

Sammanträde i socialnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 22 maj 2019, kl. 09.00. Frösjön/Lockvattnet, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Majoriteten (S, M); kl. 08.00. Frösjön/Lockvattnet, 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: Kim Silow Kallenberg (Fi)

Tid och plats för justering

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

Allmänheten

Allmänheten är välkommen att närvara vid sammanträdet.

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på www.gnesta.se samt för läsning digitalt i kommunens reception och på medborgarkontoret.

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

Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordning

Information:

~ RAR/Finsam

~ Gemensam nämnd för samverkan kring socialtjänst och vård, NSV

Offentliga 1-10, Ej offentliga 11-12

Nr.	Diarienummer	Ärende
1	SN.2019.40	Ekonomisk uppföljning (kompletteras senare)
2	SN.2019.30	Antal platser vid särskilt boende
3	SN.2019.24	Riktlinjer för Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst
4	SN.2018.54	Riktlinjer avgifter
5	SN.2019.25	Delegationsordning - revidering

6	SN.2019.39	Habiliteringsersättning
7	SN.2019.42	Gemensam finansiering av nationell kunskapsstyrning (2020-2023)
8	SN.2019.34	Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt SoL och LSS
9	SN.2019.1	Redovisning av delegationsbeslut
10	SN.2019.2	Anmälningssärenden
11	SN.2019.3	Förvaltningschefen informerar
12	SN.2019.33	Väcka talan i tingsrätten avseende minderårig persons behov av särskild förordnad vårdnadshavare

Ingrid Jerneborg Glimne
Ordförande

Marie Solter
Sekreterare

Upprättad: 2019-05-15

11:21:54

Diarienummer: SN.2019.30

Socialnämnden

Svar på skrivelse antal platser i särskilt boende

Förslag till beslut i socialnämnden

1. *Nämnden godkänner svaret.*

Ärendebeskrivning

Kommunala pensionärs- och omsorgsrådet har lämnat in en skrivelse angående platser vid särskilt boende. Rådet anser att ytterligare en avdelning vid Frustunagården ska öppnas och bemannas och önskar att Socialnämndens politiker diskuterar och beslutar om en framtida plan hur behovet av platser vid särskilt boende ska tillgodoses i Gnesta kommun.

Förvaltningens synpunkter

Den kö som funnits till särskilt boende under senare delen av 2018 har varit exceptionell. Under årets första tre månader har antalet i kö sjunkit till mer normala nivåer.

Kommunen balanserar uppdraget att ge god vård och omsorg med att använda skattemedel på ett klokt sätt. För många tomma lokaler och bostäder med tillhörande överkapacitet av personella resurser under för lång tid urholkar de ekonomiska resurserna. Kommunen följer kontinuerligt utvecklingen av boendeplatser och de behov som finns, både vad gäller de som redan har ett boende idag och de som ansöker om att få ett. Om kraftigt ökat behov skulle uppstå finns därför beredskap att ta emot fler äldre.

Under väntetiden tillgodoses behoven idag exempelvis genom boende i kortvård eller

kraftigt utökad hemtjänst med hög personalkontinuitet. Allt för att säkerställa att den enskilde har det så bra som möjligt tills plats finns. Därmed inte sagt att kommunen inte ser de extra besvär väntetiden och flera flyttar kan innebära. Därför är det också viktigt att säkerställa omflyttningsprocessen så att plats kan erbjudas den köande så fort det är möjligt, men med respekt för den avflyttande och/eller dennes anhöriga. Det är också viktigt att veta att den enskilde har rätt att tacka nej till erbjuden plats, det kan handla om att man önskar plats på ett specifikt boende. Något som inte är ovanligt och med självklarhet ökar på väntetiden.

Det är viktigt att prognostisera behovet av boende för de grupper av medborgare som har särskilda behov och som kommunen har ett särskilt ansvar för.

Framförallt handlar behovet av prognos om att det tar tid att planera för uppförande av nya bostäder och lokaler alternativt omlokalisering i befintliga lokaler/bostäder. Däremot är det inte helt lätt att prognostisera.

Just nu pågår ett arbete med att revidera kommunens lokalförsörjningsplan där Socialförvaltningens särskilda boenden för äldre och funktionshindrade ingår. Förutom att beräkna behov utifrån befolkningsstatistik, som tydligt visar att vi har en åldrande befolkning som kommer att leva länge, så behöver man också väga in andra faktorer. Det finns till exempel inget omedelbart likhetstecken mellan hög ålder och behov av boendeformen särskilt boende. Därför behöver kommunen titta på hur man kan tillgodose behov av trygghet och fysisk omvårdnad i andra boendeformer. Det sker genom att Socialförvaltningen bidrar med behov och analyser i kommunens bostadsförsörjningsplan, till exempel genom att påvisa behovet av att öka utbudet av bostäder med hög tillgänglighet, möjlighet till social samvaro och med närhet till service.

Socialförvaltningen anser att önskemålet om en framtida plan är tillgodosett genom lokalförsörjningsplan och bostadsförsörjningsplan.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-05-15
2. Skrivelse från pensionärs- och omsorgsrådet

Ann Malmström
Förvaltningschef

Anne Ringdahl
Verksamhetschef

Mari Önevall
Verksamhetsutvecklare

Sändlista

- ~ Förvaltningschef Socialförvaltningen
- ~ Verksamhetschef ÄFH
- ~ Kommunala pensionärs- och omsorgsrådet

Gnesta kommun

Socialnämnden

646 83 Gnesta

Antal platser vid särskilt boende

Många äldre i Gnesta kommun och deras anhöriga har framfört en stor oro med anledning av den långa väntetiden för att erhålla plats vid särskilt boende. Enligt uppgift är listan lång över vilka som beviljats plats men där beslutet ej har kunnat verkställas på grund av platsbrist. Denna platsbrist trots att det enligt riktlinjerna är mycket svårt att beviljas plats!

Dessutom ska det ha förekommit att de som beviljats plats vid korttidsboende måste dela rum, att plats har anvisats i andra kommuner (av kommunen köpta platser) samt att brukare som erhållit beslut om avlastningsplatser ej alltid har fått den beviljade insatsen.

Uppgifter om platsantal

Uppgifter i äldreomsorgsplan 2014-2018:

- 99 platser vid särskilt boende - 112 platser var det beräknade behovet 2019

Beräknat antal platser 2019 efter inflyttningen till Strandhagen enligt erhållen information:

Ekhagen	33 platser	
Strandhagen	44 platser	
Frustunagården	10 platser	Korttidsvård (flytt från Liljedalshemmet)
Sammanlagt	87 platser	

Vi anser att ytterligare en avdelning vid Frustunagården ska öppnas och bemannas. Antalet platser blir trots detta lägre än i ovan nämnda äldreomsorgsplan trots att antalet äldre ökat.

Sammanfattning

Många äldre i Gnesta kommun och deras anhöriga känner en stor oro med anledning av platsbristen vid särskilt boende.

Vårt önskemål är att socialnämndens politiker diskuterar och beslutar om en framtida plan hur behovet av platser vid särskilt boende ska tillgodoses i Gnesta kommun. Dessutom borde det väl för uppföljning av verksamheten och statistik (bl a till Socialstyrelsen) finnas ett beslut om antal platser vid särskilt boende i Gnesta kommun.

Gnesta 2019-03-15

För pensionärsorganisationernas representanter i KPOR


Gunilla Bränström

SPF Seniorerna Gnesta-Daga


Margareta Bergdahl

PRO Gnesta


Siwert Eklöf

PRO Stjärnhov

Upprättad: 2019-05-15

Diarienummer: SN.2019.24

Socialnämnden

Riktlinjer för Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden fastställer Riktlinjer för Socialnämndens ansvarsområde gällande färdtjänst och riksfärdtjänst.

Sammanfattning

För att säkerställa kvalitet och rättssäkerhet i arbetet inom socialtjänsten ska det finnas riktlinjer. Dessa riktlinjer är utformade för medarbetare inom administration och bistånd som arbetar med handläggning av tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst.

Ärendebeskrivning

Riktlinjerna för färdtjänst och riksfärdtjänst har reviderats efter synpunkter och förslag från färdtjänsthandläggare, avgiftshandläggare samt pensionär- och omsorgsrådet. Riktlinjerna har även reviderats för att anpassas till namnbytet som trädde i kraft i samband med årsskiftet 2018/2019. Reviderad text är skriven i rött och förutvarande text är överstruken i svart.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Riktlinjerna säkerställer rättssäker och jämlik handläggning av ärenden som rör färdtjänst och riksfärdtjänst oavsett könstillhörighet. Riktlinjerna kan inte få konsekvenser som leder till fördelar eller nackdelar för kvinnor/män och flickor/pojkar eftersom alla tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst är individbehovsprövade.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-05-15
2. Riktlinjer för Socialnämndens ansvarsområde gällande färdtjänst och riksfärdtjänst.

Beslutet ska skickas till

~ Utredare, Administration och bistånd, Socialförvaltningen

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare

Riktlinjer för ~~Vuxen- och omsorgsnämndens~~ **Socialnämndens** ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	Riktlinje	2018-05-24 2019-05-22	VON Socialnämnden
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
VC AoB	SN.2018.53 SN.2019.24	2018-05-24	tillsvidare
Dokumentinformation		Dokumentet gäller för	
Ansvarig för revidering: Utredare, AoB		Handläggare färd- och riksfärdtjänst	

Innehåll

1	Inledning	5
1.1	Riktlinjer för handläggning	5
1.2	Syftet med riktlinjerna	5
2	Grundläggande bestämmelser och principer	5
2.1	Förvaltningslagen (1986:223)	5
2.2	Lag (1997:736) om färdtjänst och Lag (1997:735) om riksfärdtjänst .	5
2.3	Serviceskyldighet	6
2.4	Sekretess	6
2.5	Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning	7
2.6	Andra huvudmän	7
2.7	Allmänna principer vid bedömning	7
2.8	Utredning och dokumentation	8
2.9	Avslag	8
2.10	Avstående från insats	8
2.11	Överklagan	8
2.12	Sökande med annat språk	9
2.13	Företrädare	9
2.13.1	Anhörig/närstående	9
2.13.2	Ombud/biträde	9
2.13.3	God man/Förvaltare	9
2.13.4	Jämställdhet	9
2.14	Samtycke	9
2.15	Definition av funktionsnedsättning	9
2.16	Att tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt	10
2.17	Livsföring i övrigt	10
3	Riktlinjer för färdtjänst	10
3.1	Syfte	10
3.2	Beskrivning	10
3.3	Trafikeringsregler	10

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON-Socialnämnden

3.4	Avbrott i färdtjänstresa	10
3.5	Barns rätt till färdtjänst.....	10
3.6	Färdsätt.....	11
3.7	Ensamåkning/resor utan samåkning	11
3.8	Service och hjälp vid färdtjänstresa	11
3.9	Bagage/Husdjur	11
3.10	Trappklättrare	11
3.11	Hjälp före och efter resan/extrahjälp	11
3.12	Medresenär och ledsagare vid färdtjänstresa	12
3.13	Resor till och i annan kommun	13
3.14	Färdtjänstresa med utvidgad färdtjänst- särskilda villkor.....	13
3.15	Bedömning/grunder för färdtjänst.....	13
3.15.1	Vem har rätt till färdtjänst?.....	13
3.15.2	När kan färdtjänst inte beviljas?	13
3.15.3	Ansökan och beslut om färdtjänst	14
3.15.4	Utredning.....	14
3.15.5	Läkarutlåtande.....	14
3.15.6	Beslut.....	14
3.15.7	Omfattning.....	15
3.15.8	Avgift.....	15
3.16	Återkallelse av tillstånd	15
4	Riktlinjer för Riksfärdtjänst.....	16
4.1	Beskrivning.....	16
4.2	Bedömning/grunder för riksfärdtjänst	16
4.2.1	Vem har rätt till riksfärdtjänst?	16
4.2.2	Barns rätt till riksfärdtjänst.....	17
4.3	När kan riksfärdtjänst inte beviljas?.....	17
4.4	Färdsätt.....	17
4.4.1	Tåg med ledsagare	17
4.4.2	Flyg.....	18
4.4.3	Färdtjänstfordon hela resvägen.....	18
4.4.4	Samåkning.....	18

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON -Socialnämnden

4.5	Avgift.....	19
4.6	Återkallelse av tillstånd.....	19
5	Referenser.....	19

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

1 Inledning

Dessa riktlinjer ersätter tidigare **riktlinjer fastställda 2018-05-24. (från 2016-02-02 samt 2016-03-03)** för biståndshandläggning enligt Lag om ~~enligt~~ färdtjänst och riksfärdtjänst i Gnesta kommun.

