Lag om straff för vissa trafikbrott	FC, VC, EC	
	Beslut att inte polisanmäla angående att förhindra ett förestående eller avbryta ett brott, avseende straff för vissa trafikbrott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 4 § Lag om straff för vissa trafikbrott.	FC, VC, EC	
6.36	Begäran om registerutdrag från polisen.	11 § 8a-d, förordning om belastningsregister (1999: 1134)	VC, EC, Ssekr	
6.37	Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) över ansökan om tillstånd att bedriva enskild verksamhet.	7 kap. 1 § SoL	VC	Anmäls till SU.

7. BESLUT SOM KAN DELEGERAS TILL UTSKOTT MEN INTE TILL TJÄNSTEMAN		Enligt 10 kap. 4 § SoL		
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Medgivande att barn tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av hans föräldrar eller annan vårdnadshavare.	6 kap. 6 § SoL	SU	
7.2	Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs.	6 kap. 8 § SoL	SU	
7.3	Medgivande att ta emot ett barn för adoption.	6 kap. 6 § SoL och 6 kap. 12 § SoL	SU	
7.4	Återkallelse av medgivande att ta emot adoptivbarn.	6 kap. 13 § SoL	SU	
7.5	Vägran att samtycka till att adoptionsförfarande får fortsätta.	6 kap. 14 § SoL	SU	
7.6	Beslut om att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap. 1 §.	9 kap. 3 § SoL	SU	

7.7	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU.	4 § LVU	SU	
7.8	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år.	6 § 1 st. LVU	SU	Se även 8.1 ang. ordförandebeslut.
7.9	Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden.	11 § 1 st. LVU	SU	Jämför 8.2
7.10	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden.	11 § 2 st. LVU	SU	Jämför 8.3
7.11	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs.	13 § 1 och 2 st. LVU	SU	Jämför 7.2.
7.12	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU skall upphöra.	13 § 1 och 2 st. LVU	SU	
7.13	Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st. 1 och 2 fortfarande behövs.	14 § 3 st. LVU	SU	
7.14	Beslut om att vården skall upphöra.	21 § 1 st. LVU	SU	
7.15	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former.	22 § 1 st. LVU	SU	
7.16	Prövning av om beslut om förebyggande insats skall upphöra att gälla.	22 § 3 st. LVU	SU	
7.17	Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU skall upphöra.	22 § 3 st. LVU	SU	
7.18	Ansökan hos förvaltningsrätt om flyttningsförbud.	24 § LVU	SU	Jämför 25 § LVU.
7.19	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs.	26 § 1 st. LVU	SU	Jämför 7.2.
7.20	Beslut om att flyttningsförbud skall upphöra.	26 § 2 st. LVU	SU	
7.21	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud.	27 § 1 st. LVU	SU	Jämför 8.4.
7.22	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning.	43 § 1. LVU	SN och ordförande i SN.	Jämför 8.5.
7.23	Beslut i fråga om begära polishandräckning för att genomföra beslut i fråga om vård eller omhändertagande enligt LVU.	43 § 2. LVU	Sociala utskottet samt särskilt förordnad ledamot och tjänsteman.	Förordnanden från nämnden, se särskilt beslut. Ärende i Castor (ärendenummer).
7.24	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM.	11 § LVM	SU	
7.25	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare.	13 § LVM	SU	Jämför 8.7.

8. BESLUTANDERÄTT ENLIGT LAG				Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
(S.k. kompletterande beslutanderätt, ordförandebeslut)				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om omedelbart omhändertagande av ungdom under 20 år.	6 § 1 och 2 st. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.2	Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden.	11 § 1 och 3 st. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.3	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden.	11 § 2 och 3 st. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.4	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud.	27 § 2 st. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.5	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning.	43 § 1. LVU	Socialnämnden, nämndens ordförande	
8.6	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU.	43 § 2. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.7	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare.	13 § LVM	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	

STÖD OCH VÄGLEDNING

Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål, prövas enligt 4:1 SoL för att den enskilde ska ha möjlighet att få sin sak rättsligt prövad. I vissa fall när avslag ges enligt 4:1 kan så speciella omständigheter föreligga att socialnämnden med stöd av 4:2 beviljar bistånd.				(Angående överklagande, yttranden m.m. se avsnitt 6).
9. EKONOMISKT BISTÅND				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Beviljande av försörjningsstöd enligt riksnorm och riktlinjer. Nödprövning	4 kap. 1,3 §§ SoL 4 kap. 1 §	Ssekr, VC, EC, handläggare SoV Ssekr, VC, EC, handläggare SoV, socialjour	
9.2	Livsföring i övrigt (gällande tandvård avses endast akut tandvård, för övrig tandvård se 9.3 och 9.4).	4 kap 1, 2 §§ SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.3	Utöver riksnorm och riktlinjer upp till 10 000 kr per ärende och år.	4 kap. 1 § SoL alt 4 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Ssekr i samråd med VC SoV.
9.4	Utöver ovanstående gränser.	4 kap. 1 § SoL alt 4 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Ssekr i samråd med VC SoV.
9.5	Med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärd.	4 kap. 1 § SoL och 4 kap. 4 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.6	Med vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd.	4 kap. 1 § SoL och 4 kap. 5 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.7	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.8	Avslag i alla ärenden gällande ekonomisk bistånd.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.9	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet.	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Kan återkrävas endast om den beviljas med villkor om återbetalningsskyldighet enligt 4.2.
9.10	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 1 § och 9 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Återkrav får endast ske om biståndet getts under villkor om återbetalning och har delgivits skriftligen.
9.11	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL	9 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Återkrav får endast ske om biståndet getts under villkor om återbetalning och har delgivits skriftligen.
9.12	Beslut att bevilja ekonomiskt bistånd mot återkrav.		SU, VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	

9.13	Beslut om avbetalningsplan av sådant återkrav som beslutas i enlighet med 9 kap. 1,2 §§ SoL Hyresskulder - Upp till en månad - Över två månader	4 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV EC, Ssekr, handläggare SoV VC	Verkställighet
9.14	Beslut om skuldsanering.	4 kap 2 § SoL	SU	
9.15	Beslut om socialt kontrakt.	4 kap 1 § SoL	SU	
9.16	Beslut om Borgensåtagande/ Hyresgaranti/ Socialt kontrakt.	4 kap 2 § SoL	VC	
9.17	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag.	106 kap 6 och 7 §§ socialförsäkringsbalken	EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.18	Underrättelse till försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem respektive återflyttat till boförälder.	106 kap 8 § socialförsäkringsbalken	EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.19	Fordran att enskild som har sjukpenning och som är placerad i HVB-hem eller familjehem som ger behandling åt missbrukare betalar socialförvaltningen för sitt uppehälle.	106 kap 13 § socialförsäkringsbalken	EC, Ssekr, handläggare SoV	
9.20	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden ska uppbära ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån.	107 kap 5 § socialförsäkringsbalken, 9 kap 2 § SoL	EC, Ssekr, handläggare SoV	

10. ÖPPENVÅRD STÖD OCH VÄGLEDNING				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Vård och behandling i öppenvård intern och i samverkan mellan Gnesta, Oxelösund och Trosa. - Behandling för barn och ungdom - Behandling för vuxna mot alkohol, narkotika, dopning samt spel för pengar	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr	
10.2	Vård och behandling i öppenvård - Externa utförare	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr	Vid inte upphandlade insatser krävs samråd med VC.

11. FAMILJEHEM, HEM FÖR VÅRD ELLER BOENDE				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Beslut i fråga om tillfällig placering eller omplacering av barn/ungdom i familjehem/HVB avser jourhem eller hem där barn sedan tidigare känner familjen.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, socialjour	Tillfällig vistelse är upp till 4 månader plus eventuell förlängning på två månader.
11.2	Beslut i fråga om bistånd i form av inskrivning i kommunens egna verksamheter.	4 kap. 1 § SoL	VC, socialjour	
11.3	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård i familjehem.	4 kap. 1 § SoL	SU	
11.4	Beslut om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende eller i familjehem/ jourhem.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr	
11.5	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård i hem för vård eller boende.	4 kap. 1 § SoL	SU	
11.6	Beslut om bistånd åt vuxna i form av vård/placering/ omplacering i jourhem, familjehem, skyddat boende eller hem för vård eller boende.		VC	
11.7	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning); a- enligt norm och riktlinjer b- över norm och riktlinjer c- ersättning till familjehem för förlorad arbetsinkomst		a- VC, EC, Ssekr b- VC c- VC	
11.8	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder.	6 kap. 11 § SoL	VC	Särskilt avtal ska ingås mellan nämnden och de nya vårdnadshavarna.
11.9	Verkställighetsbeslut	4 kap 1 § SoL	VC, EC	
11.10	Förbjuda eller begränsa möjligheterna för en person som har sitt hem inom kommunen att i hemmet ta emot andras barn, när ett barns bästa kräver det.	5 kap 2 § SoL	Sociala utskottet	Förbud omfattar inte fall då det med hänsyn till särskilda omständigheter är uppenbart befogat att ett barn tas emot i hemmet.

12. KONTAKTPERSON, FAMILJ				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr	
12.2	Beslut om upphörande av kontaktperson/-familj.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr	
12.3	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/-familj.		EC, Ssekr	
12.4	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj enligt norm och riktlinjer utöver norm och riktlinjer		VC, EC, Ssekr VC	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från Sveriges Kommuner och Landsting.
12.5	Bistånd i form av -stödboende, journlägenhet, träningslägenhet, -försökslägenhet -övernattningsmöjlighet	4 kap. § 1 SoL 4 kap. § 2 SoL 4 kap § 1 SoL	VC VC EC, Ssekr, socialjour	Avslag enligt 4 kap 1 § SoL En dag i taget eller i samband med helg/röda dagar.
12.6	Beslut om bistånd i form övriga insatser för barn och vuxna.	4 kap. 1 § SoL	VC	
12.7	Beslut att utse särskild socialsekreterare till barnet/den unge vid vård i familjehem eller hem för vård eller boende.	6 kap. 7 C § SoL	VC, EC	
12.8	In- och utskrivning från nämndens HVB och stödboendeverksamhet.	3 kap. 11 § Socialtjänstlagen	Teamledare för HVB och stödboendet.	

