

Sammanträde i socialnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 20 mars 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 (Fi); kl. 08.00. Lokal, Elektron. Oppositionen (SD); kl. 08.00. Lokal, Elektron.

Förslag till justerare

Ordinarie: Sami Smedberg (S) Ersättare: Mari Klasson (C)

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:

~ Hälso- och sjukvård, Nina Överkvist

Offentliga 1-12, Ej offentliga 13

Nr.	Diarienummer	Ärende
1	SN.2019.5	Årsredovisning 2018
2	SN.2019.17	Patientsäkerhetsberättelse 2018
3	SN.2019.8	Ianspråktagande av investeringar för socialnämnden 2019
4	SN.2019.8	Ianspråktagande av investeringar för socialnämnden 2019 - inventarier
5	SN.2019.16	Statsbidrag för personligt ombud 2019
6	SN.2018.54	Riktlinjer avgifter

7	SN.2019.21	Riktlinjer för socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS).
8	SN.2019.14	Skolchef
9	SN.2019.25	Delegationsordning
10	SN.2019.20	Ansökan om bidrag, Bris
11	SN.2019.1	Redovisning av delegationsbeslut
12	SN.2019.2	Anmälningssärenden
13	SN.2019.3	Förvaltningschefen informerar

Ingrid Jerneborg Glimne
Ordförande

Marie Solter
Sekreterare

Upprättad: 2019-02-27

Diarienummer: SN.2019.5

Socialnämnden

Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018

Förslag till beslut i Socialnämnden

1. Årsredovisning för 2018 godkänns.

Sammanfattning

I samband med årsskiftet 2018/2019 bytte Vuxen- och omsorgsnämnden namn till Socialförvaltningen. Denna Årsredovisning gäller för 2018 då Socialnämnden hette Vuxen- och omsorgsnämnden. Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018 innehåller en överskådlig bild av nämndens resultat och ekonomiska läge. Årsredovisningen innehåller förvaltningsberättelsen och räkenskaper i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning.

Ärendebeskrivning

Vuxen- och omsorgsnämnden ansvarar för kommunens omsorg för individ och familj, äldre, personer med funktionsnedsättning samt för kommunal hälso- och sjukvård. I vuxen- och omsorgsnämndens ansvar ingår även att bevaka sociala aspekter i samhällsplaneringen, verka för god samhällsmiljö samt goda förhållanden för invånarna. Vuxen- och omsorgsnämnden ska sträva efter att öka tillgängligheten och förståelsen för den kommunala verksamheten samt utveckla och arbeta förebyggande. Utifrån de ekonomiska förutsättningarna ska Vuxen- och omsorgsnämnden fortlöpande anpassa insatserna efter invånarnas behov.

Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018 redovisar årets förbättringsarbete utifrån nämndens uppsatta mål och beskriver de aktiviteter som förvaltningen genomfört för att nå måluppfyllelsen samt uppföljning utifrån internkontrollplanen. Årsredovisningen belyser även särskilda händelser av vikt under året som gått.

Förvaltningens synpunkter

Måluppföljning, budgetuppföljning och aktiviteter per verksamhetsområde redovisas i bilaga.

Ekonomiska konsekvenser

Nämndens budget för 2018 var 192 120 tkr, vilket var en ökning med 9 022 tkr från 2017. Avvikelsen för året blev 21 283 tkr och förklaras under respektive enhet i bilagd Årsredovisning.

Jämfört med 2017 har de totala kostnaderna för förvaltningen ökat till 213 403 tkr, vilket är en ökning från föregående år med 27 502 tkr. Kostnadsökningen beror till stor del på svårigheten att få personal, vilket visar sig i att kostnaderna för konsulttjänster under året varit höga, ca 9 mkr. Både avveckling av personal och konsulttjänster har under året haft en betydande roll för ekonomin och verksamheterna. Fler placeringar och ökade kostnader för hemtjänst har även bidragit till ökade kostnader för förvaltningen.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys utifrån checklista bedöms inte vara relevant då ärendet är en rapport över nämndens verksamhet januari - december. Däremot beskriver Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018 förvaltningens jämställdhetsarbete under året som gått. Utifrån CEMR-deklarationens sex grundprinciper har förvaltningen tagit fram en handlingsplan som finns beskriven i bilagd Årsredovisning. Jämställdhetsarbetet är ständigt pågående och målen är uppnådda eller delvis uppnådda.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-27
2. Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018

Beslutet ska skickas till

~ Utredare, Socialförvaltningen

Ann Malmström
Förvaltningschef

Linda Bergström
Verksamhetschef Administration- och
bistånd

Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018			
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
Dokumentinformation	Dokumentet gäller för		

Innehåll

1	Ordföranden har ordet för verksamhetsåret 2018.....	5
2	Inledning.....	7
2.1	Vuxen- och omsorgsnämnden.....	7
2.2	Vuxen- och omsorgsnämndens mål.....	7
2.3	Vuxen- och omsorgsförvaltningen.....	7
2.2.1	Verksamhetsområde individ- och familjeomsorg, IFO	8
2.2.2	Äldreomsorg, funktionsstöd samt hälso- och sjukvård (ÄFH).....	8
2.2.3	Administration och bistånd (AoB).....	8
3	Resultat- och måluppfyllelse	9
3.1	Brukare får god personlig vård och omsorg.....	9
3.2	Brukare har en meningsfull tillvaro.....	10
3.3	Brukare har bra mathållning och måltider i trevlig miljö	10
3.4	Brukare är delaktiga och har självbestämmande	11
3.5	Ensamkommande barn ska ges möjlighet att framföra sina behov och åsikter.....	14
3.6	Brukare är trygga.....	14
3.7	Gnestas unga ska inte starta sitt vuxenliv i arbetslöshet och därmed riskera ett långvarigt utanförskap.....	15
3.8	I alla beslut ska barnperspektivet beaktas	15
4	Vuxen- och omsorgsnämndens interna mål- och aktiviteter	16
4.1	Vuxen- och omsorgsnämndens internkontrollplan och systematiska kvalitetsarbete	16
4.1.1	Felaktiga utbetalningar ekonomiskt bistånd	17
4.1.2	Orosanmälningar till individ- och familjeomsorgen.....	17
4.1.3	Genomförandeplaner.....	17
4.1.4	Granskning av intäkter personlig assistans	17
4.1.5	Samverkan hemtjänst och hälso- och sjukvård	17
4.1.6	Kvalitetsuppföljning hemsjukvården	17
4.1.7	Kontroll av behörigheter i IT-system	17
4.1.8	Slumpmässiga loggkontroller i verksamheten.....	17
4.1.9	Kollegial granskning av biståndshandläggning.....	17
4.1.10	Uppföljning av kost och nutrition, nattfasta	17
4.1.11	Synpunkter, klagomål och beröm.....	18

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

4.1.12	Lex Sarah.....	18
4.1.13	Lex Maria	18
4.1.14	Avvikelser 2018.....	18
4.1.15	Ej verkställda gynnande beslut enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).....	20
4.1.16	Narkotikakontroller.....	20
4.1.17	Kvalitetsuppföljning, HSE	20
4.2	Jämställdhetsarbete	20
4.3	Sjukskrivningarna ska ner till 6 %	22
4.4	Tillgängligheten ska öka	22
4.5	Vuxen- och omsorgsförvaltningen – en attraktiv arbetsplats	22
4.6	Utveckling av anhörigstödet.....	23
4.7	Ett utvecklat samarbete med seniorföreningar, frivilliga insatser och volontärsarbete.....	23
4.8	Psykisk hälsa	24
4.9	Statsbidragen/Stimulansmedel.....	25
4.10	Satsning på digitalisering inom vård, omsorg och socialtjänst.....	26
4.11	Undersköterskeutbildningen	26
4.12	Strandhagen	26
4.13	Våld i nära relationer.....	26
4.14	Överenskommelse mellan barn- och utbildningsförvaltningen och Vuxen- och omsorgsförvaltningen	27
4.15	Familjecentralen	27
4.16	Folkhälsa	27
4.17	GDPR.....	27
4.18	Satsning på miljön	28
4.19	Kommunikation	28
5	Verksamhetsstatistik, 2018-01-01 – 2018-12-31.....	29
5.1	Liljedalshemmet	29
5.1.1	Frustunagården.....	30
5.1.2	Ekhagen.....	31
5.1.3	Hälso- och sjukvårdsenheten	32
5.1.4	Hemtjänsten i Gnesta och Björnlunda	32
5.1.5	Beläggning gruppboende	33

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

5.1.6	Äldreomsorg- och funktionsstöd	33
5.1.7	Individ- och familjeomsorgen.....	34
6	Befolkningsökning	35
7	Ekonomi	36
7.1	Sammanfattning.....	37
7.2	Kostnadsutveckling	37
7.2.1	Nämndkostnader	38
7.2.2	Förvaltningsledning	38
7.2.3	Individ- och familjeomsorg.....	38
7.2.4	Äldreomsorg, funktionsstöd och hälso- och sjukvård	38
8	Personal	41

UTKAST

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

1 Ordföranden har ordet för verksamhetsåret 2018

Med glädje kan vi konstatera att förvaltningens och nämndens arbete med riktlinjer och strategier nu kommit på plats och att ordning och reda gällande detta viktiga arbete är återinförd. Vår Framtidsplan som innehåller nämndens mål för året har visat goda resultat i verksamheterna, även om den ekonomiska uppföljningen har släpat efter och gett oss stora problem.