1.1 Riktlinjer för handläggning

~~Denna riktlinje~~ **Dessa riktlinjer** gäller handläggning av ärenden enligt lag om färdtjänst (1997:736) och lag om riksfärdtjänst (1997:735). **Alla utfärdade tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst utgår från lag om färdtjänst samt lag om riksfärdtjänst.**

1.2 Syftet med riktlinjerna

~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ **Socialnämnden** fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut om insatser enligt lag om färdtjänst och riksfärdtjänst fattas på delegation från nämnden. Gällande delegationsordning finns på Gnesta kommuns intranät.

Riktlinjerna ska fungera som ett stöd för handläggare inom färd- och riksfärdtjänst. Riktlinjerna ska vägleda vid utredning och beslut samt säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder **och därmed** garantera likställighet och rättssäkerhet.

2 Grundläggande bestämmelser och principer

2.1 Förvaltningslagen (1986:223)

Syftet med förvaltningslagen är framförallt att garantera enskilda individers rättssäkerhet i kontakten med myndigheterna, vilket inkluderar god service och ~~snabb~~ **skyndsam** handläggning.

2.2 Lag (1997:736) om färdtjänst och Lag (1997:735) om riksfärdtjänst

Dessa riktlinjer utgår från lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst. Varje kommun ansvarar för att färdtjänst av god kvalitet anordnas både inom och utanför kommunen.

Färdtjänst och riksfärdtjänst får anlitas av den som efter ansökan har fått tillstånd till det. Ansökan utreds och prövas av socialförvaltningens handläggare för färd- och riksfärdtjänst.

Färdtjänst är en form av bistånd som utgår från lagen om färdtjänst och lagen om riksfärdtjänst.

Huvudsaklig orsak för att en individ ska bli beviljad färdtjänst är att individen har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel. Om individen är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder. Om den som söker tillstånd till färdtjänst behöver ledsagare under resorna skall tillståndet gälla även

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

ledsagaren. Tillstånd till färdtjänst kan beviljas för viss tid eller tillsvidare. Tillstånd för riksferdtjänst beviljas för varje enskild resa.

2.3 Serviceskyldighet

Den serviceskyldighet som kommer till uttryck i förvaltningslagen innebär att ~~Vuxen- och omsorgsförvaltningen~~ socialförvaltningen ska lämna upplysningar och råd till enskilda om sådana bestämmelser och ~~sådan~~ praxis som faller inom förvaltningens område. Det kan handla om allt ~~ifrån~~ att hjälpa till med att fylla i blanketter och upprätta en ansökan, till att vägleda den enskilde till ett bättre sätt att nå önskat resultat. Till exempel genom att föreslå ~~förslag på ytterligare utredning eller komplettering av handlingarna~~ att ansökan ska kompletteras med ytterligare utredningar eller handlingar. Handläggaren ska även informera den enskilde skriftligt, och vid behov muntligt, om insatser, handläggnings- och beslutsgång, avgifter, sekretess och rätten att överklaga beslut.

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

Det faktum att serviceskyldigheten är långtgående innebär dock inte att den är obegränsad. Förvaltningen ska bistå med information och service endast i lämplig omfattning.

2.4 Sekretess

All personal inom socialtjänsten och hälso- och sjukvården omfattas av sekretess. (offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 26 kap1§). Det innebär att alla uppgifter som rör den enskildes personliga förhållanden, till exempel sjukdom eller behandling, skyddas av sekretess och får som regel bara lämnas ut till andra om den enskilde har lämnat sitt medgivande. Det gäller som regel också om någon annan myndighet eller förvaltning inom kommunen vill ha uppgifter om den enskilde.

Den som bryter mot sekretessen kan straffas enligt lag. Sekretessen kan brytas om den enskilde själv går med på det eller om det står klart att den enskilde eller någon närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut. Därutöver får uppgifterna bara röjas om det enligt lag eller förordning finns en möjlighet eller skyldighet att lämna ut uppgifter, till exempel på begäran av domstol och vissa tillsynsmyndigheter.

Rådgör alltid med kommunens jurist vid tveksamma fall. Gnesta är en mindre kommun där många människor har anknytning till varandra. Det är i sig en viktig aspekt att ta med i sekretessbedömning.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksferdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

2.5 Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning

Ansvarig handläggare ska i första hand pröva om en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan lämnas ut (sekretessprövning). En slutgiltig sekretessprövning görs av närmaste chef. Prövningen ska göras skyndsamt.

I tveksamma fall ska handläggaren låta kommunens jurist göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Kommunens jurist ska pröva om handlingen ska lämnas ut om:

1. handläggaren vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och
2. den enskilde begär myndighetens prövning.

Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att ett beslut om att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling ska kunna överklagas. Avslagsbeslutet upprättas i samråd med kommunens jurist. Beslut att inte lämna ut uppgifter i en allmän handling överklagas till Kammarrätten som första instans.

~~2.6 Andra huvudmän~~

~~Kommunen har det yttersta ansvaret för dem som vistas i kommunen, detta ansvar inskränker ej andra huvudmäns ansvar. I ärenden där det finns flera huvudmän, behöver både ansvarsområden och gränsdragningar som är av vikt klargöras i början av handläggningen.~~

~~2.7 Allmänna principer vid bedömning~~

~~Den enskilde är ansvarig för sitt liv och för sina beslut. Det innebär ett egenansvar att själv försöka tillgodose sina behov som att till exempel byta bostad när den nuvarande inte motsvarar behoven, och att ta del av information om de aktiviteter och hjälpinsatser som finns att tillgå.~~

~~Om en myndig person, på grund av sjukdom (demenssjukdom), psykisk sjukdom, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att tillgodose sina behov, förvalta sin egendom eller sörja för sin person uppstår frågan om godman eller förvaltare. Detta sker via separat ansökan/anmälan.~~

~~Biståndshandläggarens utredning ska utgå från ett helhetsperspektiv, där hänsyn tas till den enskildes sociala, fysiska, psykiska och existentiella behov.~~

~~Normaliseringsprincipen ska vara vägledande. Biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att normalisera sin livsföring och leva ett så självständigt liv som möjligt.~~

~~Biståndsbeslut ska i princip vara tidsbegränsade. Begränsningen ska ta hänsyn till i vilken situation den enskilde befinner sig i, nyss hemkommen från sjukhus kan till exempel den enskildes egen förmåga förväntas återkomma efter en kortare tid. Med en sjukdom som gör att den enskilde kommer att förlora förmågor kan en~~

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON-Socialnämnden

~~annan tid vara lämplig för uppföljning och nytt beslut. Inom ett år ska en omprövning av beslut ske om det inte redan skett på förekommen anledning. Detta tillhör SoL lagstiftningen, ska inte med.~~

~~Handläggningstiden från ansökan till beslut ska följa gällande lagstiftning.~~

2.8 Utredning och dokumentation

Handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Avsteg från riktlinjerna ska vara tydligt motiverade.

Dokumentation ska även ske löpande efter att beslut fattats om information framkommer som är av betydelse för ärendet. Dokumentationsskyldigheten gäller också de åtgärder som vidtas i syfte att kunna verkställa beslutet.

2.9 Avslag

Vid bedömning av rätten till insats enligt lag om färdtjänst och riksfärdtjänst ska prövas och dokumenteras om behovet *kan* tillgodoses på annat sätt.

Avslag ska aldrig ges på andra grunder än utifrån bedömning av den enskildes behov.

Avslagsbeslut ska motiveras och åtföljas av en besvärshänvisning och information om hur beslutet kan överklagas.

2.10 Avstående från insats

Om sökande tackar nej till beviljad insats, oavsett skäl, ska detta tolkas som att behovet kan tillgodoses på annat sätt och ärendet avslutas.

2.11 Överklagan

Samtliga beslut som fattas enligt lag om färdtjänst och lag om riksfärdtjänst kan överklagas.

Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla personuppgifter, vilket beslut som överklagas och hur den enskilde vill att det ska ändras.

Överklagandet ska ha inkommit till Gnesta kommun, ~~Vuxen och omsorgsförvaltningen~~ Socialförvaltningen inom tre veckor från den dag den enskilde fick del av beslutet. Överklagandet kan endast göras av den person som beslutet gäller, eller dess legale företrädare. Överklagandet ska även vara undertecknat. Verksamhetschefen ~~för enheten för~~ Administration och bistånd tar ställning till om beslutet ska ändras (omprövning). Om ingen ändring sker och om överklagandet har kommit in i rätt tid skickas överklagandet till Förvaltningsrätten för prövning.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

2.12 Sökande med annat språk

Behärskar den sökande inte svenska språket eller har en allvarlig hörsel- och/eller synnedsättning ska tolk anlitas (8 § förvaltningslagen). Det är myndighetens ansvar att förvissa sig om att avsedd information kan inhämtas och delges den enskilde; vid behov anlitas därför auktoriserad tolk.

Behov att få tala sitt hemspråk ska dokumenteras i utredningen, liksom det individuella behovet av hur ofta.

2.13 Företrädare

2.13.1 Anhörig/närstående

Anhöriga har ingen laglig rätt till inflytande om de inte är den sökandes formella ombud eller legala företrädare. Anhöriga och/eller närstående ska dock alltid beredas möjlighet att lämna synpunkter om den enskilde så önskar.

2.13.2 Ombud/biträde

Den enskilde har rätt att anlita ett ombud eller biträde vid sina kontakter med kommunen. Kommunen kan dock alltid begära att den enskilde själv personligen ska medverka. Kommunen kan avvisa ett ombud/biträde om denne upplevs som olämplig (9§ Förvaltningslagen). Om ombud eller biträde finns skall detta dokumenteras.

2.13.3 God man/Förvaltare

~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ Socialförvaltningen är skyldig att anmäla om behov av god man eller förvaltare bedöms föreligga anmälan görs till överförmyndaren. Även andra i personens närhet kan anmäla detta behov (5 kap 3 § socialtjänstförordningen). Överförmyndaren ansöker sedan hos tingsrätten. Verksamhetschef på Administration och bistånd gör anmälan vid behov.

Den enskilde själv kan också ansöka direkt hos Överförmyndarnämnden.

2.13.4 Jämställdhet

Handläggarens utredning ska vara neutral i form, det vill säga fri från fördomar gällande den enskildes kapacitet och förmågor baserat på den enskildes kön.

2.14 Samtycke

Av utredning ska framgå på vilket sätt den enskilde deltagit och därmed gett sitt samtycke till beslutad insats.

~~2.15 Definition av funktionsnedsättning~~

~~En person med funktionsnedsättning har väsentliga svårigheter att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid.~~

~~Vuxen- och omsorgsnämnden Socialnämnden ansvarar för bistånd till alla som motsvarar definitionen ovan, såväl barn som vuxna. SoL ska inte med.~~

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

2.16 Att tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt

Vuxna människor har ansvar att om möjligt själva tillgodose sina behov. Lever man i hushållsgemenskap bedöms servicebehov kunna tillgodoses genom make/maka/sambo. Kommunens ansvar inträder om behoven ej bedöms kunna tillgodoses av den enskilde eller på annat sätt.

2.17 Livsföring i övrigt

Med livsföring i övrigt avses alla behov, bortsett de ekonomiska, som den enskilde kan ha för att tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

3 Riktlinjer för färdtjänst

3.1 Syfte

Färdtjänst är en särskild kollektivtrafik och ett särskilt komplement till den allmänna kollektivtrafiken. Färdtjänst ska ge möjlighet för personer med varaktiga funktionsnedsättningar att förflytta sig på egen hand.

3.2 Beskrivning

Den allmänna kollektivtrafiken är till stor del anpassad och tillgänglig för personer med funktionsnedsättning **enligt tillgänglighetsgarantin**. Det innebär att resor kan ske i kombination med allmän kollektivtrafik ~~som är handikappanpassad~~ och med färdtjänst. I områden där den allmänna kollektivtrafiken är anpassad och tillgänglig för funktionsnedsatta utförs som regel inte resor med färdtjänst. Färdtjänsttillståndet berättigar till resor inom kommunen och med de fordon som är upphandlade för samhällsbetalda resor. Färdtjänsttillståndet gäller även för resor mellan särskilt angivna resmål i andra kommuner.

Resorna samordnas vilket innebär att resenären måste beräkna extra tid för det. Den färdtjänstberättigade har rätt att göra det antal resor han/hon har behov av. Fler resor än vad som i praktiken går att genomföra med den allmänna kollektivtrafiken kan dock inte krävas.

3.3 Trafikeringsregler

Färdtjänstresor kan ske under dygnets alla timmar. Beställning av resor skall ske under beställningscentralens öppettider.

3.4 Avbrott i färdtjänstresa

I färdtjänsten ingår inte rätt att göra avbrott under påbörjad resa för att till exempel lämna post eller utträta ärenden. Ny resa får i sådana fall beställas. Undantag är resa till kyrkogård med ett uppehåll på högst 15 minuter. Detta under förutsättning att resan påbörjas och avslutas på samma adress.