13. AVGIFTER, ERSÄTTNINGAR, ÅTERKRAV				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat boende än det egna.	8 kap. 1 § 2 st. SoL och SoF 6 kap. 2 §	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Se SKL:s cirkulär 2006:54. Beslutet är inte överklagningsbart.
13.2	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat boende än det egna (LSS).	8 kap. 1 § 2 st. SoL och SoF 6 kap. 2 § LSS 20§ LSS förord. 5 §	VC, EC, Bih	Se SKL:s cirkulär 2006:54. Beslutet är inte överklagningsbart.
13.3	Beslut om ersättning för missbruksvård i form av plats i hem för vård eller boende eller i familjehem (vuxna).	8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF 6 kap. 1 §	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	

13.4	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag när barn är placerade utom hemmet.	106 kap. 6-8 §§ socialförsäkringsbalken	VC, EC, Ssekr	
13.5	Beslut om framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp för omyndiga studerande som är placerade utom hemmet.	2 kap. 33 § studiestödsförordningen	VC, EC, Ssekr	
13.6	Beslut om att underrätta försäkringskassa att nämnden ska uppbära flerbarnstillägg.	SFB 16 kap. 18 §	Ssekr	
13.7	Underrättelse till försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller HVB-hem respektive återflyttat till boförälder.	SFB 106 kap. 6-8 §§	VC, EC, Ssekr	
13.8	Beslut om anmälan till försäkringskassa om att nämnden skall uppbära del av sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling åt missbrukare.	Socialförsäkringsbalken 106 kap. 13 §	VC, EC, Ssekr	
13.9	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden skall uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån.	SFB 107 kap. 5 §	VC, EC, Ssekr	
13.10	Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap 2 § och 8 kap. 1 § SoL.	9 kap. 3 § 1 st. SoL	VC	
13.11	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 §, 9 kap. 1 § och 9 kap. 2 §.	9 kap. 4 § SoL	VC	

14. VÅRD ENLIGT LVU				Se även avsnitt 7 och 8.
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.1	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård.	8 § LVU	VC, EC	
14.2	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU skall upphöra.	9 § 3 st. LVU	Ordf., vice ordf.	
14.3	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU.	11 § 4 st. LVU	VC, EC, Ssekr, socialjour	T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende.

14.4	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge skall utövas. - när överenskommelse inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren - när överenskommelse inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren och i avvaktan på utskottets beslut.	14 § 2 st. 1. LVU 14 § 2 st. 1. LVU	SU VC, EC, socialjour	Ska till nästkommande SU.
14.5	Beslut om att den unges vistelseort inte skall röjas för föräldern eller vårdnadshavaren.	14 § 2 st. 2. LVU	SU	Tjänstgörande ordförande i det fall Sociala utskottets beslut ej kan avvaktas. Ska till nästkommande SU.
14.6	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU skall upphöra.	30 § 2 st. LVU	Socialnämndens ordförande, vice ordförande.	Jämför 8.4.
14.7	Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås.	31 § LVU	SU	
14.8	Beslut om läkarundersökning.	32 § 1 st. LVU	VC, EC, Ssekr, socialjour	

15. VÅRD AV MISSBRUKARE ENLIGT LVM				Se även avsnitt 7 och 8.
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.1	Beslut om att inleda utredning vid kännedom om det kan finnas skäl för tvångsvård.	7 § LVM	VC, EC, Ssekr, socialjour	
15.2	Beslut om - att påbörjad utredning skall läggas ned - övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	7 § LVM	VC, EC, Ssekr EC, Ssekr	Ssekr med mer än 12 månaders erfarenhet av aktuellt område. Ssekr med mer än 12 månaders erfarenhet av aktuellt område.
15.3	Beslut om läkarundersökning.	9 § LVM	VC, EC, socialjour, Ssekr	Beslut om läkarundersökning skall fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig.
15.4	Beslut om att begära polismyndighetens hjälp för att föra en missbrukare till läkarundersökning.	45 § 1. LVM	VC, EC, socialjour	
15.5	Beslut om att begära biträde av polis för inställelse till vårdinstitution.	45 § 2. LVM	VC, EC, socialjour	

15.6	Beslut om ersättning från den enskilde till kommunen för missbruksvård i form av plats vid hem för vård eller boende eller i familjehem (vuxna).	8 kap. 1 § SoL och 6 kap. 1 § SoF	VC, EC, Ssekr	
15.7	Beslut om att anmäla oro till annan kommun med hänvisning till § 6 LVM.	§ 6 LVM	EC, Ssekr	
15.8	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om vård enligt LVM.	11 § LVM	Sociala utskottet	
15.9	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare.	13 § LVM	Sociala utskottet, Kompletterande beslutsrätt: Ordförande, vice ordförande el. annan ledamot i SU som nämnden.	
15.10	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande och återkallande av ärendet hos förvaltningsrätten.	18 b § LVM	Ordförande, vice ordförande eller annan ledamot av SU som nämnden förordnat.	
15.11	Beslut om ansökan om antagning på hem för vård eller boende efter beslut om vård enligt LVM eller beslut om omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM.	12 § och 19 § LVM	Ssekr	
15.12	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning.	46 § LVM	Enhetschef	

16. FÖRÄLDRABALKEN, FB				Jfr. 10 kap. 5 § SoL
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Inleda och avsluta utredning samt godkännande av faderskapsbekräftelse.	1 kap. 4 § 1 st. FB	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
	Inleda och avsluta utredning samt godkännande av föräldraskapsbekräftelse.	2 kap.8 a § FB	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
16.2	Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas.	2 kap. 1 § FB	VC, EC	
16.3	Beslut om att återuppta nedlagd utredning.	2 kap. 1 § FB	VC, EC	
16.4	Beslut om rättsgenetisk undersökning i ärenden om faderskap.	2 kap 6§ FB	VC, EC, handläggare SoV, Ssekr	
16.5	Beslut om överflyttning/mottagande av faderskapsutredning	2 kap. 3 § 2 st FB	SU	

16.6	Beslut om nedläggning av faderskapsutredning.	2 kap.7 § 1- 4 p FB	SU	
16.7	Beslut att inte påbörja faderskapsutredning eller att lägga ned påbörjad utredning.	2 kap. 9 § 3 st FB	SU	
16.8	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet.	2 kap. 9 § 1 st. FB	VC, EC handläggare SoV, Ssekr	Beslut att inte påbörja utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning ligger på nämnden.
16.9	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap.	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
16.10	Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge.	6 kap. 6 § 2 st. 14 a § 2 st., 15 a § 2 st. FB	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Se cirkulär 1998:174.
16.11	Beslut att ej godkänna föräldrars avtal om vårdnad boende och umgänge.	6 kap. 6 §, 14 a §, 2 st., 15 §	VC, EC	Beslutet kan ej överklagas.
16.12	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i vårdnads, boende- och umgänges mål.	6 kap. 19 § FB	VC, EC, handläggare SoV, Ssekr	
16.13	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätt beträffande vårdnad, boende eller umgänge.	6 kap. 20 § FB	VC, EC, handläggare SoV, Ssekr	
16.14	Beslut att utse utredare i vårdnads- och umgängesärenden.	6 kap. 19 § 2 st. FB	VC, EC	
16.15	Godkänna avtal om att underhållsbidrag skall betalas för längre perioder än tre månader.	7 kap. 7 § 2 st. FB	VC, EC, handläggare SoV, Ssekr	
16.16	Beslut om att väcka talan i tingsrätt om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 8 § FB	Socialnämnden	
16.17	Beslut att väcka talan i tingsrätt om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 8 a § FB	Socialnämnden	
16.18	Beslut att väcka talan i tingsrätt om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 7 § FB	Socialnämnden	
16.19	Beslut om att anmäla till tingsrätt om att utse särskild förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 9 § FB	Socialnämnden	
16.20	Beslut att väcka talan i tingsrätt om att överflytta vårdnad från särskild förordnad vårdnadshavare till förälder. Beslut om att ansöka i tingsrätt om att entlediga och/eller utse nya vårdnadshavare.	6 kap. 10 § FB 6 kap. 10 c § FB	Socialnämnden Socialnämnden	
16.21	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare.	42 § 2 st SoFs	EC, Ssekr	

16.22	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger.	42 § 2 st SoFs	EC, Ssekr	
16.23	Beslut att lämna/inte lämna medgivande att viss åtgärd får utföras utan den ene vårdnadshavarens samtycke.	6 kap. 13 a FB	Sociala utskottet	
16.24	Beslut att avskriva ärende gällande att viss åtgärd får utföras utan den ene vårdnadshavarens samtycke då: <ul style="list-style-type: none"> 1. Vårdnadshavare är eniga 2. Vårdnadshavare återkallar ansökan 	6 kap. 13 a FB	VC, EC, Ssekr	Ssekr med mer än 12 månaders erfarenhet av aktuellt område.
16.25	På talan av socialnämnden får domstol besluta om umgänge mellan barnet och någon annan än en förälder.	6 kap. 15 a FB	Socialnämnden	
16.26	Utse kontaktperson vid umgängesstöd beslutad av domstol.	6 kap. 15 c FB	VC, EC, Ssekr	
16.27	Besluta om insats mot en vårdnadshavarens samtycke. Beslut om åtgärd mot vårdnadshavarens vilja när ett barn står under vårdnad av två vårdnadshavare och den ene motsätter sig vård, håller sig undan eller väljer att inte medverka på ett sådant sätt att han eller hon får anses motsätta sig den.	6 kap. 13 a FB	Sociala utskottet	
16.28	Utse utredare i adoptionsärenden efter ansökan som gjort i Tingsrätten.	4 kap. 14 § FB	VC	
16.29	Lämna utredningen vidare för handläggning och beslut i tingsrätten.	4 kap. 14 § FB	VC	
17. KOMMUNALA HYRESGARANTIER		Förordning 2007:623	SU	
18. ÄLDREOMSORG OCH OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING (SoL)				(Angående överklagande, yttranden m.m. se avsnitt 6).
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
18.1	Beslut om bistånd i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för psykiskt funktionsnedsättning.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	

18.2	Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionsnedsättning.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.3	Beslut om bistånd i form av hemtjänst (service samt omvårdnad).	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.4	Beslut om bistånd i form av särskilt boende enl. SoL Köp av verkställighet i annan kommun Köp av verkställighet hos privata vårdgivare.	4 kap. 1 § SoL	EC VC SU SU	
18.5	Beslut med anledning av ansökan om förhandsbesked.	2 kap. 3 § SoL	Bih EC VC	
18.6	Beslut om bistånd i form av korttidsvård, avlastningsplats eller växelvård.	4 kap. 1 § SoL	EC VC	
18.7	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.8	Beslut om ledsagarservice.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.9	Beslut om avgift.	8 kap. 2 § SoL	Avg. handl. EC VC	
18.10	Jämkning av avgift för hemtjänst samt boende.	8 kap. 2 § SoL	Avg. handl. EC VC	
18.11	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre- och handikappområdet.	4 kap. 2 § SoL	Avg. handl. FC, EC, VC	
18.12	Beslut om försäljning av platser vid särskilda boenden, daglig verksamhet, korttidstillsyn, korttidsvistelse.		VC EC	
18.13	Beslut huruvida omprövning ska ske	25 § FL	VC EC	
18.14	Omprövning av beslut	27 § FL	VC EC	
	19. VUXENUTBILDNING			
19.1	Yttrande om hemkommunen åtar sig att svara för kostnaderna för elevens utbildning.	20 kap. 21 § Skollagen	Rektor	
19.2	Beslut i frågor om mottagande och antagning till vuxenutbildning på grundläggande nivå.	20 kap. 13, 14 §§ Skollagen	Rektor	