Året har präglats av kontinuerligt stort förändrings- och förbättringsarbete på många områden för att vi skall kunna möta framtiden och dess utmaningar, med de bästa förutsättningar inom digitalisering och fortsatt god omvårdnad och nya arbetssätt.

Personalen inom våra särskilda boenden och hemtjänst har fått dra ett tungt lass under en sommar med mycket varmt väder som verkligen krävde mycket av personalen, och därtill ett smittsamt VRE -utbrott som drabbade ett par av våra äldre.

Många vårdtunga brukare, och att vi har gått från god platstillgång till att under senare halvåret fått en kösituation till särskilt boende, har ställt stora krav och varit ansträngande för såväl brukare, anhöriga och personal. Det känns därför tillfredsställande att den situationen förhoppningsvis kommer att lösas i och med det nya boendet Strandhagen står färdigt för inflyttning i mars 2019. Vi kommer även behålla ett par avdelningar som ett "gummiband" för att kunna reglera när större behov av platser uppstår.

Under året har också vårt HVB (hem för vård och boende) för ensamkommande ungdomar avvecklats då de flesta ungdomarna hunnit fylla 18 år och därför kunnat flytta till stödboende i kommunen. De yngre har fortsatt boende i familjehem i eller utanför kommunen. Det är också glädjande att vår särskilda satsning på våra ensamkommandes skolutbildning visat sig lyckosam och att flertalet klarar sina studier och dessutom har extrajobb på helger och lov.

Projektet "Trygg hemgång" som visade bra resultat i ökad trygghet hos brukare har implementeras i den ordinarie verksamheten, hemgång från sjukhus har kunnat hålla sig inom den avgiftsbefriade zonen, och alla enheter arbetar tillsammans med att på bästa sätt kunna förkorta vårdtiden på sjukhus.

Det positiva samarbetet med den ideella sektorn, i första hand SPF och PRO, har fortsatt med allt fler aktiviteter på "allaktivitetshuset" Powerhuset dit även kommunens anhörigverksamhet har flyttats, och där finns nu även en frivilligstödare och flera frivilliga. Målet är att ytterligare utöka arbetssättet med "Aldrig ensam i Gnesta" tillsammans med hemtjänsten, Vårdcentralen och många frivilliga.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

En stor förändring har också påbörjats inom tidigare IFO mot en mer förebyggande verksamhet med stöd och förebyggande insatser, sammanlänkad med arbetsmarknadsenheten för att hitta vägar till egen försörjning.

Gällande nämndens underskott på ca 11 miljoner för 2018 hänvisar jag till de förklaringar som finns i Årsredovisningen och känner mig trygg gällande de åtgärder som nämnden och förvaltningens tjänstemän tagit fram för att kunna hålla en budget i balans.

Gnesta den 27 februari 2019

Ingrid Jerneborg Glimne

Ordförande

UTKAST

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

2 Inledning

Vuxen- och omsorgsnämndens årsredovisning 2018 innehåller en överskådlig bild av nämndens resultat och ekonomiska läge. Årsredovisningen innehåller förvaltningsberättelsen och räkenskaper i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning.

2.1 Vuxen- och omsorgsnämnden

Vuxen- och omsorgsnämnden ansvarar för kommunens omsorg för individ och familj, äldre, personer med funktionsnedsättning samt för kommunal hälso- och sjukvård. I vuxen- och omsorgsnämndens ansvar ingår även att bevaka sociala aspekter i samhällsplaneringen och därvid verka för god samhällsmiljö samt goda förhållanden för invånarna. Vuxen- och omsorgsnämnden ska sträva efter att öka tillgängligheten och förståelsen för den kommunala verksamheten samt utveckla och arbeta förebyggande. Utifrån de ekonomiska förutsättningarna ska vuxen- och omsorgsnämnden fortlöpande anpassa insatserna efter invånarnas behov.

Vuxen- och omsorgsnämnden regleras av värdegrunderna i aktuell lagstiftning, i synnerhet Socialtjänstlagen, Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade och Hälso- och sjukvårdslagen.

2.2 Vuxen- och omsorgsnämndens mål

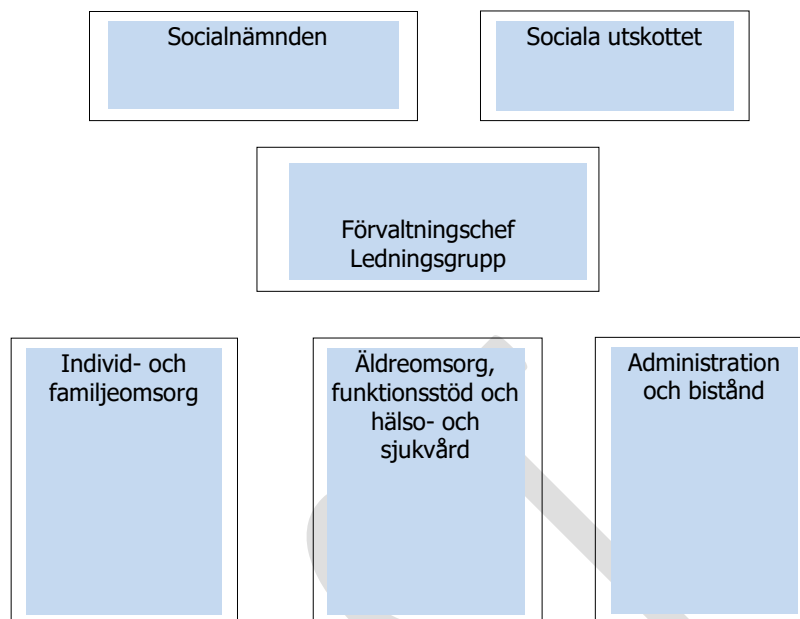
- Brukare får god personlig vård och omsorg.
- Brukare har en meningsfull tillvaro.
- Brukare har bra mathållning och måltider i en trevlig miljö.
- Brukare är delaktiga och har självbestämmande.
- Brukare är trygga.
- Ensamkommande barn ska ges möjlighet att framföra sina behov och åsikter.
- Gnestas unga ska inte starta sitt vuxenliv i arbetslöshet och därmed riskera ett långvarigt utanförskap.
- Asylsökande barn och ungdomar ska vara inskrivna i skolan.
- I alla beslut ska barnperspektivet beaktas.

2.3 Vuxen- och omsorgsförvaltningen

Vuxen- och omsorgsförvaltningen är indelade i följande verksamhetsområden och styrmodell:

- Individ- och familjeomsorgen, IFO
- Äldreomsorg, funktionsstöd samt hälso- och sjukvård, ÄFH
- Administration- och bistånd, AoB

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden



2.2.1 Verksamhetsområde individ- och familjeomsorg, IFO

Individ- och familjeomsorgen ansvarar för bland annat ekonomiskt bistånd, dödsbo/dödsboförvaltning, barn- och ungdomsvården, missbruks- och beroendevård, familjerätt, mottagandet av ensamkommande barn och ungdomar. IFO ansvarar för utförarna i egen regi, vilket är hem för vård och boende (HVB) samt stödboende för ensamkommande barn och ungdomar, öppenvården, råd- och stödmottagningen, ungdomsmottagningen och socialt fältarbete. Från och med augusti 2018 har vuxenutbildning- och arbetsmarknad ingått tillfälligt i IFO:s verksamhet.

2.2.2 Äldreomsorg, funktionsstöd samt hälso- och sjukvård (ÄFH)

Området består av den delen av verksamheten som utgörs av verkställighet av myndighetsbeslut och kommunal hemsjukvård. Sju enhetschefer leder verksamheterna på särskilda boenden för äldre, kortvård, dagverksamhet, hemtjänst, socialpsykiatri och sysselsättning, ledsagarservice, personlig assistans, bostad med särskild service och daglig verksamhet, korttidshem och korttidstillsyn för barn över 12 år samt hälso- och sjukvårdsenheten (HSE). Hälso- och sjukvårdsenheten ansvarar för kommunal hemsjukvård i särskilt boende och dagverksamhet, bostad med särskild service, daglig verksamhet och sysselsättning samt hemsjukvård i ordinärt boende för personer 18 år och äldre. Enheten rymmer även fysioterapeuter och arbetsterapeuter.

2.2.3 Administration och bistånd (AoB)

Verksamhetsområdet består av biståndsenhet med handläggning och myndighetsbeslut inom såväl socialtjänstlagen (SoL), färdtjänst, riksfärdtjänst, bostadsanpassning som lagen om särskilt stöd och service (LSS). Expert- och stödfunktioner är medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), IT-stöd i form av

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

systemförvaltare och utvecklare, förvaltningsövergripande arbete kring folkhälsa samt mot mäns våld mot kvinnor och övriga former av våld i nära relationer (VINR), riktade insatser inom psykisk ohälsa (PRIO), personligt ombud, utredare samt verksamhetsutvecklare. Egna verksamheter är den förebyggande verksamheten Träffpunkten och den nystartade verksamheten Powerhuset, förvaltningsövergripande anhörigstöd, förvaltningsservice samt frivillig verksamhet.