3.5 Barns rätt till färdtjänst

Barn under 10 år kan som regel inte beviljas resor med färdtjänst. I den åldern reser barn i allmänhet inte med kollektivtrafiken utan medverkan från förälder eller annan vårdnadshavare. Beslut om färdtjänst kan dock fattas om barnet på

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

grund av sin funktionsnedsättning har skrymmande hjälpmedel, är starkt infektionskänsligt eller om funktionsnedsättningen i sig omöjliggör resa med kollektivtrafiken trots medverkan av förälder eller annan vårdnadshavare. Om barnet beviljas färdtjänst har förälder eller annan vårdnadshavare rätt att utan egenavgift medfölja barnet vid resa upp till 10 års ålder.

Färdtjänstresa gäller ej för resa som anordnas inom skolans regi.

3.6 Färdsätt

Enligt 9 § lag om färdtjänst får tillståndet i skälig omfattning förenas med föreskrifter om vilket färd sätt som får användas och vilken service som ingår. Färdtjänstresor inom Gnesta kommun kan ske med olika fordon beroende av den enskildes funktionsnedsättning och vilka färdmedel som finns på aktuell resesträcka.

Accepteras inte det fordon som anvisas får resan genomföras som privatresa helt utanför kommunens ansvar.

3.7 Ensamåkning/resor utan samåkning

För att beviljas ensamåkning/resa utan samåkning krävs att funktionshindret omöjliggör kontakt med andra resenärer.

3.8 Service och hjälp vid färdtjänstresa

En färdtjänstresa innebär normalt endast en transport från en adress till en annan adress med normal taxiservice, det vill säga att chauffören hjälper resenären i och ur bilen, med säkerhetsbältet och till och från entrédörr.

3.9 Bagage/Husdjur

Den resande får ta med bagage i rimlig utsträckning som vid färd med allmänna kommunikationer, 3 kassar eller resväska med handbagage. **Inga husdjur förutom servicehund får tas med vid färdtjänstresa.**

3.10 Trappklättrare

Svenska Transportarbetarförbundet har med hänvisning till Arbetsmiljölagen 2 kap.1 §, 4 § 2 st. och 3 kap. 2 § samt Arbetsmiljöverkets författningssamling 1998:1 krävt åtgärder för att inte chaufförer ska behöva bära passagerare där det saknas hiss.

Trappklättrare finns och ska användas av förare med utbildning i användning av trappklättrare.

För de resenärer som bor i hus där trappklättrare inte fungerar/inte går att använda rekommenderas handläggaren att diskutera framtida lösning.

3.11 Hjälp före och efter resan/extrahjälp

Extrahjälp av föraren, med att hämtas och lämnas inomhus, kan beviljas personer som inte har förmåga att på egen hand ta sig till entrén. Det kan vara personer som på grund av sin funktionsnedsättning behöver stöd i till exempel trappa, hjälp

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

med att öppna dörr, hjälp med hjälpmedel eller att hitta rätt adress. Enbart behov av hjälp att bära bagage ger inte rätt till extrahjälp.

Problem som kan uppstå vid enstaka resor berättigar inte till extrahjälp. Bedöms sökande i huvudsak klara att ta sig ut från bostaden/beställd adress på egen hand kan extrahjälp inte beviljas för behov som uppstår vid enstaka resmål.

Rätt till extrahjälp beviljas normalt inte den som har ledsagare.

3.12 Medresenär och ledsagare vid färdtjänstresa

Färdtjänstberättigad har rätt att ta med sig en (1) medresenär samt egna barn under 16 år, maximalt 3 personer, inklusive den färdtjänstberättigade. Medresenär samt barn betalar alltid egenavgift enligt gällande taxa.

Ledsagare/medresenär ska utgå från samma adress som den färdtjänstberättigade.

Färdtjänstberättigad kan beviljas rätt till att medföra ledsagare om det krävs för att resan ska kunna genomföras. Ledsagare kan beviljas då den hjälp föraren kan tillhandahålla under resan inte är tillräcklig.

För ledsagare betalas ingen egenavgift. Ledsagare ska vara för uppdraget lämplig person. Ledsagare får inte själv vara färdtjänstberättigad.

Följande förutsättningar för ledsagare gäller:

- Personer med funktionsnedsättning ordnar ledsagare själv enligt *Socialtjänstlagen (SoL)* eller *lagen om särskilt stöd och service (LSS)*.
- Om den enskilde har beviljad personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken eller LSS, likställs personliga assistenter med ledsagare.
- Om den enskilde har beviljad dubbelassistans enligt socialförsäkringsbalken eller LSS, kan fler än en ledsagare omfattas av tillståndet.
- Behovet av ledsagare måste vara knutet till själva resan och inte till exempelvis vistelsen på resmålet. Bärhjälp i samband med inköp, tolk och annan personlig hjälp före och i anslutning till resan med färdtjänst är exempel på behov som inte ger rätt till ledsagare att resa med färdtjänst. Detsamma gäller även för hjälp i samband med på- och avstigning, användning av säkerhetsbälte, hantering av bagage, förflyttningshjälpmedel eftersom färdtjänstens förare ska hjälpa till med detta.
- En ledsagare har inte rätt att kräva en viss placering i fordonet.
- Barn under 12 år med tillstånd för färdtjänst behöver inte ansöka om tillstånd för ledsagare. De har alltid rätt att ta med ledsagare.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

3.13 Resor till och i annan kommun

Vid resor inom kommun utanför Södermanlands län, ska intyg inhämtas från handläggaren. Den färdtjänstberättigade får förskotta hela kostnaden som sedan återfås mot uppvisande av kvitto efter avdrag för Gnesta kommuns egenavgift.

3.14 Färdtjänstresa med utvidgad färdtjänst- särskilda villkor

Färdtjänsten gäller inom kommungränsen med obegränsat antal resor. Dessutom 20 enkelresor/år inom Södermanlands län och/eller till Mölnbo, Järna, Södertälje (Kringlan, Stortorget) och Södertälje Syd.

3.15 Bedömning/grunder för färdtjänst

3.15.1 Vem har rätt till färdtjänst?

För att beviljas färdtjänst krävs att den sökande är folkbokförd i Gnesta Kommun.

Endast personer med ett ~~stadigvarande~~ varaktig fysisk och/eller psykisk funktions-nedsättning kan beviljas färdtjänst. Funktionshindret Funktionsnedsättningen ska i normalfallet ha en beräknad varaktighet av minst 3 månader. Funktionshindret Funktionsnedsättningen ska regelbundet förorsaka stora svårigheter att använda ordinarie kollektivtrafik. Vid bedömning ska hänsyn tas till den enskildes förmåga.

Personer med intellektuell funktionsnedsättning och med påtagliga svårigheter att orientera sig kan beviljas färdtjänst, såvda orienteringssvårigheterna inte enbart gäller enstaka mål.

Psykiska problem, till exempel olika slag av fobier, kan berättiga till färdtjänst i de fall problemen kan uppstå vid själva resandet. En sådan fobi ska vara väl styrkt av specialistläkare. Färdtjänst ska inte beviljas i ärenden då resandet i sig är målet exempelvis vid ångestdämpande terapi vid psykiska problem eller orostillstånd.

En funktionsnedsättning som i sig inte berättigar till färdtjänst kan tillsammans med ytterligare funktionsnedsättning utgöra grund för färdtjänsttillstånd.

3.15.2 När kan färdtjänst inte beviljas?

Färdtjänst beviljas inte på grund av att det saknas allmänna kommunikationer. Lång väg till busshållplats eller ett glest utbud av allmänna kommunikationer är inte skäl som i sig berättigar till färdtjänst.

Färdtjänst kan inte beviljas för tillfälliga funktionsnedsättningar eller sjukdomar. Kortvariga funktionsnedsättningar till exempel sådana som är orsakade av olyckor berättigar inte till färdtjänst. I vissa fall kan personen få sina reskostnader ersätta av Försäkringskassan och/eller försäkringsbolag. Färdtjänst kan inte heller beviljas innan behandling eller rehabilitering visat att funktionshindret blir bestående, eller har en varaktighet om i normalfallet minst 3 månader.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

Funktionsnedsättning som endast medför väsentliga svårigheter under korta perioder berättigar som regel inte till färdtjänst. Resor som av någon anledning bekostas av det allmänna kan inte bli aktuella som färdtjänstresor.

3.15.3 Ansökan och beslut om färdtjänst

Ansökan om färdtjänst görs hos handläggare som har delegation att utreda och fatta beslut om färdtjänstillstånd. Handläggaren omprövar även beslut och ansvarar för indragning av färdtjänstillstånd om behovet upphört. Enligt § 12 lag om färdtjänst får ett tillstånd återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten.

3.15.4 Utredning

Det primära beslutsunderlaget är det som framkommer i en dialog mellan den sökande och handläggaren.

- I utredningen ska hänsyn tas till:
- Tidigare resmönster
- Möjlighet att ta sig in i/ut ur buss (handikappanpassad).
- Möjlighet att få hjälp med resandet av ledsagare, antingen av anhörig eller som frivilliginsats?
- Hur långt en person kan gå
- Behov av specialfordon

Det som framkommer och som är av betydelse för beslut om färdtjänst ska dokumenteras.

3.15.5 Läkarutlåtande

Om samtalet med den sökande inte ger tillräckligt underlag för beslut kan kontakt tas med hemtjänsten, distriktssköterska, rehabiliteringspersonal eller annan person med kunskap om den sökande. Kontakten tas i samråd med den sökande. Om osäkerhet kvarstår gällande den sökandes möjlighet att förflytta sig på egen hand och använda allmän kollektivtrafik kan läkarutlåtande bli nödvändigt. Ett läkarutlåtande i sig berättigar i allmänhet inte till färdtjänst, utan utgör endast en del av ett vidare beslutsunderlag. Om så erfordras ska specialistläkarutlåtande begäras.

3.15.6 Beslut

Beslutet ska bland annat innehålla vilka färdsätt som gäller samt giltighetstid.

Ett ärende får inte avgöras utan att sökande har underrättats om en uppgift som tillförts ärendet genom någon annan än sökande själv. Vid ett eventuellt avslag ska till exempel läkarutlåtande och färdtjänstutredning kommuniceras till den sökande före beslutet. Om sökande anser att någon uppgift är oriktig ska detta antecknas.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

3.15.7 Omfattning

Vid beslut om färdtjänst kan giltighetstiden fastställas till längst fem år. Då osäkerhet gäller om funktionshindrets varaktighet, ska kortast möjliga giltighetstid beslutas. Förlängning kan ske på kortare tid.

Individer som flyttar in i särskilt boende blir alltid beviljade tillstånd för färdtjänst, dock behöver dem alltid ansöka först för att tillstånden ska vara förenliga med lagen om färdtjänst och lagen om riksfärdtjänst. Om individer som är 90 år eller äldre ansöker om tillstånd för färdtjänst beviljas får dem alltid tillsvidare tillstånd.

Den som beviljats färdtjänstillstånd för fem år i taget har i allmänhet ett behov av färdtjänst tills vidare. En översyn av resenärens förutsättningar att kunna genomföra resorna kan ändå vara värdefull.

I de fall den sökande har förflytningsproblem som hänger samman med snö, kyla eller halka, kan beslut fattas om färdtjänst under vintertid. Vintertillståndet gäller under perioden 1 november till 30 april.

~~Tillsvidare tillstånd lämnas enbart till boende i kommunens särskilda boenden för äldre.~~

3.15.8 Avgift

Avgifter för färdtjänst regleras genom avtal mellan Kommunalförbundet Sörmlands kollektivtrafikmyndighet och Gnesta kommun. Avgifter för reguljära färdtjänstresor administreras direkt av kollektivtrafiken och betalas till föraren av den enskilde. Avgiften fastställs beroende på reslängd och ålder.

Färdtjänstberättigad som arbetar kan beviljas arbetsresor inom Gnesta kommuns färdtjänstzon. Arbetsresor kan endast ske mellan hemmet och arbetsplatsen. Avgiften för arbetsresor motsvarar den avgift som gäller för månadskort inom kollektivtrafiken. Med arbetsresor jämföras resa till och från daglig verksamhet enligt LSS 9:10 eller sysselsättning och deltagande på dagverksamhet enligt SoL 4:1.

Avgifter för arbetsresor administreras av ~~Vuxen och omsorgsförvaltningens~~ socialförvaltningens avgiftshandläggare.

Studering med rätt till skolskjuts har möjlighet att köpa månadskort för resor under skollov för samma avgift som gäller för månadskort inom kollektivtrafiken.