19.3	Beslut i frågor om mottagande och antagning till gymnasial vuxenutbildning.	20 kap. 22 § Skollagen	Rektor	
19.4	Beslut i frågor om mottagande och antagning av elev i särskild utbildning för vuxna.	21 kap. 7 § Skollagen	Rektor	
19.5	Beslut i frågor om mottagande av elev till undervisning i svenska för invandrare.	22 kap. 15 § Skollagen	Rektor	
19.6	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling.	6 kap. 10 § Skollagen. Se även övergripande.	Rektor	
19.7	Beslut i frågor angående ansökningar till studier utanför det offentliga skolväsendet.		Rektor	
19.8	Urval, antagning och bedömning av behörighet av studerande.	20:13-14, 20-21, 21:7, 22:13-14 Skollagen och KomvuxF 3 kap	Rektor	
19.9	Beslut om vilka nationella kurser som ska erbjudas.	KomvuxF 2:9	Rektor i samråd med verksamhetschef.	
19.10	Ansvar för anskaffande av platser för Arbetsplatsförlagt lärande.	KomvuxF 2:27	Rektor	
19.11	Beslut om undervisningens upphörande för enskild elev och på nytt bereda utbildning.	20:9, 21:9, 22:16-17 Skollagen	Rektor	
	20. ARBETSMARKNA D OCH INTEGRATION			
20.1	Undertecknande av hyresavtal avseende boendelösningar för kommunanvisade nyanlända samt evakueringsboenden för flyktingar.	Bosättningslagen (2016:38)	Enhetschef	
20.2	Undertecknande av andrahands hyresavtal avseende boendelösningar för kommunanvisade nyanlända samt evakueringsboenden för flyktingar.	Bosättningslagen (2016:38)	Enhetschef	
20.3	Bevilja organisation- och föreningsbidrag enligt budget.	Enligt fastställda riktlinjer.	VC, EC	
20.4	Undertecknande av interna och externa överenskommelser om praktikplatser för individer.	Enligt fastställda riktlinjer.	VC,EC	

OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING LSS

21. STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSNEDSÄTTA, LSS				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21.1	Beslut om personkretstillhörighet.	1 och 7 §§ LSS	Bih EC VC	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS och kan följaktligen inte heller överklagas särskilt.
21.2	Biträde av personlig assistent.	7 § och 9 § 2. LSS	Bih EC VC	
21.3	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov.	7 § och 9 § 2. LSS	Bih EC VC	
21.4	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent.	7 § och 9 § 2. LSS	Bih EC VC	
21.5	Ledsagarservice.	7 § och 9 § 3. LSS	Bih EC VC	
21.6	Biträde av kontaktperson.	7 § och 9 § 4. LSS	Bih EC VC	
21.7	Avlösarservice i hemmet.	7 § och 9 § 5. LSS	Bih EC VC	
21.8	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet - Köp av korttidsvistelse i annan kommun eller annan vårdgivare enligt riktlinjer - Köp av korttidsvistelse i annan kommun eller annan vårdgivare utöver riktlinjer.	7 § och 9 § 6. LSS	Bih EC VC EC VC SU	
21.9	Korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.	7 § och 9 § 7. LSS	Bih EC VC	
21.10	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar.	7 § och 9 § 8. LSS	SU	Jfr. 7.1.

21.11	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till familjehem/avlastningsfamilj/kontaktperson - enligt norm och riktlinjer - utöver norm och riktlinjer		Bih EC VC SU	Se aktuellt cirkulär från Sveriges Kommuner och Landsting.
21.12	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar - Köp av boende som drivs av annan än kommunen.	7 § och 9 § 8. LSS	EC VC SU	
21.13	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc. - Köp av boende för vuxna som drivs av annan än kommunens egna verksamhet.	7 § och 9 § 9. LSS	EC VC SU	
21.14	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig - inom kommunens verksamhet - annan	7 § och 9 § 10. LSS	Bih EC VC SU	Personkrets 1 och 2.
21.15	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen.	11 § LSS	FC	
21.16	Beslut om upphörande av insats enligt LSS.		Bih, EC, VC	
21.17	Beslut om återbetalningsskyldighet.	12 § LSS	FC	
21.18	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen.	16 § 2 st. LSS	Bih EC VC	
21.19	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS.	16 § 3 st. LSS	Bih EC VC	
21.20	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna.	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap. 2 § SoF	Bih EC VC	Beslutet är inte överklagningsbart.
21.21	Beslut om att anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassan.	SFB	Bih EC VC	Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS, inte enligt SoL.

21.22	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man.	15 § 6. LSS	Bih EC VC	
21.23	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs.	15 § 6. LSS	Bih EC VC	

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

22. HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLAG				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
22.1	Beslut om anmälan till IVO vid händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada, Lex Maria.	1 § 3 kap. 5 § Patientsäkerhetslagen (2010:659)	MAS	Nämnd och FC ska informeras.
22.2	Beslut att skriftligen utse verksamhetschef inom hälso- och sjukvård.	Lag om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område (SFS 1998:531) 29 § HSL 4 kap. 2 § (2017:30) HSL	FC	

FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST

23. LAG OM FÄRDTJÄNST				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
23.1	Beslut om tillstånd till färdtjänst.	7 § Lag om färdtjänst	Färdtj. handl Bih EC VC	
23.2	Rätt till ledsagare.	8 § Lag om färdtjänst	Färdtj. handl Bih EC VC	
23.3	Föreskrifter vid beslut om färdtjänst.	9 § Lag om färdtjänst	Färdtj. handl Bih EC VC	

24. LAG OM RIKSFÄRDTJÄNST				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
24.1	Beslut om riksfärdtjänst.	5 § Lag om riksfärdtjänst	Färdtj. handl Bih EC VC	
24.2	Rätt till ledsagare.	6 § Lag om riksfärdtjänst	Färdtj. handl Bih EC VC	

24.3	Föreskrifter vid beslut om riksfärdtjänst.	7 § Lag om riksfärdtjänst	Färdtj. handl Bih EC VC	
------	--	---------------------------	----------------------------------	--

VERKSAMHETSLOKALER

25. VERKSAMHETSLOKALER				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
25.1	Beställning, av nya eller ändrade verksamhetslokaler.		FC Får ej delegeras vidare.	I samråd med lokalplanerare. I enlighet med Riktlinjer för anskaffning av verksamhetslokaler.

BOSTADSANPASSNINGSBIDRAG

26. BOSTADSANPASSNINGSBIDRAG				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
26.1	Beslut i ärenden om bostadsanpassningsbidrag om högst 40 tkr per ärende.		Handläggare av bostadsanpassningsbidrag. Bih EC VC	
26.2	Beslut i ärenden om bostadsanpassningsbidrag över 40 tkr per ärende.		SU	

BRÅDSKANDE ÄRENDEN

27. BRÅDSKANDE ÄRENDEN OCH FÖRFALL				
Punkt	Beslut	Lagrum	Delegat	Vidaredelegering
27.1	Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande sammanträde med nämnden.	6 kap. 36 § KL	Ordförande	Får vidaredelegeras till ordinarie ledamot i SU. I första hand till vice ordförande.
27.2	Beslut i alla ovanstående ärenden med undantag för brådskande ärenden samt med undantag för ärenden som är delegerade till ordföranden eller SU.		FC	Får vidaredelegeras.
27.3	Rätt att vid förfall för angivna tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller vidaredelegera den till anställd i kommunen.		FC	

Upprättad: 2020-01-06
Diarienummer: SN.2020.95

Socialnämnden

Revisionsrapport - Styrning och ledning av biståndsbedömning inom äldreomsorgen (myndighetsutövning)

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden godkänner förvaltningens svar på PwC:s revisionsrapport: Styrning och ledning inom äldreomsorgen (myndighetsutövning).

Sammanfattning

Socialnämnden har ansvaret att säkerställa en rättssäker biståndsbedömning. Eftersom äldreomsorgen är en väsentlig verksamhet som med sin omfattning påverkar invånarna och kommunens ekonomi är det angeläget att det finns en välfungerande styrning och ledning av den verksamheten. Om inte socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och ledning av biståndsbedömningen finns risk för en rättsosäker bedömning för den enskilde. För kommunen kan eventuella brister i styrning och ledning av biståndsbedömningen även leda till ökade kostnader i form av högre volymer och/eller högre personalomkostnader.

PwC har på uppdrag av Gnesta kommuns förtroendevalda revisorer granskat om socialnämnden säkerställer en ändamålsenlig och rättssäker handläggning inom äldreomsorgen (myndighetsutövning).

Granskningen har genomförts utifrån följande 3 frågor:

1. Säkerställer socialnämnden att biståndshandläggningen för äldre sker på ett rättssäkert sätt?
2. Säkerställer socialnämnden att kontinuerlig uppföljning och utveckling av handlägningsprocessen sker för att säkerställa en likabedömning och rättssäker handläggning?
3. Säkerställer socialnämnden att en strukturerad uppföljning och utvärdering sker i förhållande till fattade beslut.

Granskningen visar att revisionsfrågorna är delvis uppfyllda.

Ärendebeskrivning

På den första frågan; Säkerställer socialnämnden att biståndshandläggningen för äldre sker på ett rättssäkert sätt? Visar granskningen att det i huvudsak finns två bristområden; det finns ingen dokumenterad beskrivning av handläggningsprocessen samt avsaknad av kvalitetsledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

En positiv aspekt från granskningen är att socialnämnden genom de politiskt antagna riktlinjerna och faktum att en nyanställd inte har delegation att fatta egna beslut under de första sex månaderna, skapar ökade förutsättningar för en rättssäker handläggning.

På den andra frågan; Säkerställer socialnämnden att kontinuerlig uppföljning och utveckling av handläggningsprocessen sker för att säkerställa en likabedömning och rättssäker handläggning? Visar granskningen att det i huvudsak finns två bristområden; inga systematiska ärendegenomgångar av samtliga aktuella ärenden och inga stickprov genomförs på likabedömning och rättssäkerhet i handläggningsprocessen.