3 Resultat- och måluppfyllelse

3.1 Brukare får god personlig vård och omsorg

Hälso- och sjukvårdsenheten

Hälso- och sjukvårdsenheten har arbetat kontinuerligt för att erbjuda en patientsäker vård. Under året har riktlinjer och rutiner reviderats och nya har skapats. Enheten har stärkt samarbetet mellan hemtjänst och hemsjukvården samt externa aktörer. Arbetsrollen som patientansvarig har implementerats och kompetenshöjande utbildningar har genomförts tillsammans med specialiserad sjukvård i hemmet. Sjuksköterskorna dokumenterar på korrekt sätt och följer upp hur patienterna mår, både socialt och ekonomiskt.

Hemtjänsten

Utförarpersonalen strävar kontinuerligt efter att bibehålla samarbetet kring brukarens omsorg. Personalen är uppmärksam på brukarens hälsotillstånd, kost samt brukarens kontaktperson har regelbunden kontakt med anhöriga för återkoppling. Brukarna är delaktiga i genomförandeplanen och alla har en aktuell genomförandeplan utifrån de beviljade insatserna. Alla brukare får en riskbedömning och åtgärder planeras in och uppdateras vid behov. I största möjliga mån tillmötesgås brukarnas önskemål om tid och genus på utförare. Alla nyanställda får en nyproducerad introduktionsmall och genomgång i IT-system för att kunna dokumentera på korrekt sätt. Det pågår även en utbildningsinsats i dialys för utförarpersonalen ska att kunna hjälpa brukare som har behov.

Särskilda boenden, Ekhagen och Frustunagården samt Kortvårdsboendet – Liljedalshemmet

Genomförandeplanen upprättas av kontaktperson tillsammans med brukaren i samband med inflyttning dock senast inom 14 dagar på Ekhagen och Frustunagården. Genomförandeplanen uppdateras vid förändring och behov samt när nya önskemål från brukarna kommer personalen till kännedom. Omvårdnadspersonal lyssnar in brukarens behov och önskemål, och vid behov samt med brukarens tillåtelse involveras även anhöriga i genomförandeplanen för att den ska bli så personlig och omfattande som möjligt. På Liljedalshemmet upprättas genomförandeplaner och riskbedömningar utförs kontinuerligt. Vad gäller genomförandeplaner behövs sättet man arbetar med dessa utvecklas för att de bättre ska kunna vara en grund för det dagliga arbetet med brukarna.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Boendestöd- socialpsykiatri

Socialpsykiatrins boende och boendestöd har fortsatt arbetet för att sjuksköterskor och arbetsterapeuter ska delta i ett gemensamt forum för att stärka omsorgen för brukaren. Enheten har fått tillgång till Prator vilket öppnar upp för ökad och tydligare kommunikation med Landstingsvårdens psykiatri.

LSS- boende och daglig verksamhet

En sjuksköterska deltar på alla teammöten och även arbetsterapeut och sjukgymnast vid behov inom boende LSS. Sjuksköterskorna gör hembesök vid behov och en del kontakter med sjuksköterska sker även på daglig verksamhet om det är det bästa utifrån individ för att brukarna ska få god personlig vård och omsorg.

3.2 Brukare har en meningsfull tillvaro

Särskilda boenden, Ekhagen och Frustunagården

Ekhagen och Frustunagården har varsin aktivitetssamordnare som erbjuder både grupp- och individanpassade aktiviteter samt träning efter ordination, behov och önskemål i genomförandeplan. Ekhagen och Frustunagården uppmärksammar högtidsdagar.

Daglig verksamhet och boende, LSS

Inom daglig verksamhet LSS har enheten fokuserat på att utveckla och arbeta med struktur i arbetet med och för brukare. Förutsägbarhet är en del av att göra vardagen mer hanterbar och på så vis även meningsfull. Tre medarbetare har genomgått en utbildning i AKK (alternativ och kompletterande kommunikation) för att bättre möta brukarna i den dagliga kommunikationen. Enheten har utökat tid i våra externa praktikgrupper och för att skapa inspiration har vi gjort studiebesök i andra kommuner.

Boende LSS erbjuder aktiviteter både under vardagskvällar och helger i och utanför Gnesta. En vardag i veckan ses de som önskar på Chill från alla verksamheter LSS där två personal deltar. Verksamheterna arbetar både för att möta och erbjuda enskilda behov och gruppbehov inom verksamhetens ramar, genom att planera individuella aktiviteter och gruppaktiviteter som boende planerar tillsammans på boendemöten.

Socialpsykiatrins sysselsättning och boende

Socialpsykiatrins boendestöd sätter brukarens egen kompetens och motivation i centrum när det kommer till aktiviteter och strävan mot den öppna arbetsmarknaden. Verksamheten har börjat utföra arbeten externt och det anordnas även arbetsplatsförlagda studiebesök för att motivera för framtida arbete. Boendestöd erbjuder möjlighet till socialisering vardagskvällar i den gemensamma lägenheten.

3.3 Brukare har bra mathållning och måltider i trevlig miljö

Förvaltningen följer rådande kostpolicy om energi- och näringsrik mat samt anpassas efter individuella behov i alla förvaltningens verksamheter.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Daglig verksamhet och boende, LSS

Boende LSS arbetar olika beroende på boendeform med måltider. På serviceboende är flertalet måltider enskilda och boende äter sin måltid i respektive lägenhet. På gruppboende är måltiderna gemensamma. I gruppboende så bestämmer boende tillsammans vad som ska ätas, där medarbetare kan stötta upp och ge tips om hälsosam kost. Inom serviceboende är självbestämmandet stort när det kommer till mathållning eftersom du bor i egen extern lägenhet.

På Åsbacka daglig verksamhet har matsalen flyttats till ett mindre utrymme för att skapa lugn vid måltiden. Det har lett till att måltidssituationerna är lugnare och flera brukare sitter kvar längre efter avslutad måltid.

På Samba daglig verksamhet är lokalerna begränsade och längtan är stor att flytta till rymligare sådana. Under rådande omständigheter delar vi upp matsituationen för att skapa en lugn och trevlig stund.

Hemtjänsten

Hemtjänstpersonalen arbetar med måltidsmiljön genom att lägga upp måltiden på en tallrik och sitta med vid behov för att öka aptiten.

Särskilda boenden, Ekhagen och Frustunagården

Arbetet fortsätter för att sänka nattfastan på Frustunagården och Ekhagen, måltidsombudsmannen engagerar övriga medarbetare och har regelbundna kontakter med kostenheten. Båda enheterna arbetar aktivt med att erbjuda förfrukost och aktiva mellanmål under förmiddagar och eftermiddagar och brukarna får alltid något att äta eller dricka om de så önskar. Under hösten 2018 har det genomförts en mätning av nattfastan som visar att Gnesta ligger bäst till i hela Sörmland på ett medel om 9,95 timmar.

3.4 Brukare är delaktiga och har självbestämmande

Daglig verksamhet och boende, LSS

På boende med särskild service LSS, skrivs genomförandeplanen och riskbedömningen tillsammans med brukaren och dess kontaktperson. Om brukaren önskar får även övriga delta som exempelvis anhöriga eller god man/förvaltare. Enheten har lyckats mycket bra i genomförandet och användandet av genomförandeplanen, det är en naturlig del av det dagliga arbetet.

Inom daglig verksamhet LSS, genomförs teammöten på respektive enhet med genomförandeplan som en stående punkt för ha möjlighet att arbeta mer fokuserat utifrån brukare. Målet med daglig verksamhet är att möta individen utifrån dennes mål och drömmar vilket formuleras i genomförandeplanen. Även inom daglig verksamhet är genomförandeplanen en naturlig del av det dagliga arbetet.

Under hösten har stora investeringar i välfärdsteknik gjorts inom daglig verksamhet LSS med statliga medel. Verksamheterna har köpt in plattor, tidshjälpmiddel, digitala verktyg till verkstad, appar med mera och en del av

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

hjälpmedlen har redan börjat användas i verksamheten. Fortsatt implementering kommer ske våren 2019. Daglig verksamhet LSS medarbetare har genomgått en utbildning i SMART-board som är en del av vår välfärdstekniksinvetering. SMART-boarden är ett arbetsverktyg för verksamheten för att förstärka arbetstagares självständighet och delaktighet genom förtydligande av kommunikation och struktur.