3.16 Återkallelse av tillstånd

Tillstånd för färdtjänst kan återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänsten.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

4 Riktlinjer för Riksfärdtjänst

4.1 Beskrivning

Riksfärdtjänst är resor som sker från Gnesta kommun till kommun utanför Södermanlands län tur och/eller retur.

Riksfärdtjänst innebär att ersättning lämnas för reskostnader, om den sökandes funktionsnedsättning är så stort att resan inte kan företas till normala reskostnader. Utgångspunkt för vad som avses med normala reskostnader är vad motsvarande resa med billigaste allmänna kommunikation kostar.

Riksfärdtjänstresa kan ske med

- Tåg, flyg och andra allmänna kommunikationer
- Taxi eller annat särskilt anpassat färdtjänstfordon

4.2 Bedömning/grunder för riksfärdtjänst

Frågor om tillstånd prövas av den kommun där den sökande är folkbokförd. Ansökan görs för varje enskild resa. Något generellt tillstånd lämnas inte.

Ansökan om resa med riksfärdtjänst ska inlämnas i god tid, i normalfallet senast 3 veckor, före avresan. I samband med storhelger är ansökningstiden 4 veckor eller ännu längre då riksfärdtjänst är beroende av tillgång på tåg- och flygbiljetter.

4.2.1 Vem har rätt till riksfärdtjänst?

Enligt lag om riksfärdtjänst 1 § ska funktionshindret vara stort och varaktigt. Enbart hög ålder, mindre funktionsnedsättningar, rädsla eller oro och allmänna svårigheter att resa med den reguljära kollektivtrafiken räcker inte för att vara berättigad till riksfärdtjänst. Enligt § 5 ska funktionshindret medföra att resorna inte kan ske till normala reskostnader. Det innebär att resor inte kan genomföras på egen hand med allmänna kommunikationer och med den service som normalt kan erhållas av trafikföretaget.

Funktionshindret ska i normalfallet ha en beräknad varaktighet av minst 6 månader.

Tillstånd till riksfärdtjänst kan beviljas:

- Om resan till följd av den sökandes funktionsnedsättning inte till normala resekostnader kan göras med allmänna kommunikationer eller inte kan göras utan ledsagare.
- Ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller annan enskild angelägenhet.
- Om resan görs inom Sverige från en kommun till en annan
- Om resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

4.2.2 Barns rätt till riksfärdtjänst

Barn under tio år kan som regel inte beviljas riksfärdtjänst. I den åldern reser barn i allmänhet inte någon längre sträcka utan medverkan från förälder eller annan vårdnadshavare.

Riksfärdtjänst beviljas inte för resor som anordnas inom skolans regi.

4.3 När kan riksfärdtjänst inte beviljas?

Avsaknad eller glest utbud av allmänna kommunikationer är inte något skäl som i sig berättigar till riksfärdtjänst. Bedöms den sökande klara att resa med tåg på egen hand kan inte riksfärdtjänst beviljas.

Bedöms sökande att klara en tågresor med ledsagares hjälp kan inte riksfärdtjänstresa med annat färdmedel bli aktuellt pga. att tågtiderna inte passar.

Riksfärdtjänst kan inte beviljas för tillfälliga funktionsnedsättningar eller sjukdomar. Kortvariga funktionsnedsättningar t ex sådana som är orsakade av olyckor berättigar inte till riksfärdtjänst. I vissa fall kan personen få sina reskostnader ersatta av försäkringsbolag. Riksfärdtjänst kan inte heller beviljas innan behandling eller rehabilitering visat att funktionshindret blir bestående, eller har en varaktighet i normalfallet om minst 6 månader.

Funktionsnedsättning som endast medför väsentliga svårigheter under korta perioder berättigar som regel inte till riksfärdtjänst.

Riksfärdtjänst kan inte beviljas för arbetsresor eller om resan av någon anledning bekostas av det allmänna.

När det gäller riksgymnasium för funktionsnedsatta bekostar CSN ett visst antal hemresor till Gnesta, så kallat Rg-bidrag för resor. När dessa är utnyttjade har kommunen ingen skyldighet att bevilja ytterligare resor i form av riksfärdtjänst mellan studieorten och hemorten.

4.4 Färdsätt

4.4.1 Tåg med ledsagare

Resan ska genomföras på det sätt som är billigast för kommunen, med hänsyn till den sökandes möjligheter att färdas. Detta innebär att tågresor med ledsagare ska prövas i första hand. På de flesta tåg finns rullstolslyft samt särskilt anpassade handikappvagnar vagnar vilket gör att även rullstolsburna kan klara tågresor. Tågen är helt rökfria och det finns särskilda vagnar avsedda för allergiker. Tågtrafiken handikappanpassas fortlöpande. Behov av ledsagare vid tågresor kan vara befogat för att resan ska kunna genomföras. Ledsgaren kan behöva hjälpa resenären på toalettbesök eller vara ett allmänt stöd för att resan ska kunna genomföras. Beslut om tågresor med ledsagare kan vid behov kompletteras med färdtjänstfordon för att resenären ska komma ända fram till besöksadressen.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

4.4.2 Flyg

Flyg kan i vissa lägen vara ett billigare alternativ än tåg med ledsagare. Flyget har generellt en hög servicenivå och för resenärer med funktionsnedsättning finns oftast extraservice. På grund av begränsningar i flygförbindelserna kan riksfärdtjänstresa komma att kompletteras med tillstånd för tåg med ledsagare eller färdtjänstfordon.

4.4.3 Färdtjänstfordon hela resvägen

Tillstånd att åka färdtjänstfordon hela resvägen kan bli aktuellt när sökande,

inte ens med hjälp av ledsagare, har förutsättningar att på ett rimligt sätt klara en resa med allmänna kommunikationer.

4.4.4 Samåkning

Resorna samordnas vilket innebär att resenären måste beräkna extratid för det på grund av samåkning med andra färdtjänstresenärer. Detta innebär även att om inte särskilda skäl föreligger kan resa med färdtjänstfordon tidigare- eller senareläggas i samråd med resenären. Hur stor förskjutning i tiden som är möjligt och rimligt är beroende av resenärens hälsa och syftet med resan. Undantag från samåkning kan beviljas om funktionshindret omöjliggör kontakt med andra resenärer.

Resorna sker med anpassade färdtjänstfordon, t ex minibuss med ramp eller lift.

Vid tåg- och flygresor kan självfallet önskat antal medresenärer följa med. Medresenären betalar ordinarie biljettkostnad.

Vid resa med färdtjänstfordon får även medresenärer följa med. Större fordon än vad som krävs pga. resenärens funktionsnedsättning får dock inte nyttjas. Medresenären betalar egenavgift enligt gällande taxa.

Enligt 6 § lag om riksfärdtjänst kan avgiftsfri ledsagare beviljas.

Många funktionsnedsatta kan använda den reguljära trafiken om de har en ledsagare med sig. Insatser av ledsagare kan i vissa fall vara nödvändigt även under flygresor. Personalen ger dock i allmänhet så god service att synnerliga skäl ska föreligga för att beviljas ledsagare under flygresor.

Särskilda skäl bör också föreligga om ledsagare ska beviljas för resor med färdtjänstfordon. Hjälpbehovet ska vara sådant att det inte är möjligt eller rimligt att föraren av fordonet kan bistå i dessa situationer. Hjälpbehovet ska vara av personligt slag.

För att beviljas ledsagare gäller generellt att det är behovet av hjälp under själva resan som är berättigande. Hjälpbehov före och efter resa är i sig inte berättigande. Kommunen ersätter ledsagarens reskostnader.

Vem som helst som klarar att utföra den hjälp som förväntas kan vara ledsagare. Även en anhörig med samma resmål kan vara ledsagare. Ledsagare får inte själv vara färdtjänstberättigad.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

Sökande får själv ordna en person som kan ställa upp som ledsagare. Att sökande inte har någon som kan ställa upp som ledsagare, utgör ingen grund för att bevilja riksfärdtjänst med särskilt färdtjänstfordon hela vägen.

4.5 Avgift

Vid resa med riksfärdtjänst ska den resande betala en egenavgift som motsvarar normala reskostnader med allmänna kommunikationer. Egenavgifter för riksfärdtjänst regleras enligt Förordning (1993:1148) om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst. Avgiften tas ut i samband med resans genomförande.

4.6 Återkallelse av tillstånd

Tillstånd för riksfärdtjänst kan återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänsten.

5 Referenser

- Lag (1997:736) om färdtjänst
- Lag (1997:735) om riksfärdtjänst
- Förordning (1993:1148) om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst
- Förvaltningslag (1986:223)
- ~~Kommunanlag (2017:725)~~
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Gnesta kommun, ~~vuxen- och omsorgsförvaltningens~~ socialförvaltningens delegationsordning

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialnämndens ansvarsområde gällande Färdtjänst och Riksfärdtjänst	2019-05-22	VON Socialnämnden

Upprättad: 2019-05-15

11:25:46

Diarienummer: SN.2018.54

Socialnämnden

Revidering riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden fastställer revideringen av "Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen".

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen har reviderats efter synpunkter och förslag från kommunala pensionärs- och omsorgsrådet. Denna riktlinje är utformad för medarbetare inom Socialförvaltningen som arbetar med handläggning av avgiftsärenden. Revideringen avser tillägg samt korrigeringar i dokumentet.

Text som föreslås att utgå är skrivet i rött och överstruket. Text som tillkommit är skrivet i grönt samt understruket.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Riktlinjen säkerställer rättssäker och jämlik handläggning av avgiftsärenden, oavsett könstillhörighet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-05-15

2. Dokumentet "Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen"
3. Synpunkter från pensionärs- och omsorgsrådet

Ann Malmström
Förvaltningschef

Julia Sundberg
Utredare

Sändlista

- ~ Avgiftshandläggare, Administration och bistånd
- ~ Utredare, Administration och bistånd

Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	Riktlinje	2018-05-24	SN
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
VC AoB	SN.2018.54	2019-03-20	Tills vidare
Dokumentinformation	Dokumentet gäller för		
	Avgiftshandläggning Socialförvaltningen		

Innehåll

<u>1</u>	<u>Inledning</u>	5
	<u>1.1 Riktlinje för handläggning</u>	5
	<u>1.2 Syftet med riktlinjerna</u>	5
	<u>1.3 Socialtjänstlagen och Hälso- och sjukvårdslagen</u>	5
	<u>1.4 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade</u>	5
<u>2</u>	<u>Allmänt om handläggning</u>	5
	<u>2.1 Sekretess</u>	6
	<u>2.2 Myndigheternas serviceskyldighet</u>	6
	<u>2.3 Prisbasbelopp</u>	6
<u>3</u>	<u>Huvudprinciper i avgiftssystemet</u>	6
	<u>3.1 Högkostnadsskydd för avgifter – Maxtaxa</u>	7
	<u>3.2 Högkostnadsskydd för boendeavgift – tak för högsta avgiftsnivå</u>	7
<u>4</u>	<u>Avgiftshandläggning inom Äldreomsorg, LSS och Socialpsykiatri</u>	8
	<u>4.1 Avgifter inom högkostnadsskyddet/maxtaxan</u>	8
	<u>4.1.1 Hemtjänst</u>	8
	<u>4.1.2 Särskilt boende</u>	8
	<u>4.1.3 Bostad med särskild service/familjehem</u>	8
	<u>4.1.4 Kortvård</u>	8
	<u>4.1.5 Korttidsvistelse LSS</u>	9
	<u>4.1.6 Trygghetslarm</u>	9
	<u>4.1.7 Hemsjukvård och hälso- och sjukvård</u>	9
	<u>4.1.8 Sysselsättning enligt SoL och LSS</u>	9
	<u>4.1.9 Hjälpmedel</u>	10
	<u>4.1.10 Avgift för färdtjänst och riksfärdtjänst</u>	10
	<u>4.2 Avgifter utanför högkostnadsskyddet/maxtaxan</u>	10
	<u>4.3 Avgiftsfria insatser</u>	11
	<u>4.3.1 Hemtjänst</u>	11
	<u>4.3.2 Särskilt boende</u>	12
	<u>4.4 Avgiftsberäkning</u>	12
	<u>4.4.1 Avgiftsunderlag</u>	12

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

4.4.2	Insamling av inkomstuppgifter	13
4.4.3	Inkomst av tjänst	14
4.4.4	Inkomst av rörelse	14
4.4.5	När inkomstuppgift inte lämnas	14
4.4.6	Beräkning av avgiftsutrymnet	15
4.4.7	Förbehållsbelopp	15
4.4.8	Nivån på förbehållsbeloppet – minimibeloppet	16
4.4.9	Höjning av minimibeloppet (individuella tillägg)	16
4.4.10	Sänkning av minimibeloppet	16
4.4.11	Nedsättning av avgifter och avgiftsbefrielse	17
4.4.12	Nedsättning med anledning av dubbla bostadskostnader vid flytt till vård- och omsorgsboende	17
4.4.13	Nedsättning med anledning av att en av två makar/sammanboende flyttar till vård- och omsorgsboende	17
4.4.14	Nedsättning med anledning av att avgiftsutrymnet inte räcker för att betala för beviljade insatser	17
4.4.15	Avgiftsberäkning för olika hushållstyper	18
4.4.16	Förbehåll och Beräkning av boendekostnad	18
4.5	Utformning av avgiftsbeslut	21
4.6	Överklagande	21
4.6.1	Överklagande av kommunens avgiftssystem	21
4.6.2	Överklagande av enskilt avgiftsbeslut	21
4.7	Indrivning av fordringar	22
4.7.1	Betaltingsvillkor	22
4.7.2	Anstånd med betalning och avbetalningsplan	22
4.7.3	Indrivning	22
5	Avgiftshandläggning inom IFÖ Stöd och Vägledning	23
5.1	Definitioner	23
5.1.1	Hem för vård eller boende (HVB)	23
5.1.2	Familjehem	23
5.1.3	Placeringskostnad	23
5.1.4	Egenavgift	23
5.1.5	Biståndsbeslut	24

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

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

6

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

1 Inledning

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

1.1 Riktlinje för handläggning

Denna riktlinje gäller avgiftshandläggning inom samtliga delar av Socialnämndens område.