En positiv aspekt från granskningen är att socialnämnden har vissa etablerade arbetssätt som kan öka sannolikheten för rättssäkerhet och likabedömning, som exempelvis ärendedragningar som utgör ett forum där ärenden kan diskuteras.

På den tredje frågan; säkerställer socialnämnden att en strukturerad uppföljning och utvärdering sker i förhållande till fattade beslut. Visar granskningen att det i huvudsak finns ett bristområde; begränsade förutsättningar för att följa upp och jämföra beviljad med faktiskt utförd tid.

En positiv aspekt från granskningen är att socialnämndens riktlinjer till viss del anger när uppföljning i individärenden ska ske och att det även finns en möjlighet i verksamhetssystemet att lägga in en påminnelse om uppföljning.

Socialnämndens synpunkter

Socialnämnden har tagit del av revisionsrapporten och revisorernas rekommendationer om utvecklingsområden.

Socialnämnden har påtalat avsaknad av ett kvalitetsledningssystem enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd och genomfört en omfattande

behovsanalys inom området. Dock är upphandlingen/inköp stoppad på en kommunövergripande nivå. I väntan på ett kommunövergripande omtag där ett gemensamt digitalt- och visuellt lednings- och kvalitetsledningssystem köps in arbetar socialförvaltningen med att revidera det befintliga kvalitetsledningssystemet i mappstruktur. Det är dock mycket osäkert om ett kvalitetsledningssystem i mappstruktur kommer leva upp till kraven från Socialstyrelsen och förväntningar från både chefer, handläggare och brukare.

Socialnämnden tog i december 2020 ett beslut i Framtidsplanen 2021-2023 att införa IBIC, individens behov i centrum. Detta kommer innebära att arbetssättet blir behovsriktat, vilket innebär att metoden utgår från individens behov och mål och inte från utbudet av insatser. IBIC kommer ge förutsättningar för en individanpassad, rättssäker och jämlik omsorg. IBIC kommer även möjliggöra att socialnämnden får en standardiserad process där likartade ärenden kommer leda till likartade insatser. Samt, att nämnden får möjlighet att följa upp resultat på både individ- och nationell nivå.

Socialnämnden tog i december 2020 ett beslut i Framtidsplanen 2021-2023 att övergå till en volymbaserad budget. Detta kommer innebära en möjlighet att följa beviljad och utförd tid, då integrationen mellan Phoniro och Treserva sjsätts. En volymbaserad budget innebär att utförarna får tydliga uppdrag och biståndshandläggarna säkerställer att uppdraget blir utfört. Fakturering sker via månatliga uppföljningar, det kommer skapa ordning och reda inom myndighetsutövningen.

Socialnämnden har identifierat följande processer som kommer vara i fokus kommande år:

Ansöknings/anmälningsprocess

Utredningsprocess

Beslutsprocess

Uppföljningsprocess

Verkställighetsprocess

Ett utvecklingsarbete gällande tydliggörande av socialnämndens mål och uppdrag initierades under 2019 och föll ut i Framtidsplanen 2021-2023. Utifrån uppdragen kommer socialförvaltningen framställa en förvaltningsövergripande verksamhetsplan med aktiviteter som på ett tydligt sätt styr mot nämndmålen. Aktiviteterna ska tidsättas och i så hög utsträckning som möjligt vara möjliga att följa upp och mäta i effekt. Internkontrollplanen kommer att ses över under 2020 under ledning och styrning av kommunchefen. I detta arbete ingår en översyn av den förvaltningsövergripande internkontrollplanen och hur uppföljningen av kontrollpunkterna kan utvecklas.

Socialnämnden arbetar för att lägga grunden för en kvalitetsredovisning där man mer i detalj redovisar hur den interna kontrollen fallit ut och framtagna åtgärdsplaner.

Som PwC skriver i revisionsrapporten finns inte något nämndmål direkt kopplat till biståndshandläggning äldreomsorg, däremot ingår målgruppen i flera andra mål och uppdrag.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-01-06
2. Revisionsrapport Styrning och ledning av biståndsbedömning inom äldreomsorgen (myndighetsutövning)

Sändlista

- ~ Kommunchef, Gnesta kommun
- ~ Revisorerna i Gnesta kommun
- ~ Verksamhetsutvecklare, Socialförvaltningen

Patrik Rosin
Verksamhetschef Administration- och
bistånd

Ida Claesson
Verksamhetsutvecklare

Sändlista

- ~ Verksamhetsutvecklare, socialförvaltningen

2020-12-02

Revisionskrivelse

Socialnämnden

För kännedom
Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen

Revisionsrapport: Styrning och ledning av biståndsbedömning inom äldreomsorgen (myndighetsutövning)

Revisorerna har granskat styrning och ledning av biståndsbedömning inom äldreomsorgen. Socialnämnden har ansvaret för att säkerställa en rättssäker biståndsbedömning. Eftersom äldreomsorgen är en väsentlig verksamhet som med sin omfattning påverkar invånarna och kommunens ekonomi är det angeläget att det finns en välfungerande styrning och ledning av den verksamheten. Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden säkerställer att en ändamålsenlig och rättssäker handläggning sker inom äldreomsorgen (myndighetsutövning).

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att socialnämnden inte helt säkerställer att en ändamålsenlig och rättssäker handläggning (myndighetsutövning) sker inom äldreomsorgen.

Mot bakgrund av genomförd granskning vill vi rekommendera socialnämnden att:

- Tillse att ett kvalitetsledningssystem utarbetas i enlighet med gällande föreskrifter.
- Utveckla system för intern kontroll med såväl stickprovsgenomgångar som systematiska ärendegenomgångar med syftet att säkerställa och utveckla rättssäkerhet.
- Utarbeta en processbeskrivning av myndighetsutövningen.
- Utveckla den utvecklingspotential vad gäller det uppsökande arbetet.
- Utarbeta system för systematisk genomgång avseende likabedömning.
- Säkerställ möjligheten att jämföra beviljad med faktiskt utförd tid.

Gjorda iakttagelser och bedömningar redovisas i bifogad rapport, som härmed överlämnas till socialnämnden för svar och till styrelsen och fullmäktige för kännedom. Rapporten har behandlats och godkänts vid revisorernas möte 2020-12-02. Revisorerna önskar svar från socialnämnden senast 26 februari 2021.

REVISORERNA



Sune Åkerlind
Ordförande



Kjell Bernhardsson
Vice ordförande

Styrning och ledning av biståndsbedömning inom äldreomsorgen (myndighetsutövning)

Gnesta kommun

November 2020

Lars Näsström

Erika Brolin



Innehållsförteckning

1.	Inledning	4
1.1.	Bakgrund	4
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	4
1.3.	Revisionskriterier	4
1.4.	Avgränsning	5
1.5.	Metod	5
2.	Äldreomsorgen i Gnesta kommun	6
2.1.	Nyckeltal	7
3.	lakttagelser och bedömningar	9
3.1.	Rättssäker handläggning	9
3.1.1.	lakttagelser	9
3.1.2.	Bedömning	11
3.2.	Uppföljning och utveckling av handlägningsprocessen	12
3.2.1.	lakttagelser	12
3.2.2.	Bedömning	14
3.3.	Uppföljning och utvärdering i förhållande till fattade beslut	14
3.3.1.	lakttagelser	14
3.3.2.	Bedömning	15

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gnesta kommun har PwC genomfört en granskning avseende styrning och ledning av biståndsbedömning inom äldreomsorgen.

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att socialnämnden inte helt säkerställer att en ändamålsenlig och rättssäker handläggning (myndighetsutövning) sker inom äldreomsorgen.

Bedömningen baseras på en sammanvägning av nedanstående revisionsfrågor.

Revisionsfråga	Kommentar	
<p>Revisionsfråga 1</p> <p><i>Säkerställer socialnämnden att biståndshandläggningen för äldre sker på ett rättssäkert sätt?</i></p>	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Socialnämnden skapar, genom exempelvis politiskt antagna riktlinjer för området samt en delegationsordning som bland annat reglerar att alla beslut om särskilt boende ska fattas på verksamhetschefsnivå, ökade förutsättningar för en rättssäker handläggning.</p> <p>Tillämpningen av riktlinjerna är i praktiken är varierande och det finns inte någon dokumenterad beskrivning av handlägningsprocessen.</p> <p>Vid granskningstillfället finns inte något kvalitetsledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.</p>	
<p>Revisionsfråga 2</p> <p><i>Säkerställer socialnämnden att kontinuerlig uppföljning och utveckling av handlägningsprocessen sker för att säkerställa en likabedömning och rättssäker handläggning?</i></p>	<p>Ej uppfyllt</p> <p>Socialnämndens internkontrollplan innehåller kontrollområden som delvis tangerar det granskade området, även om dessa inte har direkt bäring på handläggning.</p> <p>En dokumenterad processbeskrivning saknas, men det finns vissa etablerade arbetsätt som kan öka sannolikheten för rättssäkerhet och likabedömning, som exempelvis ärendedragningar som utgör ett forum där ärenden kan diskuteras. Det är dock upp till respektive biståndshandläggare att avgöra vilka ärenden som lyfts i dessa sammanhang.</p> <p>Inga systematiska ärendegenomgångar av samtliga aktuella ärenden sker och de stickprov som genomförs utifrån internkontrollplanen omfattar genomförandeplaner men inte likabedömning och rättssäkerhet i handlägningsprocessen. Det sker heller ingen uppföljning avseende de beslut som</p>	

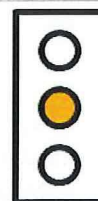
respektive biståndshandläggare fattar och huruvida det förekommer betydande skillnader mellan handläggarna.

Revisionsfråga 3

Säkerställer socialnämnden att en strukturerad uppföljning och utvärdering sker i förhållande till fattade beslut?

Delvis uppfylld

Befintliga riktlinjer anger till viss del när uppföljning i individärenden ska ske och det finns även en möjlighet att i verksamhetssystemet lägga in en påminnelse om uppföljning. Vid granskningstillfället finns begränsade förutsättningar för att följa upp och jämföra beviljad med faktiskt utförd tid.



Rekommendationer

Mot bakgrund av genomförd granskning vill vi rekommendera socialnämnden att:

- Tillse att ett kvalitetsledningssystem utarbetas i enlighet med gällande föreskrifter
- Utveckla system för intern kontroll med såväl stickprovsgenomgångar som systematiska ärendegenomgångar med syftet att säkerställa och utveckla rättssäkerhet
- Utarbeta en processbeskrivning av myndighetsutövningen
- Utveckla den utvecklingspotential vad gäller det uppsökande arbetet
- Utarbeta system för systematisk genomgång avseende likabedömning
- Säkerställ möjligheten att jämföra beviljad med faktiskt utförd tid

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) har den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och livsföring i övrigt. Den enskilde ska genom bistånd tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Enligt socialtjänstlagen ska en utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden inledas utan dröjsmål. Utredningen ska mynna ut i en individuell bedömning av den enskildes behov.