Ytterligare en välfärdsteknikinvestering är AKKA-plattan på Sambavägen LSS. Plattans funktion är att förstärka självbestämmande och självständighet för arbetstagare. Personal har genomgått utbildningen för att säkerhetsställa säkerhet

Särskilda boenden, Ekhagen och Frustunagården

På Ekhagen och Frustunagården arbetar all omvårdnadspersonal med brukaren i fokus och involverar både brukare och anhöriga om brukaren så önskar i upprättandet av genomförandeplanen. I den dagliga omvårdnaden så har brukaren alltid sitt självbestämmande och har möjlighet att påverka sin dygnsrytm gällande uppstigande, vila, önskemål om kostvanor, deltagande i aktiviteter mm.

Hemtjänsten

Brukarens kontaktperson upprättar genomförandeplanen tillsammans med brukaren och med samtycke från brukare bjuds även anhöriga in. Målet är att all personal ska arbeta utifrån genomförandeplan som är levande verktyg i verksamheten och den ska uppdateras så fort det blir en förändring i beslut eller i brukarens tillstånd. De brukare som kan föra talan berättar själv hur de önskar insatsen utförd. Personalen är lyhörd till önskemål och utför med kvalitet.

Utförarverksamheter, IFO

IFO öppnade under våren 2018 råd- och stödmottagningen där medborgare i Gnesta kan få råd och stöd utan biståndsbedömning. IFO har påbörjat samverkan med fritidsgården Chill och Polisen för det sociala fältarbetet. Det finns en upprättad plan för fältarbetet och samtliga insatser tas av befintliga resurser. Samtliga utförarverksamheter ska dokumentera utförandet av beviljade insatser för att tydliggöra hur brukaren varit delaktig och kommit närmare ett självbestämmande. Stödboendeverksamheten behöver en ordentlig uppdatering av genomförandeplanerna. Alla ungdomar har utföraraktorer med dokumentation. Öppenvården är på god väg men är inte i hamn ännu.

Ekonomiskt bistånd

Personer som uppbär ekonomiskt bistånd ska regelbundet träffa sin socialsekreterare. Personen och socialsekreteraren ska upprätta en förändringsplan, där Arbetsförmedlingen och vid behov Försäkringskassan, är självklara samarbetspartners för att stödja personen till egen försörjning. Socialsekreteraren träffar sina klienter regelbundet för att upprätta förändringsplaner. IFO medverkar på samtliga samverkansformen med Landstinget, Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan för att arbeta med de som står långt ifrån den reguljära arbetsmarknaden.

Misbruk

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Socialsekreterare som utreder missbruk använder ASI, alla socialsekreterare har genomgått ASI-utbildning under våren 2018. Personer som blir beviljade insatser för missbruk, ska få insatser som är evidensbaserade. Öppenvården utökas och utbildas i mycket hög takt för att kunna fånga upp fler med missbruk och beroende med hemmaplanslösningar. Öppenvården har kopplat en behandlare till missbruk/beroende-ärenden och våld i nära relation. Gnesta kommun har i samverkan med Trosa möjlighet att använda insatsen 12-stegsbehandling, anhörigstöd och enskilda samtal för att skapa delaktighet i sin missbruksbehandling.

Våld i nära relationer

Alla medarbetare inom IFO ska ha en grundförståelse för våld i nära relationer och nästan alla har genomgått en webbutbildning via Socialstyrelsen i ämnet. Socialsekreterare som utreder våld i nära relationer ska använda frågematerialet FREDA. FREDA håller på att implementeras i verksamheten. En socialsekreterare på barn och familj och en socialsekreterare inom vuxengruppen har genomgått FREDA-utbildning. Samtliga nya våld i nära relationsärenden utreds med FREDA i grunden. Öppenvården har kopplat en behandlare till våld i nära relation och missbruk/beroende-ärenden. Verksamheten har varit med i upphandlingen genom Sörmlands vårdförbund av skyddade boenden. Vidare har samarbetet med Södertälje Kvinnofridsenhet utvecklats.

Barn- och familj

Alla socialsekreterare har fått utbildning i BBIC och information om Signs Of Safety för att fokusera på barnets delaktighet och ha barnet i fokus under hela utredningsprocessen. Samtliga socialsekreterare inom barn- och familjegruppen har grundläggande utbildning i BBIC. Ungefär 1/3-del av barn- och familjegruppen har Signs Of Safety. Vid uppföljningen av de placerade barn och unga ska fokus ligga på deras hälsa och skolgång. Familjehemssekreterarna har gått en utbildning i "Ett hem att växa i" som är en utbildning som Socialstyrelsen utbildar i för att utbilda uppdragstagare.

IFO medverkar i skolspåret för att barn och unga ska ha ökad skolnärvaro. Vidare medverkar IFO i SSPF (Samverkan skola, socialtjänst, Polis och fritid) för att skapa tryggare Gnesta och mer delaktighet från ungdomarna.

Öppenvården har under året utvecklats i en hög takt för att arbeta mer med evidensbaserade metoder för barn och unga. Det har t.ex. varit anhörigstödet CRAFT, missbruk HAP och CPU.

Vidareutveckling av ungdomsmottagningen har skett under året.

Ungdomsmottagningen försöker få flera pojkar till ungdomsmottagningen. Kuratorn som tillhör IFO utbildar sig i grundläggande terapi.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

3.5 Ensamkommande barn ska ges möjlighet att framföra sina behov och åsikter

Varje ungdom placerad på Gnesta stödboende ska en egen socialsekreterare inom myndighet och en kontaktperson på stödboendet. Pga. konsulter är det idag två socialsekreterare som har hand om alla ensamkommande. När det gäller kontaktperson är det stödboendepersonalen som är kontaktperson till ett antal brukare per medarbetare. Det finns framtagna rutiner för att de ensamkommandes behov och önskemål formuleras och tillgodoses i genomförandeplanen. Regelbundna husmöten har genomförts på stödboendet.

3.6 Brukare är trygga

Daglig verksamhet och boende, LSS

Under våren har två dokumentationsbud inom Daglig verksamhet LSS och daglig sysselsättning SoL sammankallat till ett mötesforum med kollegor. Det har skapat goda förutsättningar för att informera och öppna upp för frågor i social dokumentation och på så vis öka kunskapen och minska osäkerhet gällande social dokumentation. Arbetet har som tidigare nämnts fortsatt genom att vid varje mötesforum ha en stående punkt genomförandeplan. Daglig verksamhet LSS har arbetet intensivt med skapa struktur och tydlighet för arbetsdeltagare genom att arbeta med bilder, tidshjälpmiddel och återkommande arbetsuppgifter. Ytterligare en förstärkning i det fick vi ta del av, i slutet av året, genom statliga ekonomiska medel för välfärdsteknik. Investeringar är gjorda och arbetet är påbörjat med implementering och arbetet kommer fortlöpa under stora delar av 2019.

Parallellt pågår samma arbete inom LSS boende med att utveckla dokumentation/genomförandeplan för att ge en trygg vardag och även skapa en livsberättelse för dem vi dokumenterar för.

Alla medarbetare har genomgått en utbildning i hot och våld under hösten som var uppskattad och även berörde lågaffektivt bemötande.

Socialpsykiatrins boende

Socialpsykiatrins boende och boendestöd fortsätter arbetet med den sociala dokumentationen genom att alltid påbörja och avsluta alla arbetspass med utrymme för dokumentation. Alla medarbetare dokumenterar och dokumentationsarbetet är ett fortlöpande utvecklingsarbete som ska prioriteras även framåt. Inom Socialpsykiatrins boende och boendestöd har enheten arbetat med att stärka kontinuiteten. Enheten har haft en markant ökning av boendestödstimmar under vinter och vår vilket ledde till beslutet att dela upp gruppen i två team för att minska antal medarbetare hos brukare.

Personlig assistans

Inom personlig assistans förmedlas alltid assistenternas namn med bild så att brukaren vet vem som kommer att vara i tjänst imorgon, ikväll etc. Hela tiden arbetar man med att förbereda brukaren på vad som komma skall.

Särskilda boenden, Ekhagen och Frustunagården

Frustunagården och Ekhagen arbetar aktivt med värdighetsgarantier som baseras

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

utifrån den nationella värdegrunden. Alla brukare har en aktuell genomförandeplan och riskbedömning samt all personal dokumenterar i journalsystemet.

Hemtjänsten

Björnlunda och Gnesta hemtjänst har organisationsanpassat sig och arbetar numera i mindre grupper i syfte att öka kontinuiteten. Hemtjänsten börjar varje arbetspass med överrapportering i gruppen där personalen delger information till varandra.

Administration och bistånd

Biståndsenheten fortsätter arbetet med rutiner för att säkerställa rättssäker handläggning samt utveckla arbetet med kollegiala granskningar. Verksamhetsmöte med ärendedragning genomförs en gång i veckan. MAS skall granska biståndshandläggarnas akter för att säkerställa att riktlinjer efterföljs och att rätt delar finns med i utredningarna. Verksamheten har tagit fram underlag för att tydliggöra vad som ska granskas och hur och själva granskningen kommer vara fortlöpande under 2019. Biståndsenheten ges fortsatt utbildning och implementering i bedömningsverktyget Individens behov i centrum, IBIC. En ny biståndshandläggare som är utbildad processledare i IBIC har anställts under hösten 2018.