1.2 Syftet med riktlinjerna

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

1.3 Socialtjänstlagen och Hälso- och sjukvårdslagen

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

1.4 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

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

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

2 Allmänt om handläggning

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

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

Kommuner och regioner får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller. För tjänster eller nyttigheter som kommuner är skyldiga att tillhandahålla får de ta ut avgifter bara om det är särskilt föreskrivet. Tar en kommun ut en avgift får den aldrig vara högre än vad det kostar kommunen att utföra tjänsten. Det kallas för självkostnadsprincipen.

2.1 Sekretess

Underlag som används vid avgiftsberäkning är att anses som sekretesshandlingar. Sekretesshandlingar ska som alla arkivhandlingar skyddas från förstörelse, stöld och obehörig åtkomst genom att förvaras på lämpligt sätt

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

enligt arkivlagen. Sekretesskyddade uppgifter ska skyddas från åtkomst av obehöriga och därför ska handlingar oavsett hur de är lagrade (på papper eller datamedier) förvaras avskilda från andra handlingar. Rummet ska hållas låst under kontorstid när handläggaren inte är på rummet. Lösenord ska förvaras oåtkomligt. (Arkivlagen § 6, Offentlighets- och sekretesslagen 2009:400, 4 kap. § 1).

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

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

2.2 Myndigheternas serviceskyldighet

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

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

2.3 Prisbasbelopp

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

3 Huvudprinciper i avgiftssystemet

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

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

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

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

3.1 Högkostnadsskydd för avgifter – Maxtaxa

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

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

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

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

3.2 Högkostnadsskydd för boendeavgift – tak för högsta avgiftsnivå

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

4 Avgiftshandläggning inom Äldreomsorg, LSS och Socialpsykiatri

4.1 Avgifter inom högkostnadsskyddet/maxtaxan

4.1.1 Hemtjänst

(SoL)- Biståndsbedömd service och omvårdnad samt egenvård. Debitering sker enligt beviljad tid med ett pris per timme upp till avgiftsutrymmet/maxtaxan.

4.1.2 Särskilt boende

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

4.1.3 Bostad med särskild service/familjehem

För insatser enligt LSS regleras avgift enligt LSS 19 och 20§. Detta gäller även externa placeringar. Föräldrar till barn under 18 år som bor i bostad med särskild service eller familjehem är skyldiga att i skälig utsträckning

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

bidra till kommunens kostnader. En skälig kostnad för detta motsvarar underhållsbidrag enligt Försäkringskassans normberäkning.

Hyra ska utgå för placering i bostad med särskild service.

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

4.1.4 Kortvård

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

Den som vistas mer än tre månader på kortvård för rehabilitering, avlastning, växelvård eller liknande i avvaktan på verkställighet av särskilt boende kommer att debiteras hyra. Hyreskostnaden beräknas utifrån den billigaste hyran som finns på särskilt boende. Den kostnad som debiteras är omvårdnadsavgift och kostnad för kost. Omvårdnadsavgiften vid växel- och kortvård enligt SoL är obligatorisk, och är fastställd till 1/30 av högkostnadsskyddet per boendedag, från och med inflyttningsdagen till och med utflyttningsdagen. Avgiften samordnas med övriga avgifter gällande service och omvårdnad men kan dock högst debiteras enligt maxtaxan eller det egna avgiftsutrymmet.-Debitering sker i efterskott.

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

4.1.5 Korttidsvistelse LSS

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

4.1.6 Trygghetslarm

Avgiften för trygghetslarm enligt SoL fastställs årligen av Socialnämnden. Avgiften samordnas med övriga avgifter gällande service och omvårdnad men kan dock högst debiteras enligt maxtaxan eller det egna avgiftsutrymmet. I de fall kund tappar/förlorar larmknapp och/eller larmet debiteras kund en fast kostnad som motsvarar kommunens självkostnadspris. Samtliga avgifter debiteras i efterskott.

4.1.7 Hemsjukvård och hälso- och sjukvård

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

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

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

besöksavgift per tillfälle.

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

4.1.8 Sysselsättning enligt SoL och LSS

4.1.8.1 Dagverksamhet

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

4.1.8.2 Daglig verksamhet

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

4.1.9 Hjälpmedel

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

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

4.1.10 Avgift för färdtjänst och riksfärdtjänst

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

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

4.2 Avgifter utanför högkostnadsskyddet/maxtaxan

Följande avgifter ligger utanför högkostnadsskyddet.

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

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

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

Avgift för kost i särskilt boende - Kommunen debiterar boende i särskilt boende en kostnad för samtliga

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

måltider. Debitering enligt fast avgift per månad.

Hyra särskilt boende.

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

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

Hyra från fjärde boendemånaden, kortvården – kostnaden utgår från den lägsta hyran som finns på särskilt boende.

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

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

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

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

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

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

Hyra inom LSS.

4.3 Avgiftsfria insatser

Nedanstående insatser är avgiftsfria:

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

4.3.1 Hemtjänst

Månadsavgiften för service och omvårdnad reduceras från första dagen:

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

4.3.2 Särskilt boende

- För hyra särskilt boende görs inte någon reduktion vid frånvaro.
- Vid frånvaro under en hel dag, görs kostavdrag.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

- Under sjukhusvistelse görs reducering på kost- samt omvårdnadsavgifter vid särskild boende

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

4.4 Avgiftsberäkning

4.4.1 Avgiftsunderlag

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

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

Inkomster som ska beaktas vid avgiftsberäkning är:

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

Från inkomsten räknas:

- Statlig skatt
- Kommunalskatt
- Begravningsavgift

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

Inkomster/utgifter som är avgiftsgrundande

- Pensioner: Allmänna pensionssystemet, garantipension, tilläggspension änkepension (efterlevandepension), tjänstepensioner och privata pensionsförsäkringar. Belopp före skatt.
- Inkomst av tjänst
- Inkomst av näringsverksamhet
- Inkomst av egen rörelse
- Inkomst vid uthyrning av bostad
- Bostadstillägg, bostadsbidrag
- Föräldrapenning
- Beskattningsbar del av vårdbidrag
- Livränta
- Nettoinkomst av kapital
- A-kassa
- Arbetsmarknadsersättning
- Äldreförsörjningsstöd
- Sjukpenning/sjukersättning
- Utländsk pension

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

- Studiebidrag
- Skattefria stipendier till den del de överstiger 3 000 kr
- Utdelning på aktier och fondandelar
- Ränta på bankmedel per den 31 december året innan avgiftsperioden

Inkomst/utgifter som inte är avgiftsgrundande

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

4.4.2 Insamling av inkomstuppgifter

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

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

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

4.4.3 Inkomst av tjänst

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

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

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

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

4.4.4 Inkomst av rörelse

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

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

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

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

4.4.5 När inkomstuppgift inte lämnas

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

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

4.4.6 Beräkning av avgiftsutrymmet

Nedan beskrivs hur den enskildes avgiftsutrymme beräknas:

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

= Disponibelt avgiftsutrymme - den enskildes betalningsförmåga

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

4.4.7 Förbehållsbelopp

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

betalningsförmåga alltid betalar för eventuell kost som den äter inom ramen för sina insatser.

Förbehållsbeloppet innehåller flera delar:

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

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

Schablonbelopp som ska täcka normala levnadskostnader redovisat i kronor per månad:

~~Ensamstående 61 år och äldre ————— 5 764~~

~~Ensamstående under 61 år ————— 6 415~~

~~Sammanboende 61 år och äldre ————— 4 959~~

~~Sammanboende under 61 år ————— 5 520~~

4.4.8 Nivån på ~~förbehållsbeloppet~~ – minimibeloppet

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

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

4.4.9 Höjning av minimibeloppet (individuella tillägg)

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

Den enskilde ansöker om förhöjt minimibelopp och kommunen utreder därefter om behov föreligger. Den enskilde bör vara behjälplig med att lämna uppgifter som beskriver/styrker omständigheterna. Kommunen å sin sida måste vara noga med att informera den enskilde om denna möjlighet redan vid den första kontakten.

Exempel på kostnader som kan höja minimibeloppet:

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

Dokumentnamn	Fastställd/ reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

minimibeloppet med belopp enligt riksnormen för försörjningsstöd.

4.4.10 Sänkning av minimibeloppet

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

Detta kan vara aktuellt då:

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

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

4.4.11 Nedsättning av avgifter och avgiftsbefrielse

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

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

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

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

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

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

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

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

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

4.4.15 Avgiftsberäkning för olika hushållstyper

Ensamboende

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

Makar

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

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

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

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

Sammanboende

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

Sambor har inte juridisk försörjningsplikt och betraktas alltid som ensamstående.

Avgifter vid parboende

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

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

4.4.16 Förbehåll och Beräkning av boendekostnad

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

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

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

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

Hyrd bostad

Bostadskostnaden i hyrd bostad skall vara lika med hyran inklusive värme och obligatoriska avgifter, till exempel drift, sophämtning, vatten m.m. Ingår hushållsel i hyran dras denna kostnad ifrån. Elkostnaden beräknas enligt pensionsmyndighetens schablon.

Bostad med andrahandskontrakt

Boendekostnad räknas på samma sätt som för hyrd bostad.

Bostadsrätt

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

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

Eget enfamiljshus

Bostadskostnaden i eget hem för permanentboende skall vara:

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

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

Eget två/flerfamiljshus

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

Eget småhus på lantbruksenhet

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

Arrenderat småhus på lantbruksenhet

Boendekostnaden skall vara:

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

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

Andelshus eller egen flerfamiljsfastighet

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

Hyra särskilt boende

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

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

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

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

Ordinärt boende

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

Bostadskostnad för kortvård

Bostadskostnad kan förekomma för personer som vistats på kortvård i mer än tre hela kalendermånader. Avgiften, enligt SoL 8 kap 5 §, är 50 procent av prisbasbeloppet delat med tolv.

Den som har en vistelse längre än tre hela kalendermånader på kortvård och som saknar annan bostad. Avgiften betalas i efterskott och med samma belopp som boendeavgiften.

När man väntar på plats i särskilt boende och vistas på kortvård betalas bostadskostnad efter tre hela kalendermånader efter beslut om plats på särskilt boende. Avgiften betalas i efterskott och med samma belopp som boendeavgiften.

4.5 Utformning av avgiftsbeslut

Den enskilde skall erhålla ett skriftligt avgiftsbeslut där det framgår vilka uppgifter som använts i

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

avgiftsunderlaget och beloppen för de slutliga avgifterna. Vidare skall avgiftsbeslutet innehålla uppgift om vilken eller vilka lagparagrafer som ligger till grund för avgiftsbeslutet och uppgift om hur och inom vilken tid den enskilde kan besvara sig över beslutet.

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

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

4.6 Överklagande

4.6.1 Överklagande av kommunens avgiftssystem

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

4.6.2 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut

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

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

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

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

4.7 Indrivning av fordringar

4.7.1 Betalningsvillkor

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

4.7.2 Anstånd med betalning och avbetalningsplan

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

4.7.3 Indrivning

Om faktura inte betalas efter påminnelse ska fordran skickas för inkassohantering. Obetalda fakturor tas ut på

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

lista av avgiftshandläggare och skickas till ekonomienheten som sedan skickar till inkasso.