Utredningen innebär en prövning, där myndigheten står för bedömningen av hjälpbehovet samt beslutar om lämplig insats. Bedömningen görs av en myndighetsföreträdare som har att avgöra vem som har rätt till bistånd och i vilken form denna hjälp ska utgå. Bistånd ges till människor som på grund av sjukdom, fysiska, psykiska och/eller sociala funktionshinder eller annan orsak behöver stöd och hjälp i den dagliga livsföringen.

Socialnämnden har ansvaret för att säkerställa en rättssäker biståndsbedömning. Eftersom äldreomsorgen är en väsentlig verksamhet som med sin omfattning påverkar invånarna och kommunens ekonomi är det angeläget att det finns en välfungerande styrning och ledning av den verksamheten.

Om inte socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning och ledning av biståndsbedömningen finns risk för en rättsosäker bedömning för den enskilde. För kommunen kan eventuella brister i styrning och ledning av biståndsbedömningen även leda till ökade kostnader i form av exempelvis högre volymer och/eller högre personalkostnader.

Revisorerna i Gnesta kommun ser i sin risk- och väsentlighetsbedömning att biståndshandläggningen är en avgörande process för såväl kvalitet som kostnader inom äldreomsorgen.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om socialnämnden säkerställer att en ändamålsenlig och rättssäker handläggning sker inom äldreomsorgen (myndighetsutövning).

Granskningen genomförs utifrån följande revisionsfrågor:

- Säkerställer socialnämnden att biståndshandläggningen för äldre sker på ett rättssäkert sätt?
- Säkerställer socialnämnden att kontinuerlig uppföljning och utveckling av handläggningsprocessen sker för att säkerställa en likabedömning och rättssäker handläggning?
- Säkerställer socialnämnden att en strukturerad uppföljning och utvärdering sker i förhållande till fattade beslut?

1.3. Revisionskriterier

Granskningen genomförs med utgångspunkt i följande revisionskriterier:

- Socialtjänstlagen (2001:453), 4 och 11 kap.
- Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2014:5)
- Lokala styrande och stödjande dokument

1.4. Avgränsning

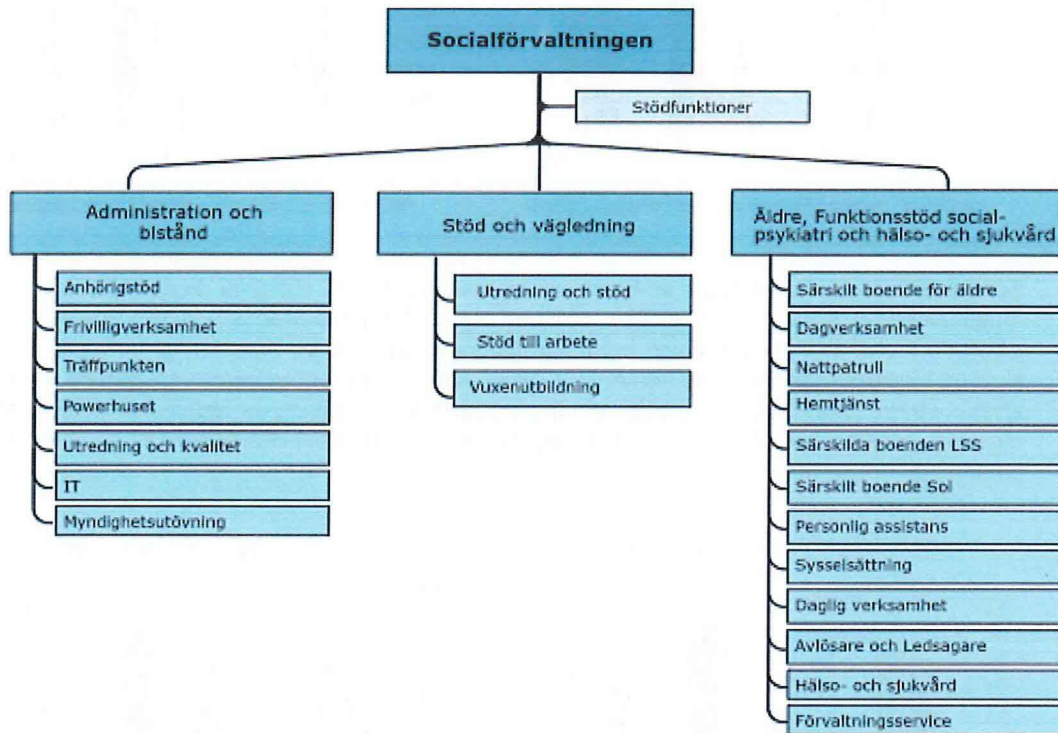
Granskningen avgränsas till socialnämndens ansvar avseende biståndsbedömning för insatser inom äldreomsorgen.

1.5. Metod

- Genomgång av för granskningen relevanta dokument avseende nämndmål och dess uppföljning, riktlinjer och rutiner inom området samt nämndens protokoll.
- Övergripande statistik över ekonomi och volym efterfrågas och analyseras, till exempel antalet beviljade och utförda insatser (timmar). Därtill efterfrågas och analyseras beslutsstatistik från verksamhetsystemet i syfte att belysa likabedömning mellan handläggare.
- Intervju med verksamhetschef för avdelningen Administration och bistånd samt en gruppintervju med biståndshandläggare.

2. Äldreomsorgen i Gnesta kommun

Socialnämnden i Gnesta kommun ansvarar för uppgifter inom socialtjänsten samt den kommunala hälso- och sjukvården. För att fullgöra det uppdrag som socialnämnden har via sitt reglemente är socialförvaltningen uppdelad i tre verksamhetsområden:



Handläggning och myndighetsbeslut inom socialtjänstlagen¹ (SoL) sker inom avdelningen *Administration och bistånd*.

Vid granskningstillfället arbetar 2,7 årsarbetare med biståndshandläggning äldreomsorg. Rekryteringsläget beskrivs vid intervju som svårt och konsulter har tagits in för att täcka behoven.

Hela handläggargruppen, som dels består av biståndshandläggare riktade mot äldreomsorg, dels handläggare som arbetar med exempelvis socialpsykiatri och LSS², har tidigare haft en teamledare som närmaste arbetsledning. Vid granskningens genomförande är denna person för närvarande inte i tjänst och funktionen har inte fyllts med någon vikarie. Avdelningschef utgör således den närmaste arbetsledningen.

Gnesta kommun införde år 2015 LOV³ inom hemtjänst. Det innebär att invånare i kommunen som har beviljats hemtjänst har rätt att välja bland de privata utförare som godkänts av kommunen. Intervjuade beskriver dock att detta inte riktigt kommit igång i praktiken.

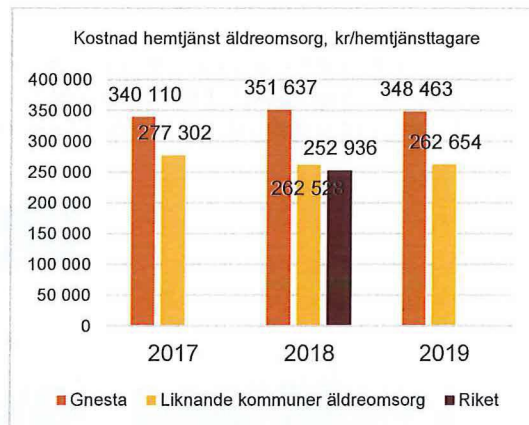
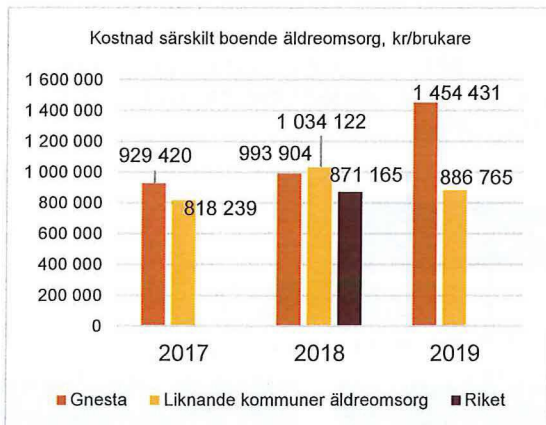
¹ 2001:453

² Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)

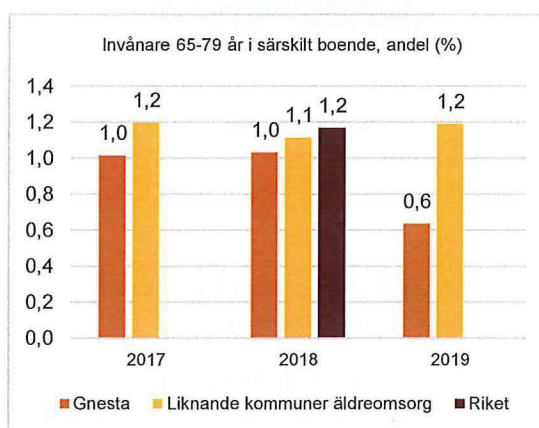
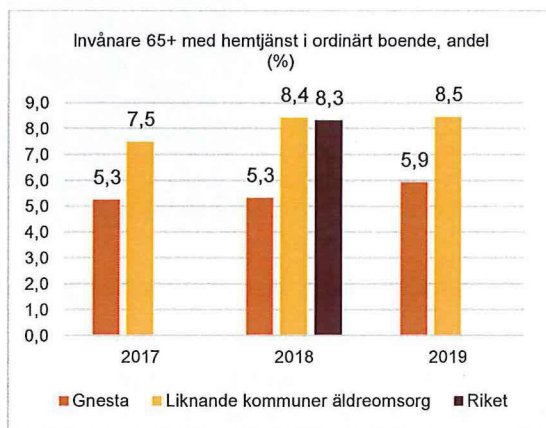
³ Lag om valfrihetssystem (2008:962)

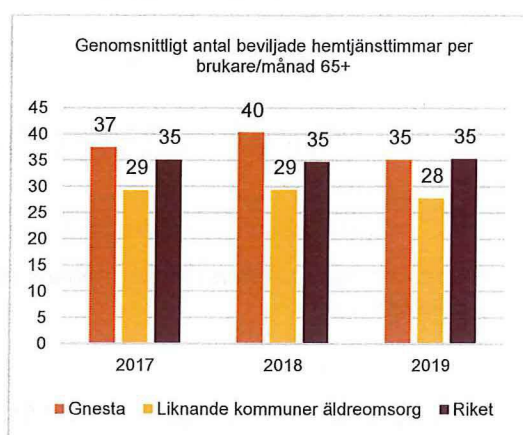
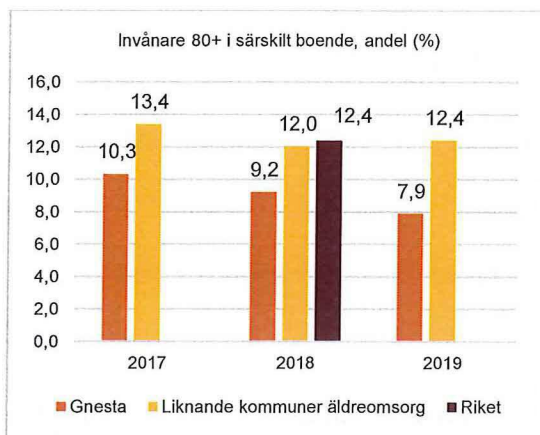
2.1. Nyckeltal

Vi har inom ramen för granskningen gjort en översiktlig nyckeltalsanalys i syfte att teckna en bakgrundsbild av äldreomsorgen. Vi har använt statistikdatabasen KOLADA och jämfört Gnesta kommun med dels riket dels de kommuner som är mest lika Gnesta ur strukturell synpunkt.