3.7 Gnestas unga ska inte starta sitt vuxenliv i arbetslöshet och därmed riskera ett långvarigt utanförskap

Ekonomi- och vuxengruppen deltar i samverkansgrupp för Gnesta kommun bestående av samverkansparterna Arbetsförmedlingen och DUA (Delegationen Unga till Arbete). Syftet med gruppen är att samverka i enskilda ärenden bland annat gällande unga klienter. Dessutom är syftet att samverka övergripande gällande arbetsmarknadsfrågor och sysselsättning samt utbyta erfarenheter och kunskaper. Vidare har ett fördjupat arbete påbörjats med Arbetsmarknad- och integrationsenheten.

Gnesta stödboende har utvecklat arbetet med ”Hitta Rätt”, ett arbetsmaterial med ett samhällsorienterande syfte, på individ- och gruppnivå. Gnesta stödboende arbetar aktivt med att stödja ungdomarna i att finna och genomföra praktik och extraarbete. Alla utom två ungdomar har extra- och/eller helg arbete.

Gnesta stödboende samarbete med Sprint gymnasiet på Åsbacka har utvecklats, tät kontakt mellan ungdomsboendet och rektor har lett till många individuella lösningar som gett goda resultat. Flera ungdomar läser på nationella program och ännu fler var behöriga inför hösten 2018.

3.8 I alla beslut ska barnperspektivet beaktas

IFO

I ärenden som rör barn inom barn- och familjegruppen ska barn, utifrån bedömning i det enskilda ärendet, ges möjlighet att framföra sina åsikter i frågor

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

som rör dem. Alternativt, så långt det är möjligt, klarlägga barnets inställning på annat sätt. Vidare ska samtal föras med barnet, barnet ska ges relevant information och samtal med/information från andra närstående och yrkespersoner som har kunskap om barnet ska inhämtas.

I ärenden som rör ekonomiskt bistånd kan barnperspektivet innebära att tala med eller om barnet, göra hembesök, upprätta en handlingsplan för vårdnadshavares planering, iaktta barns boendesituation samt genomföra och dokumentera en barnkonsekvensanalys. Riktlinjer för barnperspektivets har tagits fram och nya rutiner och mallar håller på att upprättas för att tydliggöra barnets perspektiv och hur barnet kan påverkas av beslutet.

AoB

I samtliga myndighetsbeslut, och i de ärenden som det finns barn, ska det i utredningen tydligt framgå att barnperspektivet har beaktats och hur det har beaktats. Efter tillsyn från IVO om handläggning LSS har riktlinjerna förtydligats. Barnen kommer nu till tals, detta säkerställs via en egen rubrik i Treserva om hur barnperspektivet har beaktats. Hur barnperspektivet beaktats används i mötet med brukaren och dess anhöriga/godemän.

4 Vuxen- och omsorgsnämndens interna mål- och aktiviteter

Förvaltningen besvarar under året många enkäter från olika instanser. Bland annat från Socialstyrelsen och SKL. Resultatet från dessa enkäter kommer i år att tas om hand och särskilt uppmärksammas i kommande års arbete för att förverkliga nämndens och kommunfullmäktiges mål. Det är helt enkelt resultat för områden som vi behöver utveckla och förbättra för att i förlängningen kunna uppnå de politiska målen samtidigt som vi får bekräftelse på att andra delar fungerar bra. Vuxen- och omsorgsförvaltningen har exempelvis uppmärksammat att det finns en brist på kontaktpersoner och detta kommer det behövas arbeta aktivt med för att kunna minska väntetiden på verkställighet. Vidare har vuxen- och omsorgsförvaltningen uppmärksammat att förvaltningen ligger bäst till i hela Sörmland när det kommer till nattfasta på äldreboendena med ett medel om 9,67 timmar.

4.1 Vuxen- och omsorgsnämndens internkontrollplan och systematiska kvalitetsarbete

Kvalitetsarbete är ett ständigt pågående, systematiskt utvecklingsarbete som förutsätter alla anställdas delaktighet för att säkra god kvalitet i verksamheten. Enligt nämndens internkontrollplan har följande uppföljnings- och utvecklingsarbete genomförts fram till september 2018.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

4.1.1 Felaktiga utbetalningar ekonomiskt bistånd

Stickprov genomförs månad för månad. Några fall av felaktiga uträkningar har framkommit, vilket medfört att upptäckten skett innan utbetalning.

4.1.2 Orosanmälningar till individ- och familjeomsorgen

Målet är att förhandsbedömningar av inkomna orosanmälningar ska ske inom 14 dagar från ankomst. Förutom 1 har samtliga granskade förhandsbedömningar hållits inom 14 dagar. Vid det enstaka tillfälle då tidsramen inte höll fanns det särskilda skäl för att förlänga förhandsbedömningen.

4.1.3 Genomförandeplaner

Målet är att genomförandeplanerna ska vara aktuella och beskriva insatsernas vad, hur, när och av vem. Inom förvaltningen har brukarna genomförandeplaner i stor omfattning men genomförandeplanerna behöver utvecklas på vissa enheter, främst hur man implementerar genomförandeplanerna i vardagen.

4.1.4 Granskning av intäkter personlig assistans

Kontroll och bevakning av beviljade assistanstimmar sker löpande under året och intäkterna stäms av med förvaltningsekonomerna månadsvis. Rutinen fungerar.

4.1.5 Samverkan hemtjänst och hälso- och sjukvård

Att enheterna arbetar enligt överenskommen modell och plan. Detta arbete är pågående och med god kvalitet.

4.1.6 Kvalitetsuppföljning hemsjukvården

Alla patienter ska veta vem som är deras patientansvariga sjuksköterska (PAS) och ha kontaktuppgifter i sin pärm. Detta är uppnått, alla patienter vet sin PAS. Arbetet kommer vara fortlöpande för att upprätthållas.

4.1.7 Kontroll av behörigheter i IT-system

Kontroll av behörighetsnivåer i datasystemen i VOF. Detta arbete är pågående och förvaltningen kommer arbeta fram en rutin med start 2019.

4.1.8 Slumpmässiga loggkontroller i verksamheten

Kontroll av loggar i hela verksamheten i VOF. Det har inte skett regelbundna kontroller slumpmässigt som intentionen varit utan på anmodan. Detta jobb kommer att intensifieras och en rutin kommer arbetas fram under 2019.

4.1.9 Kollegial granskning av biståndshandläggning

Biståndshandläggarna följer riktlinjerna och har som rutin ärendedragning 1 gång per vecka. MAS granskar akter, arbetet är ständigt pågående.

4.1.10 Uppföljning av kost och nutrition, nattfasta

Arbetet fortsätter att sänka nattfastan på alla enheter. Under hösten 2018 har det genomförts en mätning av nattfastan som visar att Gnesta ligger bäst till i hela Sörmland på ett medel om 9,67 timmar. Jämförelse med hela Sörmland som 2016 hade ett medel på 12,18 och 2018 ett medel på 11,70.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

	Antal	Medel, timmar	Median, timmar
Gnesta 2018	76	9,95	9.67
Gnesta 2016	75	11.91	12,50
Gnesta 2014	92	12,84	13,33

4.1.11 Synpunkter, klagomål och beröm

Inkomna synpunkter, klagomål och beröm används i enheternas förbättringsarbete. Hela rutinen och arbetssättet kring synpunkter, klagomål och beröm ska revideras under 2019 och kommer presenteras i kommande delår- och årsredovisningar.

4.1.12 Lex Sarah

Att rapporterade missförhållanden utreds och åtgärdas. Förvaltningen har fått totalt 10 stycken Lex-Sarah rapporteringar, 4 stycken ledde till Lex-Sarah utredningar. IVO har avslutat dessa utredningar utan vidare åtgärder.

4.1.13 Lex Maria

En internutredning har under året lett till en Lex-Maria anmälan som fortfarande ligger hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO). IVO har avslutat denna utredning och anser att vårdgivaren har vidtagit de åtgärder som behövs för att situationen inte skall upprepas.

4.1.14 Avvikelser 2018

Avvikelerapportering	2018	2017	2016
Frustunagården			
Läkemedel	55	30	27
Fall	236	155	84
Omvårdnad och övriga områden	3	1	5
Medicinskteknisk produkt	7	2	1
Liljedalshemmet			
Läkemedel	6	3	9
Fall	9	27	23
Omvårdnad och övriga områden	6	14	8
Medicinskteknisk produkt		2	
Ekhagen			
Läkemedel	30	20	14
Fall	63	15	56

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Omvårdnad och övriga områden	8	2	1
Medicinskteknisk produkt	1	2	
Funktionsstöd			
Läkemedel	37	3	2
Fall	19	1	8
Omvårdnad och övriga områden	22	2	2
Medicinskteknisk produkt			
Hemtjänst Gnesta			
Läkemedel	158	146	52
Fall	138	141	126
Omvårdnad och övriga områden	48	4	4
Medicinskteknisk produkt	1		
Dagvård Frustunagården			
Läkemedel			
Fall	3		1
Omvårdnad och övriga områden			
Medicinskteknisk produkt			
Hemtjänsten Björnlunda			
Läkemedel	13	1	
Fall	36	3	
Omvårdnad och övriga områden	5		
Medicinskteknisk produkt	1		
Hemtjänst natt			
Läkemedel			
Fall	9		
Omvårdnad och övriga områden	51		
Medicinskteknisk produkt			
Totalt	967	574	423

Fallavvikelserna har ökat de senaste åren men man har kunnat konstatera att det är ett visst antal personer som har trillat många gånger. Man har gjort fallriskanalyser och vidtagit åtgärder för att förhindra fallen så långt som möjligt men ibland går det inte att förhindra. Vårdtyngden hos brukarna/patienterna ökar

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

med åldern. Paramedicin blir kontaktade för uppföljning av ev. hjälpmedel eller nya förskrivningar.