5 Avgiftshandläggning inom Stöd och Vägledning

5.1 Definitioner

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

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

5.1.1 Hem för vård eller boende (HVB)

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

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

5.1.2 Familjehem

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

5.1.3 Placeringskostnad

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

5.1.4 Egenavgift

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

likställighetsprincipen kan kommunen inte fastställa avvikande egenavgifter för enskilda personer.

5.1.5 Biståndsbeslut

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

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

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

5.2 Placering på grund av psykiska funktionshinder

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

5.3 HVB och folkbokföring

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

5.4 Egenavgift vid vård och behandling

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

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

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

För biståndsbedömd öppenvårdsbehandling får ingen avgift tas ut.

5.5 Egenavgift vid andra stöd och hjälpinsatser

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

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

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

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

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

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

5.6 Betalning av egenavgifter vid vård och behandling för missbruk

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

Dokumentnamn	Fastställd/ reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

5.6.1 Begäran om att försäkringskassan gör avdrag från sjukpenning

Om den enskilde uppbär sjukpenning ska försäkringskassan göra avdrag för egenavgiften från sjukpenningen innan den betalas ut till den enskilde och på kommunen begäran betala ut motsvarande belopp till kommunen. Det belopp som försäkringskassan får dra av får uppgå till 80 kr per dag och högst en tredjedel av ersättnings belopp efter skatteavdrag. Detta regleras i 106 kap 13, 38 och 39 §§§ SFB. Försäkringskassan får inte göra avdrag för egenavgiften retroaktivt, d.v.s. för den tid som gått innan nämnden kommit in med begäran om att avdrag ska göras.

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

5.7 Betalning av egenavgift vid stöd- och omvårdnadsboende

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

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

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

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

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

5.9 Krav på ersättning och eftergift

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

Kommunen kan inte få tillbaka något belopp om det innebär att den enskilde, genom att återbetala hela eller

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

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

5.10 Ersättning vid dödsboudredning

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

6 Referenser

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

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen	2019-03-20	SN

Gnesta kommun
Vuxen- och omsorgsnämnden
646 80 Gnesta

Synpunkter på och förslag till revidering av Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Vuxen- och omsorgsförvaltningen.

Organisationernas ledamöter i kommunala Pensionärs- och omsorgsrådet har erhållit möjlighet att ge synpunkter på ovanstående riktlinje som antagits av Vuxen- och omsorgsnämnden. Vi har följande synpunkter och förslag på revideringar.

2.2 Myndigheternas serviceskyldighet

Vi föreslår att avgiftshandläggaren erhåller skyldighet att informera om möjligheten att ansöka om bostadstillägg om det vid ärendehandläggningen framkommer att den sökande ej har sökt men kan vara berättigad till att erhålla bidraget. Vi föreslår dessutom ett tillägg enligt följande: Kommunens handläggare skall erbjuda och vara behjälpliga med överklagande om den enskilde begär detta.

4.4.3 Inkomst av tjänst

Hämtas det inte automatiskt uppgift från pensionsmyndigheten och riksskatteverket förutom från försäkringskassan?

4.4.7 Förbehållsbelopp

Det blir förvirrande att använda två olika benämningar, schablonbelopp och minimibelopp, för normala levnadskostnader. Om det inte finns någon skillnad på dessa benämningar föreslår vi att ordet minimibelopp används eftersom det är den benämning som används i socialtjänstlagen.

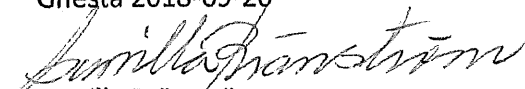
I riktlinjerna borde väl inte schablon(minimi?) beloppet redovisas eftersom riktlinjerna ska gälla i flera år och beloppet ska omräknas när prisbasbeloppet ändras. I 4.4.8 finns ju dessutom information om nivån på minimibeloppet.

4.4.8 Nivån på förbehållsbeloppet – minimibeloppet

Vad Riksdagen har fastställt är ju minimibeloppet. En boendekostnad, som ju ingår i förbehållsbeloppet, kan ju inte fastställas. Föreslår att ordet förbehållsbelopp stryks på tre ställen.

Ovanstående synpunkter och förslag på revidering framförs på uppdrag av Organisationernas ledamöter i kommunala pensionärs- och omsorgsrådet.

Gnesta 2018-09-26


Gunilla Bränström

Upprättad: 2019-05-15

11:26:58

Diarienummer: SN.2019.25

Socialnämnden

Delegationsordning - revidering

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden fastställer revideringen av "Delegationsordningen".

Ärendebeskrivning

Inom verksamhetsområdet ekonomiskt bistånd på Stöd och vägledning har det rekryterats handläggare vilka behöver delegation att kunna ta beslut i vissa typer av ärenden. Det som behöver revideras i aktuell delegationsordning är att i samtliga delar av delegationen där det framgår att en socialsekreterare får ta beslut bör även funktionen handläggare omfattas. Handläggarna benämns i text som "Handläggare SoV" (handläggare Stöd och vägledning). Funktionen Handläggare SoV föreslås läggas till som delegat i de delar av delegationsordningen (under Ekonomiskt bistånd) som avser beslut inom verksamhetsområdet. Tilläggen är skrivet i grönt och understruket.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys utifrån checklista bedöms inte få konsekvenser som leder till fördelar eller nackdelar för kvinnor/män eller pojkar/flickor.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-05-15
2. Dokumentet "Delegationsordning"

Ann Malmström
Förvaltningschef

Stefan Gjuse
Verksamhetschef Stöd och Vägledning

Julia Sundberg
Utredare

Sändlista

- ~ Verksamhetschef, Stöd och Vägledning
- ~ Enhetschef, Stöd till arbete
- ~ Utredare, Administration och bistånd



Socialnämnden

Delegationsordning

Gäller fr.o.m. den 13 maj 2019

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.	7	
5. PERSONALFRÅGOR	8	
6. ÖVERKLAGANDEN, YTTRANDE, ANMÄLNINGAR M.M. TILL DOMSTOL OCH MYNDIGHETER		
7. BESLUT SOM KAN DELEGERAS TILL UTSKOTT MEN INTE TILL TJÄNSTEMAN	13	
8. BESLUTANDERÄTT ENLIGT LAG	14	
9. EKONOMISKT BISTÅND	15	
10. ÖPPENVÅRD STÖD OCH VÄGLEDNING	17	
11. FAMILJEHEM, HEM FÖR VÅRD ELLER BOENDE	17	
12. KONTAKTPERSON, FAMILJ	18	
13. AVGIFTER, ERSÄTTNINGAR, ÅTERKRAV	19	
14. VÅRD ENLIGT LVU	20	
15. VÅRD AV MISSBRUKARE ENLIGT LVM	21	
16. FÖRÄLDRABALKEN, FB	22	
17. KOMMUNALA HYRESGARANTIER	24	
18. ÄLDREOMSORG OCH OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING (SoL)	24	
19. VUXENUTBILDNING	25	
20. ARBETSMARKNAD OCH INTEGRATION	26	
21. STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSNEDSÄTTA, LSS	26	
22. HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLÄG	28	
23. LAG OM FÄRDTJÄNST	28	
24. LAG OM RIKSFÄRDTJÄNST	29	
25. VERKSAMHETSLOKALER	29	
26. BOSTADSANPASSNINGSBIDRAG	29	
27. BRÅDSKANDE ÄRENDE OCH FÖRFALL	29	

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 rymms 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 kontrollsyfte. Anmälan lämnas till

registrator senast månaden efter det att beslut har fattats och beslutet ska då vare 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
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, socialjour	
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,	FC, VC	

		18a, 19, 21-23 §§ OSL		
2.4	Lämna uppgifter om utgiven ekonomisk hjälp på begäran av annan myndighet.	12 kap.7 § SoL	VC, EC, Ssekr, Handläggare SoV	
2.5	Utse dataskyddsbud.		Ordförande	

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 målsägandebiträde 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 resp. säga upp kontrakt 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 VC FC, VC	
4.4	Beslut om a) anskaffning av vara, tjänst eller byggtreprenad inom givet ansvars- eller verksamhetsområde och inom fastställd budget; b) genomförande av upphandling		a, FC, VC, EC b-e, FC	I enlighet med Upphandlingspolicy samt riktlinjer för direktupphandling för Gnesta kommun.

	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.		Ordförande	Val av upphandlingsförfarande följer av lag eller riktlinjer. Utformning av förfrågningsunderlag och uteslutning 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
	ANSTÄLLNINGSFÖRFRÅGOR			
5.1	Anställa, entlediga och avskeda förvaltningschef.		KC	Samråd berört presidiet, 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		KC FC	Enligt KS delegation Samråd med HR-chef. Vid avsked alltid information till PU.

	- enhetschefer - övrig personal		FC FC	
	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.
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
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, YTTRANDE, 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, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-, 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.
6.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i	27 § LSS, 6 kap. 36 § KL	VC, EC, Bih	Samråd med VC.

	LSS-ärenden.			
6.7	Beslut huruvida omprövning skall ske.	27 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet.	
6.8	Omprövning av beslut.	27 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet.	
6.9	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent.	24 § 1 st. FL	Delegaten i ursprungsbeslutet.	
6.10	Avvisande av ombud.	9 § FL	SU	
6.11	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.
6.12	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning.	46 § LVM	VC, EC, Ssekr	Ssekr med mer än 12 månaders erfarenhet av aktuellt område.
6.13	Yttrande till åklagarmyndigheten.	11 § LUL	EC, Ssekr	
6.14	Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år.	31 § och 33 § LUL	VC, EC, Ssekr	
6.15	Begäran hos åklagare om förande av bevisalan.	37 § LUL	VC, EC, Ssekr	
6.16	Anmälan om behov av offentligt biträde.	3 § Lagen om offentligt biträde	VC, EC, Ssekr,	
6.17	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning.	3 § Lagen om offentligt biträde och 7 § förordningen om offentligt biträde.	VC,	
6.18	Yttrande enligt namnlagen.	45 och 46 §§ namnlagen	VC, EC, Ssekr	
6.19	Prövning av samtycke till fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	6 kap. 14 § SoL	VC, EC, Ssekr SU	Se Kommunförbundets cirkulär 1997:79.
6.20	Yttrande i körkortsärende.	3 kap. 8 § o 5 kap. 2 § körkortsförordningen	VC, EC, Ssekr	
6.21	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande.	3 § 2 st. passförordningen	VC, EC, Ssekr	
6.22	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	
6.23	Yttranden angående värdeautomatspel.	44 § Lotterilagen	VC, utredare SoV	
6.24	Upplýsningar i vapenärenden.		VC, EC, Ssekr,	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det (JO 1983/84 s. 188 f.).
6.25	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.
6.26	Inleda och avsluta utredning och fatta beslut om dödsboförvaltning.	18 kap. 2 § 2 st. ÄB	VC, Utredare SoV,	Innebär rätten att tillfälligt ta hand om/avveckla

			utvecklingssekr SoV, Handläggare SoV	egendom, överlämna ansvaret för egendom till dödsbodelägare, god man eller Allmänna arvsfonden.
6.27	Beslut att ordna gravsättning.	5 kap. 2 § begravningslagen	Utredare SoV, utvecklingssekr SoV, Handläggare SoV	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet.
6.28	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	
6.29	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	Ansvar för utredning/yttrande delegeras av socialchef till ansvarig tjänsteman (verksamhetschef/ tjänsteman).
6.30	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.	14 kap. 7 § SoL 24 b § LSS 14 kap. 7 § SoL 24 b § LSS 14 kap. 7 § SoL 24 b § LSS	FC (socialchef) i samråd med Lex- Sarah ansvarig. FC (socialchef) i samråd med Lex- Sarah ansvarig. FC (socialchef) i samråd med Lex- Sarah ansvarig.	Utredning görs av Lex Sarah-ansvarig.
6.31	Besluta och godkänna utredning samt avsluta Lex Sarah ärendet i kommunen.	14 kap.7 § SoL 24 b § LSS	SU	Utredning om allvarligt missförhållande och påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande skicks till IVO.
6.32	Beslut att polisanmäla angående vissa brott mot någon som inte har fyllt 18 år. Beslut att inte polisanmäla angående Vissa brott mot någon som inte har fyllt 18 år. Beslut att polisanmäla angående misstanke om vissa grövre brott. Beslut att inte polisanmäla angående misstanke om vissa grövre brott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	VC, EC FC, VC, EC, socialjour VC FC,VC FC, VC VC FC, VC	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