Kostnadmässigt framkommer att kommunens kostnader totalt sett ökat de senaste åren och framförallt avseende särskilt boende där kostnaden ökat de senaste åren och 2019 uppvisar en stor differens mot liknande kommuner. Inom hemtjänsten uppvisas en viss ökning men en markant skillnad i kostnad mot liknande kommuner. Skillnader i kostnaderna beror vanligen på en högre styckkostnad, högre politisk ambitionsnivå gällande personaltäthet, omfattning av hemtjänst eller fördelning mellan hemtjänst/särskilt boende, en lägre effektivitet i verksamheterna – eller en kombination av dessa delar.





Andelen personer 65+ som har en hemtjänstinsats eller särskilt boende är lägre i Gnesta kommun än jämförbara kommuner och riket i helhet. Andelen i Gnesta var 2019 8,1 % mot andelen i jämförbara kommuner med 12,1 %. Samtidigt framkommer att de som har hemtjänst i genomsnitt har ett högre antal timmar.

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1. Rättssäker handläggning

Revisionsfråga 1: Säkerställer socialnämnden att biståndshandläggningen för äldre sker på ett rättssäkert sätt?

3.1.1. Iakttagelser

Socialnämnden i Gnesta kommun har (2019-12-11) beslutat om en *Framtidsplan 2020–2022*. Framtidsplanen syftar till att vara ett verktyg för planering och uppföljning av verksamheten och tydliggöra fokusområden inom målområdena. Mål, fokusområden och ambitioner ska samspela med de ekonomiska resurser som nämnden råder över.

Mål

Kommunfullmäktige har beslutat om totalt nio inriktningsmål, varav ett är *en trygg vård och omsorg av hög kvalitet som utformas i nära samverkan mellan brukare och personal*. Med utgångspunkt i detta inriktningsmål har socialnämnden formulerat elva nämndmål:

- Brukare får god personlig vård och omsorg
- Brukare har bra mathållning och måltider i trevlig miljö
- Brukare har en meningsfull tillvaro
- Brukare är trygga
- Medborgarens insatser ska vila på en evidensbaserad grund som ges på ett jämlikt sätt för både kvinnor och män
- Medborgaren ska få tidiga insatser som skapar jämlika livschanser
- Medborgare som har insatser ska vara delaktiga
- Medborgare ska bli mer självständiga
- Medborgare ska vara självförsörjande
- Medborgare ska ha möjlighet till kompetensutveckling hela livet
- Barn och unga ska få uttrycka sin mening i frågor som rör deras vardag

Utifrån övriga tio inriktningsmål har socialförvaltningen formulerat egna mål och aktiviteter som bidrar till måluppfyllelsen.

Utifrån genomförda granskning är vår uppfattning att nämndens mål inte har någon direkt koppling till biståndshandläggning.

Aktivitetsplan

När framtidsplan och internkontrollplan (beskrivs närmare i nästkommande kapitel) är beslutad tar socialförvaltningens respektive verksamheter aktivitetsplaner, som sedan sammanställs i en förvaltningsgemensam aktivitetsplan. Aktuell status för de olika aktiviteterna informeras om vid socialnämndens sammanträden.

Vid intervjuer beskrivs att det pågår ett arbete med omstrukturering av formulering av aktiviteter utifrån fastställda mål, då aktivitetslistan tenderar till att ha hög detaljnivå och upplevs som en blandning mellan aktiviteter, rutiner etc.

Värdighetsgarantier för äldreomsorgen

Vi har inom ramen för granskningen tagit del av *Lokala värdighetsgarantier för äldreomsorgen, Gnesta kommun*. Dessa omfattar totalt 14 garantier som exempelvis *Vi garanterar att Du ges möjlighet att bestämma hur, när och av vem insatserna ska utföras samt Vi garanterar att Du ges möjlighet att vara delaktig i vårdplanering, biståndsprocessen, upprättande av genomförandeplan och uppföljning*. Till respektive garanti har socialförvaltningen formulerat hur man arbetar för att efterleva dessa.

Riktlinjer

Som vägledning och stöd i handläggningen av bistånd har socialnämnden fastställt *riktlinjer för socialnämndens ansvarsområde gällande socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service (LSS)*. Riktlinjerna fastställdes 2018-05-24 och är senast reviderade 2019-02-27. Dokumentet innehåller rubriker som exempelvis *grundläggande bestämmelser och principer, rätt till bistånd enligt SoL samt generell riktlinje för bedömning enligt LSS*, alla dessa med tillhörande underrubriker.

I samband med ett gynnande biståndsbeslut fattar handläggarna beslut både om själva insatsen men också frekvensen, dvs. omfattningen på insatserna. I riktlinjerna finns en del sådana frekvenser angivna, exempelvis att serviceinsatser som *inköp* beviljas normalt en gång per vecka och *städning* varannan vecka, medan omvårdnadsinsatser som exempelvis *dusch* beviljas efter individuell prövning men normalt två till tre gånger per vecka.

Det framkommer vid intervjuer att det som anges i riktlinjerna inte fullt ut stämmer överens med hemtjänstens planeringsverktyg på så sätt att man använder olika begrepp mellan myndighet och verkställighet och att man även till viss del har olika syn på insatserna. Det framhålls rent it-tekniskt behöva bli mer anpassat så att den insats som väljs i "rullistan" i verksamhetssystemet också motsvarar det faktiska beslutet.

Genomförda intervjuer tyder på att det finns olika uppfattningar om i hur stor utsträckning som riktlinjerna används i praktiken och hur väl de fattade besluten baseras på vad riktlinjerna anger. I detta avseende betonar biståndshandläggarna bland annat kundens behov är i fokus, samtidigt som man framhåller att en tydligare styrning skulle kunna öka förutsättningarna för likabedömning.

Vid intervjuer beskrivs att det i huvudsak är förvaltningens kvalitetsteam som ansvarar för att upprätta förslag till revideringar av riktlinjerna, som nämnden sedan tar ställning till. Kvalitetsteamet består av en verksamhetsutvecklare, två utredare samt medicinskt ansvarig sjuksköterska/medicinskt ansvarig rehabiliterare.

Riktlinjerna, liksom framtidsplan och aktivitetsplan, finns tillgängligt för samtliga medarbetare i en gemensam digital mapp. Vid granskningstillfället finns inget kvalitetsledningssystem⁴, men enligt uppgift pågår ett arbete med att ta fram ett ledningssystem som svarar mot hela förvaltningen inklusive kärnprocesser såsom myndighetsprocessen/handläggning inom äldreomsorgen.

Ärendedragning och ärendegenomgångar

En gång i veckan genomförs ärendedragningar, ledda av avdelningschef. Respektive handläggare tar med sig de ärenden man önskar lyfta för att exempelvis få stöd i bedömning. Samtliga beslut om särskilt boende uppges tas med till ärendedragning då delegation för boendebeslut ligger på verksamhetschef.

⁴ SOSFS 2011:9, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Tillfällena för ärendedragning uppges även fungera som gruppmöte där exempelvis nya rättsfall presenteras. Samtliga handläggare har tillgång till den digitala rättsdatabasen JP Socialnet.

Varje måndag morgon sker också kortare möten som syftar till att fungera som en screening över nuläget och vad som behöver hanteras under kommande arbetsvecka. Utöver ärendedragningar och måndagsmöten genomförs också arbetsplatsträffar en gång per månad. Vid dessa närvarar hela kontoret, dvs. inte enbart biståndsenheten.

Inga systematiska genomgångar av samtliga aktuella ärenden sker.

Processbeskrivning

Det finns vid granskningstillfället inte någon dokumenterad processbeskrivning av handläggningsförfarandet. Intervjuade ger uttryck för att det finns en plan om att detta ska tas fram. Socialnämnden i Gnesta kommun använder det digitala verksamhetssystemet Treserva och intervjuade framhåller att systemet ger ett visst stöd för tillvägagångssättet i handläggningsprocessen.

Enligt uppgift vid intervjuer valde Gnesta kommun för cirka två år sedan att inte tillämpa IBIC⁵. Det framhålls dock därefter ha förts vissa diskussioner om att införa arbetssättet, bland annat utifrån att den statistikinlämning som sker till nationell nivå i huvudsak bygger på IBIC vilket medför utmaningar för kommuner som inte använder det.

Introduktion av nyanställda

I granskningen framkommer att det finns en framtagen rekryteringsprocess för förvaltningen. Vid intervjuer beskrivs att det finns ett nyligen framtaget introduktionsprogram, vilket behöver prövas ytterligare i praktiken innan en utvärdering av hur väl det fungerar kan ske. Programmet beskrivs som omfattande och att det kan komma att finnas behov av att skala ner det något i omfattning för att det ska upplevas som en rimlig nivå.

Aktuell delegationsordning gör gällande att biståndshandläggare får fatta egna myndighetsbeslut tidigast efter sex månaders tjänstgöring i kommunen. Delegationen uppges tidigare ha legat på teamledare men då det vid granskningstillfället inte finns någon teamledare på plats ligger detta istället på verksamhetschef.

3.1.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som delvis uppfyllt.

Vi bedömer att socialnämnden, genom exempelvis politiskt antagna riktlinjer för området samt en delegationsordning som bland annat reglerar att en nyanställd inte har delegation att fatta egna beslut under de sex första månaderna respektive att alla beslut om särskilt boende ska fattas på verksamhetschefs nivå, skapar ökade förutsättningar för en rättssäker handläggning.