Många av fallen inträffar på morgonen då patient/brukare har tagit sig upp ur sängen själv och då glidit ner på golvet. Många fall sker även vid toalettbesök då personen inte orkar resa sig upp från toalettstolen och/eller har varit barfota.

Sammanställningen visar att de brukare som klarat av sina förflyttningar på egen hand blir allt sämre, har nedsatt ork och balans och gör att de faller.

Läkemedelsavvikelserna har ökat under första hälften av 2018. Många av avvikelserna under februari och mars beror på att planeringssystemet TES hos hemtjänsten har varit ur funktion, planerade besök raderades och i och med det uteblev en del besök, och följden blev uteblivet läkemedel.

Planeringen att lägga in läkemedelsbesök har också missats på grund av bristfällig information från sjukhusets sida om brukarens hemgångsdatum/tid.

Några avvikelser om uteblivet läkemedel har handlat om att brukare/patient inte har varit hemma vid planerat besök.

Några avvikelser handlar om ouppmärksamhet att brukare/patient har två apodospåsar samma tid. Finns även tillfällen då signeringslistorna inte har stämt med ordinationshandlingen.

4.1.15 Ej verkställda gynnande beslut enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

En ny rutin för att organiserat kunna arbeta med och rapportera ej verkställda gynnande beslut har tagits fram under hösten 2018. Rapporteringen sker kvartalsvis enligt rutin till nämnd, fullmäktige och Inspektionen för vård- och omsorg. Ett ej verkställt gynnande beslut rörande kontaktperson har lett till vidare tillsyn från IVO. Efter utredning valde IVO att avsluta ärendet.

4.1.16 Narkotikakontroller

Det finns väl utarbetade rutiner som efterföljs när det kommer till narkotikakontroller. Genomgång av buffertförråd och stickprov hos brukare sker 1 gång per månad. Förvaltningen anmäler narkotikasvinn till polisen samt utreder händelsen internt enligt rutin. Det har framkommit enstaka fall där narkotikasvinnet har berott på räknefel av personalen. Åtgärder vidtogs genom att chefen för hälso- och sjukvårdsenheten informerade om vikten av noggrannhet vid narkotikajournal.

4.1.17 Kvalitetsuppföljning, HSE

Att hälso- och sjukvårdsenheten arbetar enligt gällande lagstiftning. MAS arbetar löpande med detta område.

4.2 Jämställdhetsarbete

I och med att Gnesta kommun har undertecknat den europeiska jämställdhetsdeklarationen har kommunen åtagit sig att upprätta en handlingsplan utifrån CEMR-deklarationens sex grundprinciper. Utifrån detta har förvaltningen

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

tagit fram en handlingsplan. I varje förvaltning finns en utsedd representant vars uppgift är att utgöra ett stöd i att utforma årliga aktivitetsplaner i syfte att uppnå CEMR:s mål. I uppdraget som CEMR-representant ingår även att delta i den arbetsgrupp respektive styrgrupp som är kopplade till jämställdhetsarbetet. Jämställdhetsarbetet är ständigt pågående och målen är uppnådda eller delvis uppnådda.

Undersökning och analys, Vad behöver förändras, varför?	Åtagande i CEMR	Åtgärda/aktivitet, Hur ska det lösas?	Genomförande, När sker detta?
Utvärdering av CEMR-plan 2017 visade på ojämlikhet i bemötande för brukare och inom olika områden	2, 3	Möjliggöra diskussioner i arbetsgrupper kring jämställdhet och likabehandling med hjälp av fasta diskussionsunderlag.	Vid fyra tillfällen på APT under 2018. Delvis uppnått.
Arbeta för att servicetagare inom förvaltningen får lika bemötande och service oavsett kön	5	Kartlägga förvaltningens användande av könsuppdelad statistik och se över möjligheterna att dela upp statistik i högre grad	Under 2018 och löpande. Delvis uppnått.
Öka medvetenheten kring våld i nära relation samt hur vi arbetar aktivt för att förhindra det	8	Handläggare ska gå FREDA utbildning. Alla medarbetare ska ha deltagit i Socialstyrelsens introduktionsutbildning om mäns våld mot kvinnor/våld i nära relationer.	Uppnått Delvis uppnått, ¾.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

4.3 Sjukskrivningarna ska ner till 6 %

Inom förvaltningen har ett intensivt arbete pågått under 2017 och 2018 för att sänka sjuktalen. Det har varit ett metodiskt arbete som har gett resultat och kommer därför att fortsätta under kommande år. Förvaltningen har kopplat ihop sjuktalen med att vara en attraktiv arbetsgivare, dvs. hitta individuella lösningar för den som är sjuk. Chefen har ett övergripande ansvar för att föra friskvårdssamtal med den sjuka, erbjuda företagshälsovård samt göra individuella rehabiliteringsplaner med anpassade arbetsuppgifter och arbetsträning.

Sjuktalen följs upp och analyseras kontinuerligt på ledningsnivå även resultatet av Previas arbete för medarbetare och kostnaden för detta följs upp. Alla tillbud och arbetsskadeanmälningar ses regelbundet över för att förebygga ohälsa.

Förvaltningen har regelbundna möten i friskvårdsanda, bl.a. tillsammans med förvaltningschefen och frågan lyfts kontinuerligt på APT i förebyggande syfte. Vidare har Förvaltningen haft besök av Försäkringskassan, HR-enheten samt rehabkoodinatorerna på Vårdcentralen. Förvaltningen fortsätter arbetet med att sänka sjukskrivningarna, nu med ny målsättning om högst 6 % sjukskrivning. Förvaltningen kommer inte uppnå detta internt satta mål.

4.4 Tillgängligheten ska öka

Vuxen- och omsorgsnämnden och förvaltningen följer serviceguiden, både internt och externt. Verksamheterna arbetar efter tre fokusområden; svar på mailförfrågan, tillgängligheten vid försök per telefon och gott bemötande. Funktionsbrevlåda har inrättats för biståndshandläggarna. Detta för att öka tillgängligheten och möjligheten att få svar då medborgarna har frågor, detta fungerar bra.

4.5 Vuxen- och omsorgsförvaltningen – en attraktiv arbetsplats

Den av kommunen antagna personalpolitiska policy DRAG som innebär Delaktighet - Respekt - Ansvar i Gnesta kommun ska under kommande period aktiveras och göras till verklighet med förvaltningschef, verksamhetschefer och enhetschefer i samverkan med alla övriga medarbetare. För olika delar av förvaltningen kan olika arbetsområden vara mer aktuella. Måttet för varje år är tre olika områden inom DRAG som har fått vara den bärande tanken ska redovisas i nämndens årsberättelse.

I det personalpolitiska programmet (PPP) har två nya plattformar tagits fram som går väl i linje med kommunens värdegrund DRAG. Syftet med plattformarna är att skapa en tydlighet och samsyn kring önskvärda förmågor hos medarbetare och chefer i Gnesta kommun. Förvaltningen arbetar efter de nya plattformarna för att ytterligare utveckla våra arbetsplatser och bli en attraktiv arbetsgivare. Plattformarna beskriver på vilket sätt medarbetare och chefer bör agera för att

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

lyckas väl i sina roller och ger därmed ett underlag för kompetensutveckling. Chefer och medarbetare kommer tillsammans arbeta igenom plattformarna på APT, planeringsdagar mm. för att bekanta sig med dess innehåll och förväntningarna på medarbetare och chefer inom Gnesta kommun. På sikt kommer även lönesamtalen och kompetensutvecklingsarbetet gå hand i hand med plattformarna.

4.6 Utveckling av anhörigstödet

Administration och bistånd

Anhörigstödet ska bli mer tillgängligt för alla medborgare. Anhörigstödet lämnar in statistik på antal insatser samt vilken typ av insatser som getts under föregående år. Statistiken på insatserna ska vara beskrivande för vilken målgrupps anhöriga som erhållit någon insats. Rutinen för anhörigstödet är under uppbyggnad och arbetet med implementering genomförs löpande.