	<p>Beslut att polisanmäla angående att förhindra ett förestående eller avbryta ett brott avseende straff för vissa trafikbrott.</p> <p>Beslut att inte polisanmäla angående att förhindra ett förestående eller avbryta ett brott, avseende straff för vissa trafikbrott.</p>	<p>12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 4 § Lag om straff för vissa trafikbrott</p> <p>12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 4 § Lag om straff för vissa trafikbrott.</p>	<p>FC, VC, EC</p> <p>FC, VC, EC</p>	<p>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.</p>
6.33	Begäran om registerutdrag från polisen.	11 § 8a-d, förordning om belastningsregister (1999: 1134)	VC, EC, Ssekr	
6.34	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 frågan 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	11 § 2 och 3 st. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvakt-	

	vårdtiden.		tas 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. Nödprovning	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	4 kap. 1 § SoL alt	VC, EC, Ssekr,	Ssekr i samråd med VC	

	upp till 10 000 kr per ärende och år.	4 kap. 2 § SoL	handläggare SoV	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	106 kap 13 § socialförsäkringsbalken	EC, Ssekr, handläggare SoV		

	sitt uppehålle.			
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. <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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	4 kap. 1 § SoL	VC	

	övriga insatser för barn och vuxna.			
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 § studiestödsförordning n	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 om det finns 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	46 § LVM	Enhetschef	

	åtalsprövning.			
--	----------------	--	--	--

16. FÖRÄLDRABALKEN, FB				Jfr. 10 kap. 5 § SoL
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Inleda och avsluta utredning samt godkännande av faderskapsbekräftelse. Inleda och avsluta utredning samt godkännande av föräldraskapsbekräftelse.	1 kap. 4 § 1 st. FB 2 kap.8 a § FB	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV 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 umgänges ärenden.	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 avskrika ärende gällande att viss åtgärd får utföras utan den ene vårdnadshavarens samtycke då: 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	6 kap. 13 a FB	Sociala utskottet	

	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.			
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	EC VC	

18.11	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre- och handikappområdet.	4 kap. 2 § SoL	FC, EC, VC	
18.12	Beslut om försäljning av platser vid särskilda boenden, daglig verksamhet, korttidsvård, 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. ARBETSMARKNAD 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 skäliga 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	7 § och 9 § 6. LSS	Bih EC	

	<p>- Köp av korttidsvistelse i annan kommun eller annan vårdgivare enligt riktlinjer</p> <p>- Köp av korttidsvistelse i annan kommun eller annan vårdgivare utöver riktlinjer.</p>		<p>VC</p> <p>EC</p> <p>VC</p> <p>SU</p>	
21.9	Korttidstillsyn 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	16 § 2 st. LSS	Bih EC VC	

	kommunen.			
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	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 EC VC	
23.2	Rätt till ledsagare.	8 § Lag om färdtjänst	Färdtj. handl EC VC	
23.3	Föreskrifter vid beslut om färdtjänst.	9 § Lag om färdtjänst	Färdtj. handl EC VC	

24. LAG OM RIKSFÄRDTJÄNST				
----------------------------------	--	--	--	--

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
24.1	Beslut om riksfärdtjänst.	5 § Lag om riksfärdtjänst	Färdtj. handl EC VC	
24.2	Rätt till ledsagare.	6 § Lag om riksfärdtjänst	Färdtj. handl EC VC	
24.3	Föreskrifter vid beslut om riksfärdtjänst.	7 § Lag om riksfärdtjänst	Färdtj. handl 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. 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: 2019-05-15

11:46:24

Diarienummer: SN.2019.39

Socialnämnden

Habiliteringsersättning

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden beslutar att godkänna förslaget om att deltagare inom daglig verksamhet LSS ska erhålla förhöjd dagpenning under semestern 2019.

Sammanfattning

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2019 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget får användas av kommunerna i syfte att införa, bibehålla eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Statsbidraget får även användas till att bibehålla en nivå på dagpenningen som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget. Socialförvaltningen i Gnesta har sökt och erhållit 485 592 kronor i statsbidrag för habiliteringsersättning. Socialstyrelsen har betalat ut statsbidraget och medlen får användas till och med 31 december 2019. Återrapportering ska ske till Socialstyrelsen under våren 2020. Socialnämnden beslutar att betala ut förhöjd dagpenning under semestern 2019 till alla deltagare inom daglig verksamhet LSS. Dock kan nämnden inte utlova att deltagarna kommer erhålla förhöjd dagpenning nästa sommar 2020 då detta beror på om statsbidraget kommer betalas ut eller inte.

Ärendebeskrivning

Socialförvaltningen har utrett ärendet enligt Socialstyrelsens anvisningar för att rekvirera statsbidrag för 2019 till kommuner för habiliteringsersättning.

Förvaltningens synpunkter

Habiliteringsersättning är en ersättning som i huvudsak syftar till att stimulera och motivera deltagare att medverka i daglig verksamhet enligt LSS. Det är inte deltagarnas försörjning utan den består vanligtvis av aktivitetsersättning eller sjukersättning. Socialstyrelsen har inga synpunkter på hur utbetalningen av habiliteringsersättning görs utan det är kommunernas sak att bedöma så länge den följer Socialstyrelsens anvisningar. Icke använda pengar behöver betalas tillbaka till Socialstyrelsen.

Efter utredning inom socialförvaltningen föreslås att medlen ska betalas ut genom förhöjd dagpenning under semestern 2019. Socialförvaltningen bedömer att alla brukare i daglig verksamhet deltar efter sin bästa och unika förmåga och förhoppningen är att den förhöjda habiliteringsersättningen ytterligare ska bidra till ökad närvaro och motivation inom daglig verksamhet. Utöver detta är en ekonomisk bonus positivt för den enskilda brukarens privatekonomi som igenom detta får möjlighet att unna sig lite extra under sommaren. Socialförvaltningen har hittat ett sätt att kunna betala ut alla medel vilket är bra eftersom icke använda pengar behöver betalas tillbaka. Det är dock viktigt att det finns en medvetenhet att beloppet endast avser 2019.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser för socialnämnden eftersom pengarna finansieras av statsbidraget.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Den tillfälliga utbetalningen innebär inga konsekvenser som kan vara negativ för flickor/pojkar eller kvinnor/män då medlen delas lika mellan deltagarna.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-05-15
2. Anvisningar för att rekvirera statsbidrag för 2019 till kommuner för habiliteringsersättning.

Ann Malmström
Förvaltningschef

Anne Ringdahl
Verksamhetschef ÄFH

Sändlista

~ Anne Ringdahl, verksamhetschef ÄFH

Anvisningar för att rekvirera statsbidrag för 2019 till kommuner för habiliteringsersättning

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2019 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget får användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Statsbidraget får även användas till att bibehålla en nivå på dagpenningen som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget.

OBS! Notera att möjligheten att bibehålla en nivå på dagpenningen som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget är ett nytt tillägg i regleringsbrevet från föregående år (2018).

Bidragets storlek

Statsbidraget som ska fördelas efter rekvisition omfattar totalt **350 000 000 kronor under 2019**. Hur mycket medel som varje kommun kan rekvirera för 2019 framgår av Socialstyrelsens **fördelningsnyckel** för ändamålet. Denna är framräknad utifrån antalet deltagare som finns i daglig verksamhet enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) i kommunen, enligt den senaste statistik som Socialstyrelsen har.

Vilka kan rekvirera medlen

Samtliga kommuner som avser att betala eller betalar ut dagpenning till de personer som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning).

Vad kan ni rekvirera medel för

Statsbidraget får rekvireras för:

- att införa dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Detta förutsätter att någon dagpenning inte betalas ut i dagsläget.
- att höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Här avses själva höjningen och som statsbidraget är tänkt att finansiera.
- att bibehålla en nivå på dagpenningen (habiliteringsersättning) som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget. Här avses den dagpenning, samt nivån på denna, som till och med året innan det aktuella bidragsåret har finansierats av statsbidraget.

När kan ni använda medlen

Socialstyrelsen betalar ut medlen under 2019 och de kan användas till och med den 31 december 2019.

Hur får ni del av medlen

Medlen till kommuner betalas ut engångsvis efter rekvisition ställd till Socialstyrelsen.

1. Varje kommun får rekvirera medel genom den blankett som Socialstyrelsen tillhandahåller och publicerar på Socialstyrelsens webbsida för statsbidraget.
2. Av Socialstyrelsens fördelningsnyckel framgår hur mycket medel som varje kommun kan rekvirera för 2019.
3. Endast **en rekvisition per kommun** ska lämnas till Socialstyrelsen.
4. Rekvisitionen ska ha kommit in till myndigheten senast **den 1 juni 2019** och medlen betalas ut vanligtvis inom 15 arbetsdagar.
5. Rekvisitionen ska vara undertecknad av behörig företrädare för respektive kommun. Behörig företrädare framgår av er delegationsordning.

Om inte alla medel rekvireras

Medel som inte har rekvirerats senast **den 1 juni 2019** kommer Socialstyrelsen att fördela till de kommuner som har angivit i rekvisitionsblanketten att de önskar ta del av dessa medel.

Vad gäller för återrapportering och återbetalning av medel?

Under **våren 2020** ska ni återrapportera till Socialstyrelsen hur ni har använt 2019 års medel. Information om återrapporteringen skickas ut till de berörda kommunerna i slutet av 2019. Frågorna gäller i huvudsak de kostnader som är kopplade till statsbidragets syfte. Det vill säga att införa dagpenning, höja en låg dagpenning och/eller att bibehålla tidigare statsbidragsfinansierad nivå på dagpenningen.

Om ni inte har använt hela statsbidraget under perioden den 1 januari 2019 – den 31 december 2019 ska ni återbetala återstoden till Socialstyrelsen. Ni kan också bli återbetalningsskyldiga om medlen inte används i enlighet med syftet för statsbidraget. Återbetalningen ska ske senast vid den tidpunkt som Socialstyrelsen meddelar. Socialstyrelsen kommer att fakturera eventuellt återstående medel.

Information

Frågor om statsbidraget kan ställas till utredare Robin Björk, telefon 075-247 31 12, e-post robin.bjork@socialstyrelsen.se

Upprättad: 2019-05-15

11:49:45

Diarienummer: SN.2019.42

Socialnämnden

Gemensam finansiering av nationell kunskapsstyrning (2020-2023)

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Nämnden godkänner gemensam finansiering enligt bilagd rekommendation från Sveriges Kommuner och Landsting.

Sammanfattning

Sveriges kommuner och Landsting, SKL, och staten har under lång tid samverkat för kunskapsutveckling inom socialtjänsten. Samverkansarbetet har till stora delar finansierats genom överenskommelser mellan staten och SKL och hittills varit av kortsiktig karaktär. I dagsläget är de nationella kvalitetsregistren underfinansierade på grund av minskade nationella anslag.

Även fortsättningsvis kommer staten och regionerna/landstingen att bidra till finansiering, men kommunerna kommer att behöva bidra till finansieringen av de register som de använder liksom andra källor till kunskap som används exempelvis resultatet från brukarundersökningar.

Medborgare och brukare förväntar sig ett stöd som baseras på bästa tillgängliga kunskap. Kommunernas möjlighet att få kunskap, följa upp sina resultat och förbättra verksamheten bygger bland annat på att ha tillgång till olika data från till exempel nationella kvalitetsregister och brukarundersökningar. Ett exempel på kvalitetsregister är Senior alert som är ett register med syfte att förhindra att äldre personer faller, får trycksår, minskar i vikt, utvecklar ohälsa i munnen och/eller får problem med blåsdysfunktion.

Det är viktigt att kommunen kan använda uppgifter från kvalitetsregister och

brukarundersökningar över tid så att man kan jämföra från år till år om det sker några förändringar. SKL rekommenderar Sveriges kommuner att gemensamt finansiera arbetet med områdena uppföljning (kvalitetsregister, brukarundersökningar m.m) och nationell samordning. Kommunerna kommer att få möjlighet att påverka arbetet genom att en styrgrupp för den nationella samordningen ska bildas med representanter från kommunerna.

Ärendebeskrivning

Bakgrund och nuläge

Sveriges Kommuner och Landsting, SKL, och staten har under lång tid samverkat för kunskapsutveckling inom socialtjänsten. Samverkansarbetet har till stora delar finansierats inom ramen för överenskommelser mellan staten och SKL och hittills varit av kortsiktig karaktär. Överenskommelserna har till exempel bekostat uppbyggnad av Öppna jämförelser och andra kvalitetsregister. Tidigare var medel för utvecklingsarbete utformade som riktande statsbidrag, men efter önskemål från kommunerna och i och med att de omfattande överenskommelserna med staten avslutades efter 2016 ändrades detta till generella statsbidrag. Kommunerna prioriterar nu själva hur medlen ska användas i utvecklingsarbetet. I dagsläget är de nationella kvalitetsregistren underfinansierade på grund av minskade nationella anslag. Även fortsättningsvis kommer staten och regionerna/landstingen att bidra till finansiering av nationella kvalitetsregister, men kommunerna kommer att behöva bidra till finansieringen av de register som de använder samt andra källor till kunskap som brukarundersökningar. Medborgare och brukare förväntar sig ett stöd som är baserad på bästa tillgängliga kunskap. Möjligheter att följa upp sina resultat och förbättra verksamheten är kärnan i ett evidensbaserat arbetssätt. Utifrån analys av relevanta data och kunskap styr socialtjänsten verksamheten. Kunskaps- och datakällor kan vara nationella kvalitetsregister som kommunerna använder och nationella brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg och funktionshinderområdet. Det är stor efterfrågan från kommuner på stöd från SKL i frågor som rör analys och uppföljning och det råder en bred enighet om vikten en kunskapsbaserad socialtjänst. För att nå detta behövs en kontinuerlig och gemensam utveckling. Kommunerna, SKL och staten har därför under lång tid (sedan 2009) samverkat för kunskapsutveckling inom socialtjänsten. Det kan även fortsättningsvis finnas vinster med att gemensamt finansiera och utveckla tillsammans jämfört med att vidareutveckla motsvarande tjänster på egen hand.