Genomförd granskning indikerar att tillämpningen av riktlinjerna i praktiken är varierande. Vidare konstaterar vi att det inte finns någon dokumenterad beskrivning av handläggningsprocessen.

Vi konstaterar att det vid granskningstillfället inte finns något kvalitetsledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd och ser därför positivt på att ett arbete kring detta pågår.

⁵ Individens behov i centrum, ett arbetssätt som syftar till att ge stöd dels för en gemensam syn på människans fungerande, dels för att identifiera och dokumentera individens resurser behov, mål och resultat.

3.2. Uppföljning och utveckling av handlägningsprocessen

Revisionsfråga 2: Säkerställer socialnämnden att kontinuerlig uppföljning och utveckling av handlägningsprocessen sker för att säkerställa en likabedömning och rättssäker handläggning?

3.2.1. Iakttagelser

Som tidigare nämnts finns ingen dokumenterad beskrivning av handlägningsprocessen. Vid intervjuer berättas dock om vissa etablerade arbetssätt. De veckovisa ärendedragningar som beskrivs i föregående kapitel framhålls bland annat fungera som ett forum för att öka sannolikheten för likabedömning och rättssäkerhet, genom att ärenden lyfts och diskuteras i grupp där både ansvarig chef och samtliga biståndshandläggare deltar.

Uppföljning av handlägningsprocessen sker bland annat i form av kontroller med utgångspunkt i socialnämndens internkontrollplan. Planen för år 2020 innefattar ett antal olika kontrollområden och tillhörande kontrollmål, exempelvis:

Kontrollområde	Kontrollmål
Verksamheternas dokumentation och uppföljning av insatsen	Att aktuella genomförandeplaner finns samt har upprättats och reviderats inom rätt tid. Den sociala dokumentationen ska visa att uppföljning utifrån uppdrag och tidigare genomförandeplan har skett vid revidering av genomförandeplan.
Verksamheternas aktivitetsplaner	Att enheterna upprättar aktivitetsplaner och genomför dem som planerat.
Klagomåls- och synpunktshantering	Att inkomna synpunkter, klagomål, avvikelser och beröm används i enheternas förbättringsarbete.
Lex Sarah	Att rapporterade missförhållanden utreds och åtgärdas.

I internkontrollplanen anges även vem som är ansvarig för kontrollen, hur kontrollen ska genomföras, med vilken frekvens samt till vilken instans som rapportering ska ske.

Vid intervjuer beskrivs att stickprovskontroller i ärenden sker i enlighet med ovanstående internkontrollplan. Kontrollerna genomförs cirka två gånger per år och omfattar samtliga verksamheter och inte enbart äldreomsorgen. Stickprovskontrollerna uppges omfatta både systemtekniska områden såsom loggning i verksamhetssystemet, men även handläggning och dokumentation. Kontrollerna genomförs av det förvaltningsövergripande så kallade kvalitetsteamet och sammanställs i åtgärdsrapporter som kommuniceras med berörd chef. Enligt uppgift vid intervjuer har stickproven visat på i huvudsak god ordning på myndighetssidan, medan man har identifierat utvecklingsbehov vad gäller exempelvis verkställighetens upprättande av genomförandeplaner och hur man kontrollerar aktuella samtycken på verkställighetssidan.

Genomförandeplanerna upprättas på verkställighetssidan och i granskningen beskrivs att biståndshandläggarna har tillgång till den upprättade genomförandeplanen via brukarens journal i verksamhetssystemet Treserva. En förutsättning för att biståndshandläggarna ska kunna se planen är att den är verkställd och inte ligger som arbetsmaterial. Detta framhålls som en av bakgrunderna till att kontroller sker två gånger per år, dvs. i syfte att säkerställa att genomförandeplanerna verkställs så att det är möjligt för biståndshandläggarna att följa upp utifrån dessa.

Vi har inom ramen för granskningen tagit del av den mall som används vid stickprovskontroll avseende genomförandeplaner, och kan konstatera att den bland annat innehåller frågor rörande exempelvis om det finns en aktuell genomförandeplan, om den upprättats inom 14 dagar från insat-

sernas start, om brukaren varit delaktig i framtagandet av planen samt om det framgår när planen ska följas upp.

I granskningen framkommer att ingen systematisk statistikuppföljning sker avseende eventuella skillnader mellan biståndshandläggarna vad gäller exempelvis olika typer av beslut och omfattning. Inom ramen för granskningen har vi sökt möjligheter att göra jämförelser avseende likabedömning och sökt att göra kopplingar mellan beslutade insatser och beslutad tid/frekvens per handläggare. Den redovisning som visat sig möjlig utan manuell genomgång har visat sig vara beslutad insats total så någon systematisk uppföljning med koppling till likabedömning är inte möjlig och heller ingen redovisning av utförda timmar/frekvens på insats i förhållande till beslutat och i relation till vägledande riktlinjer. Det senare försvårar utvärdering av relevansen av de riktlinjer som nämnden fattat beslut om.

Inte heller sker någon systematisk uppföljning av exempelvis enhetens totala antal avslag eller hur fördelningen mellan fattade beslut ser ut, dvs. hur stor andel av besluten som rör exempelvis växelvärd, särskilt boende etc. Vid intervjuer ges uttryck för att sådan uppföljning sannolikt kommer att utvecklas i och med att man går från anslagsfinansierad till volymbaserad verksamhet.

Arbetsbelastning

Fördelning av ärenden sker huvudsakligen utifrån geografiska områden som är uppdelade mellan biståndshandläggarna. Det är alltså i grunden var kunden bor som avgör vilken handläggare som tilldelas ärendet. Antalet ärenden per handläggare framhålls vid intervjuer hålla en "normal nivå" men marginalerna uppges vara små, vilket gör handläggningen sårbar vid handläggares frånvaro. Detta beskrivs i synnerhet märkas under rådande covid-19-pandemi, som medfört sjukfrånvaro vid minsta förkylningssymtom.

I granskningen ges uttryck för en upplevelse av ett högt inflöde av nya ärenden. Arbetsbelastningen framhålls vara ojämn mellan de olika biståndshandläggarna och för att jämna ut detta något sker viss fördelning av ärenden också utifrån typ av ärende/beslut och inte enbart geografi. Beslut om särskilt boende beskrivs som tidskrävande främst i inledningen, det vill säga primärt under utredning och till dess att beslut har fattats, medan det sedan löper på utan att det krävs särskilt stor insats från handläggaren i det pågående ärendet.

Uppsökande verksamhet

Socialtjänstlagen gör gällande att det till socialnämndens uppgifter bland annat hör att genom uppsökande verksamhet främja förutsättningarna för goda levnadsförhållanden. I granskningen ges uttryck för att Gnesta kommuns uppsökande verksamhet primärt är koncentrerad till förvaltningens så kallade "uteteam", som inte tillhör myndighetssidan. Uteteamets målgrupp är 18 år och uppåt, men de framhålls främst rikta sig till äldre. Genom ett brett kontaktnät uppges uteteamet "fånga upp" en hel del av kommunens äldre invånare, men kanske framförallt de som är tillräckligt pigga för att kunna delta i aktiviteter. Det betyder i sin tur att övriga till stora delar inte kommer ifråga för den uppsökande verksamheten.

Det sker inte några systematiska utskick till kommuninvånare som uppnått en viss ålder, innehållandes information om möjligheten till bistånd från kommunen. Vissa diskussioner uppges dock ha förts kring detta.

Intervjuade framhåller att det finns utvecklingspotential vad gäller det uppsökande arbetet, bland annat utifrån kommunens sammansättning med en stor andel landsbygd och geografiska avstånd.

Avvikelsehantering

Vid intervjuer framkommer att all avvikelshantering och Lex Sarah-utredningar, även frågor som primärt rör verkställighetssidan, hanteras inom avdelningen Administration och bistånd.

3.2.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som ej uppfylld.

Vi konstaterar att socialnämndens internkontrollplan innehåller kontrollområden som delvis tangerar det granskade området, även om dessa inte har direkt bäring på handläggning.

Som konstaterats i föregående kapitel finns inte någon dokumenterad processbeskrivning. Vi noterar dock vissa etablerade arbetsätt som kan öka sannolikheten för rättssäkerhet och likabedömning, som exempelvis ärendedragningar som utgör ett forum där ärenden kan diskuteras. Det är dock upp till respektive biståndshandläggare att avgöra vilka ärenden som lyfts i dessa sammanhang, såvida det inte rör sig om delegationsbeslut.

Inga systematiska ärendegenomgångar av samtliga aktuella ärenden sker och de stickprov som genomförs utifrån internkontrollplanen omfattar genomförandeplaner men inte likabedömning och rättssäkerhet i handläggningsprocessen. Det sker heller ingen uppföljning avseende de beslut som respektive biståndshandläggare fattar och huruvida det förekommer betydande skillnader mellan handläggarna.

3.3. Uppföljning och utvärdering i förhållande till fattade beslut

Revisionsfråga 3: Säkerställer socialnämnden att en strukturerad uppföljning och utvärdering sker i förhållande till fattade beslut?

3.3.1. Iakttagelser

Individnivå

När biståndshandläggarna har fattat ett bifallsbeslut om hemtjänst skickas ett uppdrag i digital form till hemtjänstsamordnaren. Vid behov sker även kompletterande telefonkontakt. Intervjuade uttrycker en upplevelse av att hemtjänsten i huvudsak kan verkställa besluten mycket snabbt. Om det efter påbörjad insats visar sig att exempelvis beslutad frekvens i praktiken inte passar eller att kunden har ytterligare behov utöver det som beslutet omfattar, så återkopplar hemtjänsten detta till biståndshandläggaren.

I socialnämndens riktlinjer på området framgår att biståndsbeslut i princip ska vara tidsbegränsade och att en omprövning av beslut ska ske inom ett år, om det inte på förekommen anledning skett tidigare. Undantag från detta är särskilt boende, där beslutet ska innebära att den enskilde ska kunna känna sig trygg i sitt nya boende och där denna förmodligen inte har kvar sitt tidigare boende att återvända till. Uppföljning av beslut ska präglas av den enskildes behov av kontinuitet samtidigt som nya omständigheter ska beaktas. I de befintliga riktlinjerna finns en tabell där tidpunkt för när den första uppföljningen ska ske, beroende på vilken typ av insats det rör sig om. Exempel på detta är att det vid ny hemtjänstinsats ska ske en första uppföljning efter 2–3 veckor och att särskilt boende ska följas upp en gång per år eller vid behov.