Anhörigkonsulenten har skickat ut 135 brev med information om verksamheten samt erbjudit hembesök för dessa personer för att sprida kunskap. 22 har tackat ja till hembesök vilket nästan är dubbelt så många som 2017 då 13 personer önskade hembesök. Reaktionerna var överlag mycket positiva på brevet och informationen som skickades ut. Många av de som tog del av utskicket men som ändå tackade nej till ett hembesök upplevde att de hade användning av utskicket. En enkät genomfördes med resultatet om hembesöken, det inkom 17 svar och alla svarade att de haft mycket bra information och samtal. Uppsökande verksamhet och förebyggande hembesök är en klok satsning för kommunen och den enskilda människan. Det är av stor vikt att ha bra samarbete med biståndshandläggare, hemsjukvård, hemtjänst och primärvården för att uppmärksamma de äldre som behöver information och insatser. Nuvarande anhörigkonsulent slutar i Gnesta vid årsskiftet och ny konsulent börjar i februari 2019.

IFO

IFO har påbörjat ett samarbete gällande anhöriga med missbruk med Trosa kommun inom 12-steps metoden. Vidare har IFO utbildat en medarbetare i CRAFT, för att kunna erbjuda anhörigstöd på hemmaplan.

4.7 Ett utvecklat samarbete med seniorföreningar, frivilliga insatser och volontärsarbete

Administration- och bistånd

Träffpunkten fortsätter sin verksamhet för seniorer i Gnesta kommun. Verksamheten har även utökats med nya aktiviteter. Nya grupper har startats bland annat anhörigrupper inom målgruppen för socialpsykiatri och dess anhöriga. Vidare har Gnesta kommun i juni 2018, invigt Powerhuset som är ett samarbete mellan Gnesta kommun, PRO och SPF. Powerhuset är en stor satsning vars syfte är att öka välmående, ge utrymme för fler aktiviteter samt förbättra den sociala samvaron och gemenskapen hos Gnestas invånare. Varje torsdag hålls föreläsningar för att sprida kunskap om olika områden t.ex. Sparbanken har föreläst om framtidsfullmakt, enhetschef för hemtjänst har föreläst om hemtjänst

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

och vad det innebär samt Kommunens demensutvecklare har föreläst om demenssjukdom. Träffarna är uppskattade och besökstoppen var under föreläsningen om framtidsfullmakt då drygt 75 personer deltog.

I Gnesta finns många frivilligarbetare och personer som arbetar helt ideellt med olika grupper inom idrott och lagsporter, ungdomsarbete av olika slag, caféverksamhet för nyanlända m.m. Helt enkelt för förvaltningens olika målgrupper. Olika organisationer medverkar med sitt kunnande och sina medlemmar. Nu vill Socialförvaltningen uppmärksamma detta arbete. En medarbetare har uppdraget som frivilligsamordnare att med utgångspunkt från Träffpunkten och Powerhuset utveckla frivilligarbetet under kommande år. Frivilligsamordnare arbetar tillsammans med bl.a. PRO och SPF i Powerhuset med att locka nya personer som vill engagera sig som frivilliga. Dessa matchas sedan via kommunens frivilligsamordnare med de personer som talat om eller meddelat att man vill få kontakt med människor för att bryta isolering. Samordnaren har nu utsett frivilligambassadörer i olika föreningar i Gnesta. Ett etablerat samarbete med t.ex. Pensionärernas riksorganisation (PRO), Sveriges Pensionärsförbund (SPF), Svenska kyrkan och Handikappförbundet samarbetsorgan (HSO) finns. Under hösten 2018 kommer arbetet med frivilligföreningen att fortsätta och aktiviteter kommer att kartläggas för att förhindra ensamhet och isolering. *Aldrig ensam i Gnesta* är parollen. De första besöken har genomförts och personer i samhället har nu fått möjlighet att bryta isolering.

IFO

IFO har påbörjat samarbete med civilsamhället utifrån stöd till Brottsoffer (BOJ), Barnens rätt i samhället (BRIS) och lokala civilsamhället genom deras medverkan i POSOM (grupp för psykiskt och socialt omhändertagande vid extra ordinära händelser).

4.8 Psykisk hälsa

Arbetet *Uppdrag Psykisk Hälsa* har under 2018 inneburit en ny planering, då kommunen blev tilldelad en större andel medel mot förgående år. De aktiviteter som planerades för 2018 är genomförda. T.ex. genomfördes en teaterföreställning för allmänheten på Elektron för att belysa anhörigas situation då man har en familjemedlem som lider av psykisk ohälsa. Utbildningsatsningen *första hjälpen till psykisk hälsa* (MHFA) har fortsatt som planerat och i år har utbildningen erbjudits till familjehem i samverkan med Trosa och Oxelösund.

Det som är nytt för 2018 är en fördjupning som påbörjats utifrån *inventeringen av livssituationen för personer med psykisk ohälsa* som genomfördes i samtliga kommuner under 2017 och utifrån *handlingsplanen för barn och unga vuxna* som togs fram länsgemensamt under 2017. De områden som fördjupningen rör är hemmasittare, föräldraskapsstöd, sysselsättning samt en fördjupning kring den somatiska hälsan inom målgruppen.

Under 2018 har verksamheten fortsatt att utveckla former för att sprida kunskap i ämnet till övriga i kommunen. Bland annat har beslut fattas om att införa en

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

”fond” för medarbetare att ansöka om medel från för att söka och stimulera medarbetare till att själva utveckla olika insatser i den verksamhet där personal har sin anställning. När sista datumet för ansökningar gått ut fanns det fem ansökningar att ta ställning till i ledningsgruppen. Ansökningar från både VOF:s verksamheter samt BoU:s verksamheter hade inkommit. Alla fem ansökningar kunde beviljas medel ur fonden. Socialpsykiatrin sökte t.ex. medel för att kunna bjuda in Sanna Bråding för att hålla en föreläsning om hennes missbruk, ohälsa och liv ut ur det.

4.9 Statsbidragen/Stimulansmedel

Ökad bemanning inom äldreomsorg

Under året har förvaltningen kunnat utöka med aktiveringsamordnare till både Ekhagen och Frustunagården. Stimulansmedel har dessutom använts till demenssamordnare och demensundersköterska som stöttade och handledde både personal, anhöriga och biståndshandläggare samt samverkade med primärvården och andra aktörer för bästa möjliga demensvård. Dessutom har förvaltningen kunnat fördela medel där det varit ökad vårdtyngd på bl.a. kortvården med överbeläggning.

Habiliteringsersättning

Ett engångsbelopp om 455tkr betalades ut som tillfälligt förhöjd habiliteringsersättning. Vuxen- och omsorgsförvaltningen valde att inför sommaren 2018 betala ut tillfällig förhöjd habiliteringsersättning i form av ett engångsbelopp på 7338kr till 62 personer.

Välfärdsteknik

Målet är att få igång digitala lösningar som är till gagn för brukarna. Vi har valt att satsa mest på daglig verksamhet på Åsbacka men även på Sambavägen. Det har köpts in digitala hjälpmedel, smartboard, digital anslagstavla, licenser till dataprogram m.m.

Statsbidrag för att stärka insatserna för barn och unga med psykisk ohälsa

Medlen har gått till öppenvården till lönekostnad för en deltidstjänst inom öppenvården. Vi har även haft utbildning i MHFA (Mental Health First Aid) – första hjälpen till psykisk hälsa, som alla uppdragstagare inom individ- och familjeomsorgen (t.ex. familjehem, kontaktpersoner, jourhem m.fl.) genomgått.

Medel för att öka kunskapen om HBT-personers situation

Tanken var att anlita RFSL för en heldagsutbildning kring HBT-frågor för berörda nyckelpersoner i kommunen vilken inte kom att bli av.

Paragraf 37 medel - Ersättning för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingguider och familjekontakter

Medlen kommer att användas till satsningar inom Familjecentralen och kommer inte att nyttjas förrän tidigast i april/maj 2019 då verksamheten kommit igång. Insatsen riktar sig till nyanlända, blivande föräldrar eller föräldralediga, för att underlätta integrationen för målgruppen.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Stimulansmedel för att stärka bemanningen inom den sociala barn- och ungdomsvården

Medlen har använts till lönekostnaden för två personer på Stöd och Vägledning inom administration och arbetsledning.

4.10 Satsning på digitalisering inom vård, omsorg och socialtjänst

Förvaltningen deltar i olika arbeten inom digitaliseringen och medverkar i samverkan inom länet. Under 2019 kommer arbetet med att införa paddor i verksamheten för att på plats hos brukarna kunna dokumentera. Under 2018 har arbetet med att införa videolänksutrustning i verksamheten i VoF fortsatt. Detta har lett till att 90 % av alla SIP:ar sker via videolänk mot lasarettet och sjukvården istället för fysiska möten på sjukhuset. Förvaltningen fortsätter implementera trygghetskameror för brukare, istället för eller som komplement till tillsynsbesök av hemtjänsten. Digitaliseringsarbetet har innefattat planering inför kommande års fokusområde: mobil dokumentation hos brukarna, e-tjänster för olika typer av ansökningar, robotisering av handläggning då främst hos IFO, integration mellan schemasystem och planeringssystem hos hemtjänsten.