Kvalitetsregister och brukarundersökningar

De kvalitetsregister och brukarundersökningar som riskerar att försvinna utan långsiktig finansiering är bland annat;

Senior alert – ett register med syfte att förhindra att äldre personer faller, får trycksår, minskar i vikt, utvecklar ohälsa i munnen och/eller får problem med blåsdysfunktion.

BPSD*-registret – ett register med syfte att genom att arbeta strukturerat genom att kartlägga förekomst och allvarlighetsgrad av BPSD, ta reda på bakomliggande orsaker, sätta in lämpliga åtgärder för att minska BPSD och sedan utvärdera effekten av de insatta åtgärderna minska förekomsten av BPSD. (*Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demenssjukdom)

Brucarundersökningar - inom Individ- och familjeomsorg (myndighetsutövning och ensamkommande barns boendesituation), funktionshinderområdet (utförarverksamheter) och LSS och socialpsykiatri.

Planering

Planerad start för arbetet är 1 januari 2020.

Förslaget innebär såväl gemensam finansiering som kommunal medverkan i ledning och styrning av de tjänster som rekommendationen omfattar. Det finns en interimistisk styrgrupp, Stora AU, som säkrar kommunernas inflytande. Den utgörs av arbetsutskottet för SKL:s Socialchefsnätverk, Nationell samverkansgrupp för kunskapsstyrning i socialtjänsten (NSK-S) och nätverket för Regionala samverkans- och stödstrukturer (RSS) tillsammans med SKL. Den interimistiska styrgruppen har i uppdrag att föreslå en permanent styrgrupp som säkrar kommunernas inflytande. Kvalitetsregistren styrs i dagsläget gemensamt av stat och landsting/regioner och diskussion med dessa parter har inletts för att säkra inflytande från kommunerna.

Förvaltningens synpunkter

Medborgare och brukare förväntar sig ett stöd som är baserad på bästa tillgängliga kunskap. Medborgare och brukare förväntar sig också att kommunen håller sig uppdaterad med omvärldsförändringar och att vidareutveckling av stöd sker på det bästa och mest kostnadseffektiva sättet. För en mindre kommun som Gnesta, är samverkan med andra och att på ett lättillgängligt och kvalitetssäkrat sätt kunna ta del av nationell och regional data för analys, avgörande för en effektiv vidareutveckling av kvalitetsarbetet. För att datan ska vara användbar och ha ett värde i kommunernas kvalitetsarbete så behöver uppgifterna vara kvalitetssäkrade och jämförbara över tid liksom samordnade. Det är därför viktigt att kommuner lämnar uppgifter till kvalitetsregistren och genomför brukarundersökningar och att kunskapskällorna finns kvar. Kommunen behöver också ha möjlighet att ha inflytande över samverkansarbetet och styrningen både nationellt och regionalt.

Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner Sveriges Kommuner och Landstings rekommendation gällande gemensam finansiering av nationell kunskapsstyrning under åren 2020-2023.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet innebär att Gnesta kommun medfinansierar arbetet med vidareutveckling av viktiga förutsättningar för att arbeta evidensbaserat inom områdena uppföljning (kvalitetsregister, brukarundersökningar m.m.) och nationell samordning till en kostnad av maximalt 19,5 mkr årligen vilket innebär ca 1,95 kr/invånare/år. Finansieringen gäller för fyra år (2020-2023) och fördelas per kommun utifrån beräkningsmodellen för SKL:s medlemsavgift.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Beslut i ärendet bedöms inte föranleda för- eller nackdelar för kvinnor eller män. Beslutet skulle innebära möjligheter att vidareutveckla datainsamling, innehållet i kvalitetsregister, brukarundersökningar och samverka med ett jämställdhetsperspektiv.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-05-15
2. Följebrev till meddelande från styrelsen nr 15/2018, Sveriges Kommuner och landsting: Rekommendation till kommunerna om gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter.

Ann Malmström
Förvaltningschef

Mari Önevall
Verksamhetsutvecklare

Sändlista

- ~ Förvaltningschef Socialförvaltningen
- ~ Verksamhetschef ÄFH
- ~ Medicinskt ansvarig sjuksköterska
- ~ Verksamhetsutvecklare Socialförvaltningen

2019-03-06

Fredrik Lennartsson
Avdelningschef
Vård och omsorg

Kommunstyrelserna
för kännedom till socialchef/motsvarande
förvaltningschefer

Rekommendation till kommunernas om gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Landsting beslutade vid sitt sammanträde den 14 december 2018:

att rekommendera kommunerna att gemensamt, till SKL, finansiera viktiga förutsättningar för att arbeta evidensbaserat inom områdena uppföljning (kvalitetsregister, brukarundersökningar m.m.) och nationell samordning till en kostnad av maximalt 19,5 mkr årligen vilket innebär ca 1,95 kr/invånare/år i kommunen. Finansieringen gäller för fyra år (2020-2023).

att kostnaden fördelas per kommun utifrån beräkningsmodellen för SKL:s medlemsavgift. Medlemsavgiften baseras på befolkningen i respektive kommun. De fyra största kommunerna får en rabatt på 10 procent.

att en uttalad avsikt är att finansiering och organisering permanentas, där kommunerna så väl som staten bidrar långsiktigt.

att i en skrivelse informera kommunerna om rekommendation samt be dem meddela SKL sitt ställningstagande till det samlade förslaget senast den 15 juni 2019.

Förtydligande avseende meddelande från styrelsen:

Finansieringen gäller enligt rekommendationen för fyra år (2020-2023). Inte 2020-2024 som felaktigt angavs i det ursprungliga beslutsunderlaget.

Beslutet ska meddelas SKL senast 15/6 2019.

Process för kommunernas ställningstagande:

Senast den 15 juni 2019 önskar SKL svar från samtliga kommuner angående respektive kommuns ställningstagande till rekommendationen. Kommunens ställningstagande meddelas till registrator@skl.se

Om er kommun väljer att avstå från att anta rekommendationen är vi tacksamma om ni kan ange vilka skäl som föranleder detta.

En sammanställning av kommunernas ställningstagande återkopplas efter sommaren 2019 till mottagarna av detta följebrev. SKL:s och de berörda kvalitetsregistrens fortsatta arbete i frågan påverkas av kommunernas ställningstagande. Förutsatt att tillräckligt många kommuner ställer sig bakom rekommendationen kommer förberedande arbete inför 2020 att påbörjas under hösten 2019.

[Länk till informationsmaterial om rekommendationen på skl.se](#)

Sveriges Kommuner och Landsting
Vård och omsorg



Fredrik Lennartsson
Avdelningschef Vård och omsorg



Mari Forslund
Sektionschef Kvalitet och uppföljning

Upprättad: 2019-04-12
Diarienummer: SN.2019.34

Socialnämnden

Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt SoL och LSS kvartal 1, 2019

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Rapporteringen godkänns.

Sammanfattning

För första kvartalet 2019 finns 6 stycken ej verkställda gynnande biståndsbeslut varav 3 beslut inom SoL och 3 beslut inom LSS. Alla beslut är rapporterade och återrapporterade till IVO, Inspektionen för vård och omsorg.

Ärendebeskrivning

Nämnden är skyldig att rapportera till IVO om beviljat bistånd enligt SoL och insatser enligt LSS som inte har verkställts tre månader efter beslut.

Inom SoL finns det 3 beslut rörande särskilt boende äldre.

I ett ärende var beslutsdatumet för det gynnande beslutet 2018-10-09, beslutet verkställdes 2019-04-05. I detta ärende var den enskilde beviljad plats på kortvård i väntan på plats på särskilt boende och hade därmed heldygnsomsorg.

I ett ärende var beslutsdatumet för det gynnande beslutet 2018-10-24, beslutet verkställdes 2019-05-01. I detta ärende var den enskilde beviljad utökad hemtjänst i hemmet i väntan på plats på särskilt boende.

I ett ärende var beslutsdatumet för det gynnande beslutet 2018-12-05. I detta ärende har den enskilde erhållit plats på kortvården i väntan på plats på särskilt boende och har därmed heldygnsomsorg.

Inom LSS finns det 1 beslut rörande ett förhandsbesked angående bostad med särskild service LSS. Datum för det gynnande beslutet var 2018-12-20, den enskilda blev erbjuden bostad 2019-03-21 men tackade nej. Den enskilde bor idag på ett annat boende men förhandsbeskedet kvarstår till 2018-06-30.

Inom LSS finns även 2 beslut rörande kontaktperson.

I det första ärendet var beslutsdatumet för det gynnande beslutet 2018-12-07 och i det andra ärendet var beslutsdatumet för det gynnande beslutet 2018-11-30.

Socialförvaltningen arbetar på att hitta lämpliga kontaktpersoner för dessa två brukare.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Rapporten är inte föremål för jämställdhetsanalys.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-04-12

Ann Malmström
Förvaltningschef

Ida Claesson
Utredare

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige

Upprättad: 2019-05-14
Diarienummer: SN.2019.1

| Socialnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

Socialnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av socialnämnden antagen delegationsordning (antaget 2019-03-20). 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 justerats 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 2019-03-13 – 2019-05-13
- ~ Förteckning över anställningar 2019-03-01 - 2019-04-30



Beslutsperiod:

Ärende: SN.2019.32
Ekonomiärenden
Beslutsattester 2019

Beslutsdatum: 2019-04-03

Beslut: Delegationsbeslut - Beslutsattester 2019 Förvaltningschef, §1: Fastställt

Socialnämnden
Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2019-03-01 – 2019-04-30
Sfi Lärare Organisation: Vuxenutbildning Tillsvidare, From: 2019-04-01 Utfärdat av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscen
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta östra Tillsvidare, From: 2019-03-11 Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef
Verksamhetschef Organisation: Förvaltningsledning Tillsvidare, From: 2019-04-23 Utfärdat av: Ann Malmström, Förvaltningschef
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Björnlunda Tillsvidare, From: 2019-04-01 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Soc Timvikarier Tillsvidare, From: 2019-03-29 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Tillsvidare, From: 2019-04-15 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Soc Timvikarier Tillsvidare, From: 2019-03-04 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Biståndshandläggare Organisation: Bistånd Tillsvidare, From: 2019-06-26 Utfärdat av: Helen Brodin, Enhetschef
Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2019-03-01 – 2019-04-30
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta östra Vikariat, 2019-04-08 - 2019-09-29, Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta västra Allm visstidsanställning, 2019-04-08 - 2019-09-29, Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef
Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Gnesta östra Allm visstidsanställning, 2019-04-08 - 2019-06-02, Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef
Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2019-04-29 - 2019-09-15 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen

<p>Boendestödjare Organisation: Boendestöd Vikariat, 2019-04-01 - 2019-05-12, Utfärdat av: Camilla Andersson, Enhetschef</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Gnesta östra Vikariat, 2019-04-08 - 2019-09-29, Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2019-04-01 - 2019-09-30 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2019-04-07 - 2019-09-15 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2019-04-03 - 2020-04-02 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2019-04-29 - 2019-09-15 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Enhetschef Förvaltningsledning Allm visstidsanställning, 2019-03-15 - 2019-09-30 Utfärdat av: Ann Malmström, Förvaltningschef</p>
<p>Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Björnlunda Allm visstidsanställning, 2019-03-11 - 2019-12-31 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen</p>
<p>Arbetshandledare Organisation: Daglig verksamhet Sambavägen Vikariat, 2019-05-01 - 2020-08-31, Utfärdat av: Pernilla Karlsson, Chef</p>

Upprättad: 2019-05-15

Diarienummer: SN.2019.2

| Socialnämnden

Anmälningssärenden

Sammanfattning

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

- ~ Protokoll från sociala utskottet 2019-03-20
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2019-04-17
- ~ Protokoll från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård, NSV 2019-03-29
- ~ Protokoll från Gemensamma patientnämnden 2019-04-24