För att säkerställa uppföljning i individärenden finns i verksamhetssystemet en funktion för bevakning. Detta innebär att systemet signalerar när det är dags för uppföljning. Funktionen kräver dock en manuell inmatning av bevakningsdatum. Vid intervjuer beskrivs att uppföljningen av ärenden släpat efter något under år 2020, framförallt under sommaren. Det uppges vid granskningstillfället pågå ett arbete för att ta ikapp det som av olika skäl inte hunnits med. Intervjuade beskriver att hantering av nyinkomna ärenden samt uppföljning av tidsbegränsade beslut vanligen prioriteras framför uppföljning av ärenden med beslut som i praktiken gäller tillsvidare, när prioriteringar behöver göras.

Hemtjänstens tid- och insatsuppföljning sker genom it-stödet Phoniro. Intervjuade berättar att biståndshandläggare tillsammans med hemtjänsten kan följa upp genomförda insatser. Dock saknas rutiner för hur sådan uppföljning ska ske. Vidare framhålls att myndighetssidans verksamhetssystem inte är kompatibelt med hemtjänstens, vilket man menar försvårar denna typ av uppföljning.

Aggregerad nivå

Vid granskningstillfället tillämpar socialnämnden i Gnesta kommun en anslagsfinansiering, dvs att verksamheten har en fast budget, utan direkt koppling till volymförändringar. Vid intervjuer beskrivs att man den 1 januari 2021 inför en så kallad volymbaserad budget.

Den nuvarande modellen beskrivs medföra utmaningar vad gäller uppföljning av genomförda insatser, då möjligheterna att verifiera vad som faktiskt utförts framhålls som små. Verkställigheten framhålls följa tiden för genomförda insatser, men dessa uppgifter delges inte myndighetssidan.

Ej verkställda beslut

Nämnden är skyldig att rapportera till Inspektionen för vård och omsorg om beviljat bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL (och insatser enligt 9 § LSS) inte har verkställts tre månader efter beslut. Det tidigare nämnda kvalitetsteamet ansvarar inom Gnesta kommun för att sammanställa ej verkställda beslut. Vi kan, utifrån en genomgång av protokoll från socialnämndens sammanträden under perioden januari-oktober 2020, konstatera att nämnden regelbundet erhåller rapportering avseende ej verkställda beslut. Detta rapporteras sedan vidare till kommunfullmäktige för beslut om godkännande.

3.3.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som delvis uppfylld.

Befintliga riktlinjer anger till viss del när uppföljning i individärenden ska ske och det finns även en möjlighet att i verksamhetssystemet lägga in en påminnelse om uppföljning. Vi konstaterar att det vid granskningstillfället finns begränsade förutsättningar för att följa upp och jämföra beviljad med faktiskt utförd tid.

2020-12-02

Tobias Bjöörn
Uppdragsledare

Lars Näsström
Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gnesta kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Ankom: 2020-12-02 Ärende: SN.2020.95 Handling: 618038

Upprättad: 2021-01-05
Diarienummer: SN.2020.97

Socialnämnden

Avveckling Gnesta stödboende

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden godkänner förslaget att avveckla Gnesta stödboende den 2021-03-21.

Sammanfattning

För närvarande driver Gnesta kommun genom socialförvaltningen ett stödboende, Gnesta stödboende. Idag är det två *ensamkommande barn och ungdomar* placerade på boendet. Utöver detta finns det totalt fyra ensamkommande barn och ungdomar placerade på externa platser. Med anledning av att den svenska politiska majoriteten upprättat hårdare asyllagar och regler för inresa i Sverige har antalet nya ensamkommande barn och ungdomar drastiskt minskat. Det är med utgångspunkt i det minskade boendeunderlaget som socialförvaltningen föreslår att Gnesta stödboende ska avvecklas och stänga helt den 2021-03-21.

Förvaltningens synpunkter

Bakgrund

År 2015 beslutade Gnesta kommun att öppna Gnesta ungdomsboende, (HVB). Under första året arbetade ungdomsboendet periodvis med överbeläggning för att hantera det ökande antalet ankomstbarn och anvisade asylsökande barn och ungdomar. År 2018 beslutade socialnämnden att ställa om ungdomsboendet till ett stödboende, med anledning av ett minskat boendeunderlag.

Nuvarande verksamhet

För närvarande driver Gnesta kommun genom socialförvaltningen ett stödboende för ensamkommande barn och unga från 16 – 21 år, Gnesta stödboende. Stödboendet har en kapacitet för sex platser. Idag är det två ensamkommande barn och unga placerade i stödboendet. Boendet bemannas av tre boendestödare varje morgon och eftermiddag/kväll, under nattetid erbjuds endast jour som bemannas av hemtjänsten.

Med anledning av att den svenska politiska majoriteten upprättat hårdare asyllagar och regler för inresa i Sverige, har antalet nya ensamkommande barn och unga fortsatt att minska drastiskt. Behovet av ett stödboende har därmed upphört.

Förslag

Socialförvaltningen föreslår att Gnesta stödboende ska upphöra den 2021-03-21. Avveckling av verksamheten ska ske skyndsamt, dock senast ovanstående tid. De barn och ungdomar som har fortsatt behov av placering kommer erbjudas plats på en annan HVB-verksamhet, totalt beräknar kommunen behöva köpa cirka två HVB-platser.

Ekonomiska konsekvenser

Stödboendet beräknas gå med underskott under 2021.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys bedöms inte vara aktuell i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-01-05

Stefan Gjuse
Verksamhetschef
Stöd- och vägledning

Ida Claesson
Verksamhetsutvecklare

Sändlista

~ Angelica Zunko Markström, Enhetschef Stöd till arbete

Upprättad: 2021-01-19
Diarienummer: SN.2021.7

Socialnämnden

Behov av platser inom LSS

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Förvaltningen får i uppdrag att utreda kommande behov av platser inom LSS.
2. Utredningen presenteras för nämnden i mars.

Ärendebeskrivning

För att kunna möta upp kommande behov av platser inom LSS får förvaltningen i uppdrag att göra en utredning och presentera den för presidiet och nämnden i mars.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2021-01-19

Veronica Östlin
Tf. förvaltningschef

Sändlista

~ Förvaltningschef

Upprättad: 2021-01-18
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 2020-11-21 — 2021-01-18

~ Förteckning över anställningar 2020-11-01 — 2020-12-31



Beslutsperiod:

Ärende: SN.2020.94
Styrning
Utse verksamhetschef avseende hälso- och sjukvård

Beslutsdatum: 2020-12-23

Beslut: Beslut Utse verksamhetschef avseende hälso- och sjukvård, Förvaltningschef

Socialnämnden

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2020-11-01 – 2020-12-31

Vårdbiträde

Organisation: Personlig assistans Admin

Tillsvidare, From: 2020-11-16

Deltid (70,00%)

Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef

Undersköterska

Organisation: Boende Åkervägen

Tillsvidare, From: 2021-01-01

Deltid (75,00%)

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Sfi Lärare

Organisation: Särskilt boende Ekhagen

Tillsvidare, From: 2021-01-07

Heltid

Utfärdat av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscen

Socialsekreterare

Organisation: Utförarenheten Stab

Tillsvidare, From: 2021-01-11

Heltid

Utfärdat av: Kalpana Westerlund, Enhetschef

Socialsekreterare

Organisation: Utförarenheten Stab

Tillsvidare, From: 2021-02-15

Heltid

Utfärdat av: Kalpana Westerlund, Enhetschef

Vårdbiträde

Organisation: Boende Mårdstigen

Tillsvidare, From: 2020-11-01

Heltid

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2010-11-01 – 2020-12-31

Vårdbiträde

Organisation: Boende Mårdstigen

Efter 67 år, 2020-11-01 - 2020-11-30

Deltid (55,00%)

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Vårdbiträde

Organisation: Boende Mårdstigen

Efter 67 år, 2020-12-01 - 2020-12-31

Deltid (55,00%)

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Vårdbiträde

4Organisation: Boende Mårdstigen

Efter 67 år, 2021-01-01 - 2021-02-01

Deltid (55,00%)

Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

Språkpedagog

Organisation: Särskilt boende Ekhagen

Allm visstidsanställning, 2021-01-01 - 2021-12-31

Deltid (80,00%) Utfärdat av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscen
Undersköterska Organisation: Boende Åkervägen Allm visstidsanställning, 2021-01-01 - 2021-06-30 Deltid (64,22%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Boendestödjare Organisation: Korttidsboende Vikariat, 2020-11-23 - 2021-08-31, Deltid (75,00%) Utfärdat av: Camilla Andersson, Enhetschef
Boendepersonal Organisation: Hemtjänst Nattpatrull Vikariat, 2021-01-01 - 2021-11-13 Deltid (85,00%) Utfärdat av: Camilla Andersson, Enhetschef
Undersköterska Organisation: Boende Åkervägen Allm visstidsanställning, 2020-12-07 - 2021-03-06 Deltid (85,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Aktivitetssamordnare Organisation: Personlig assistans BK Allm visstidsanställning, 2021-01-13 - 2021-04-13 Deltid (90,00%) Utfärdat av: Patrik Rosin, Verksamhetschef
Undersköterska Organisation: Boende Åkervägen Allm visstidsanställning, 2020-11-26 - 2020-12-31 Deltid (75,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Boende Åkervägen Allm visstidsanställning, 2021-01-01 - 2021-02-01 Deltid (75,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Boende Åkervägen Allm visstidsanställning, 2020-11-26 - 2020-12-31 Deltid (50,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Boende Åkervägen Allm visstidsanställning, 2021-01-01 - 2021-02-01 Deltid (50,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Lärare obehörig Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tidsbegr.enl. skollagen, 2021-01-01 - 2021-06-30 Deltid (75,00%) Utfärdat av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscen
Vårdbiträde Organisation: Boende Mårdstigen

<p>Allm visstidsanställning, 2020-11-01 - 2020-11-30 Deltid (75,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Boende Mårdstigen Allm visstidsanställning, 2020-12-01 - 2021-02-28 Deltid (75,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Boende Åkervägen Allm visstidsanställning, 2020-12-07 - 2021-03-06 Deltid (90,00%) Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Personlig assistans Admin Vikariat, 2020-12-28 - 2021-05-02, Deltid (41,29%) Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef</p>
<p>Vårdbitråde Organisation: Personlig assistans Admin Vikariat, 2020-12-28 - 2021-05-02, Deltid (41,29%) Utfärdat av: Monica Persson, Enhetschef</p>

Upprättad: 2021-01-20
Diarienummer: SN.2021.5

Socialnämnden

Anmälningsärenden

Sammanfattning

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

- ~ Protokoll från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2020-12-11
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2020-11-30
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2020-12-02
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2020-12-16
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2021-01-07
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2021-01-13