4.11 Undersköterskeutbildningen

Under hösten 2017 genomfördes en kompetensinventering inom Vuxen- och omsorgsförvaltningen. Med anledning av detta har beslut tagits att tillsammans med vuxenutbildningen/utbildningscentrum erbjuda utbildning till undersköterska till personer som arbetar inom äldreomsorgen, som har en fast tjänst och inte har utbildningen i grunden. Utbildningen är individuellt formad och man har genomfört validering med personalen för att se över vilka erfarenheter som finns samt tidigare studier. Utbildningen är individanpassad utefter behovsnivån och har startat upp under HT 2018 samt under VT 2019.

4.12 Strandhagen

Det nya särskilda boendet för äldre, Strandhagen kommer öppnas för inflyttning 2019. Tiden kommer läggas på det praktiska med flytten samt uppstart av verksamheten där. Arbetet går enligt plan.

4.13 Våld i nära relationer

Samordnaren har inlett arbetet med att leda flera arbetsgrupper i den webbaserade introduktionskursen om mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer. Arbetet kommer att riktas mot att i första hand skapa en gemensam kunskapsgrund för att sedan utforma verksamhetsanpassade rutiner och samverkan runt frågeområdet. Ett normkritiskt bemötande är viktigt i sammanhanget samt att hitta flera samverkansaktörer.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

4.14 Överenskommelse mellan barn- och utbildningsförvaltningen och Vuxen- och omsorgsförvaltningen

Ett avtal är upprättat och beslutat av Vuxen- och omsorgsnämnden samt Barn- och utbildningsnämnden. En handbok håller på och tas fram utifrån avtalet. Avtalet reglerar vad förvaltningarna ska göra och handboken beskriver hur det ska utföras. Under våren 2019 kommer arbetssättet börja implementeras.

4.15 Familjecentralen

Det finns en styrgrupp och en arbetsgrupp. Båda grupperna består av representanter från kommunen och landstinget. Alla beslut om att starta upp en familjecentral är tagna. Familjecentralens lokaler är utvalda och håller på och anpassas för verksamheten. Vi beräknar att kunna starta familjecentralen under våren 2019.

4.16 Folkhälsa

En handlingsplan för folkhälsa är under utarbetande, en plan som pekar ut färdriktningen för de kommande tre åren, 2019-2021. Handlingsplanen har föregåtts av en kartläggning av pågående folkhälsoarbete, i syfte att kunna satsa rätt. Prioriterade områden i planen är alkohol, narkotika, dopning och tobak (ANDT) psykisk hälsa, föräldraskapsstöd och kunskaper om våld i nära relationer. Arbetet ska bedrivas tidigt förebyggande mot målgruppen yngre skolbarn och deras föräldrar. Familjecentralen kommer att utgöra ett nav i stora delar av folkhälsoarbetet.

4.17 GDPR

Dataskyddsförordningen, GDPR (The General Data Protection Regulation) gäller i hela EU och har till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå för skyddet av personuppgifter. Inför att GDPR trädde i kraft 2018-05-25 har GDPR-samordnaren genomfört utbildning i mindre personalgrupper på samtliga enheter inom Vuxen- och omsorgsförvaltningen. Utbildningen har omfattat övergripande information om tillämpningen av GDPR samt utbildning i systemet Draftit där samtliga av kommunens personuppgiftsbehandlings registreringar registreras. Under 2018 har totalt 132 registreringar gjorts inom förvaltningen.

En (1) personuppgiftsincident inom Vuxen- och omsorgsförvaltningen har rapporterats till Datainspektionen gällande obehörig åtkomst av extra skyddsvärda personuppgifter. Incidenten inträffade under juli-september 2018 och rapporterades efter upptäckten i oktober 2018.

Kommunerna Gnesta, Flen, Katrineholm, Vingåker, Strängnäs och Oxelösund har ett gemensamt dataskyddsombud stationerad i Flens kommun. GDPR-samordnarna i respektive kommuns social- och omsorgsförvaltningar har skapat en nätverksgrupp som träffas ca 4 gånger per år tillsammans med dataskyddsombudet.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

4.18 Satsning på miljön

Socialförvaltningen har satsat på miljön och köpt in 10 stycken elbilar under 2018. Vidare har förvaltningen köpt in 6 stycken dieslbilar som körs på HVO (helt miljövänlig diesel). Utöver detta har förvaltningen köpt in en ny biltvätt våren 2018.

4.19 Kommunikation

Förvaltningens kommunikatör ansvarar för att ge ett kommunikativt stöd internt till både chefer och medarbetare samt ansvarar för att göra förvaltningens arbete och händelser synliga både inom organisationen men framför allt även externt. På så vis får kommunmedborgare överlag en ökad vetskap om vad skattemedel används till och vad som händer runt om i förvaltningen. Kommunikatören ingår genom sitt uppdrag även i kommunens centrala kommunikationsråd. Under 2018 har kommunikatören bland annat:

Medverkat i ett centralt webbprojekt där kommunens externa webbplats; www.gnesta.se har arbetats om, som är en av kommunens starkaste kommunikationskanaler. Ett omfattande städ- och förbättringsarbete har genomförts där kommunikatören tagit ansvar för förvaltningens områden och information.

Skrivit över 50 reportage eller nyhetstexter, som publicerats och spridits via förvaltningens eget nyhetsbrev Vuxen & Omsorgsnytt, och/eller via www.gnesta.se. Merparten av dessa nyheter är gjorda direkt i verksamheterna, en del av dem berör även förvaltningens arbete i allmänhet/nationellt eller berör målgruppen som förvaltningen arbetar med.

Medverkat i revideringen av kommunens Grafiska profil, där bland annat logotyp, typsnitt, färger, symboler/tillägselement, bilder och värdeord har setts över.

Arbetat med internt kommunikationsstöd till medarbetare vad gäller bland annat informationsbrev, faktablad, styrdokument, inbjudningar och program vid olika aktiviteter.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

5 Verksamhetsstatistik, 2018-01-01 – 2018-12-31

5.1 Liljedalshemmet

Kortvården	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Totalt
Tillgängliga dygn	279	252	279	270	279	270	1629
Belagda dygn	224	185	261	272	336	309	1587
Beläggning	80%	73%	94%	101%	120%	114%	97%
Antal dygn med 9 eller färre belagda platser	31	28	24	18	0	6	107

Kortvården	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totalt
Tillgängliga dygn	279	279	270	279	270	279	1656
Belagda dygn	329	361	318	336	304	311	1959
Beläggning	118 %	129 %	118 %	120 %	113 %	111 %	118 %
Antal dygn med 9 eller färre belagda platser	5	0	3	0	8	10	26

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Tabellen är baserad på 9 platser. Överbeläggningen som uppstod under maj månad berodde på att färdigbehandlade patienter togs hem till hemkommunen efter sjukhusvistelse.

5.1.1 Frustunagården

Totalt, 46 platser	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Totalt
Antal tillgängliga dygn	1426	1288	1426	1380	1426	1380	8326
Antal tom dygn	36	0	6	28	2	23	95
Antal belagda dygn	1390	1288	1420	1352	1424	1357	8231
Beläggning	97%	100%	100%	98%	100%	98%	99%

Totalt, 46 platser	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totalt
Antal tillgängliga dygn	1426	1426	1380	1426	1380	1426	8464
Antal tom dygn	0	0	12	5	2	1	20
Antal belagda dygn	1426	1426	1368	1421	1378	1425	8444
Beläggning	100 %	100 %	99 %	100 %	100 %	99 %	100 %

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

5.1.2 Ekhagen

Totalt, 33 platser	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Totalt
Antal tillgängliga dygn	1023	924	1023	990	1023	990	5973
Antal tom dygn	18	27	19	7	0	0	71
Antal belagda dygn	1005	897	1004	983	1023	990	5902
Beläggning	98%	97%	98%	99%	100%	100%	99%

Totalt, 33 platser	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totalt
Antal tillgängliga dygn	1023	1023	990	1023	990	1023	6072
Antal tom dygn	0	2	4	0	2	8	16
Antal belagda dygn	1023	1021	986	1023	988	1015	6056
Beläggning	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	99 %	100 %

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

5.1.3 Hälsa- och sjukvårdsenheten

Antal patienter	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun
Hemsjukvård/SSK	173	180	170	170	179	181
SÄBO/SSK	88	88	88	88	88	88
FT	143	137	147	142	155	162
AT	176	181	181	170	185	182

Antal patienter	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Hemsjukvård/SSK	191	197	175	179	178	185
SÄBO/SSK	90	90	90	90	90	90
FT	158	159	160	143	143	157
AT	196	210	218	218	216	214

5.1.4 Hemtjänsten i Gnesta och Björnlunda

Timmar	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Juni
Utförda timmar	5061	5088	4601	4087	4368	4379
Beviljade timmar	6861	6221	6433	6074	6559	6778

Timmar	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Utförda timmar	4405	4472	4834	5175	5049	4699
Beviljade timmar	7496	7871	6998	7072	7372	7176

Totalt har hemtjänsten utfört 68 % av den beviljade tiden vilket är ett bra resultat.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

5.1.5 Beläggning gruppboende

Beläggning gruppboende	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Notering
Mårdstigen, 5 lgh	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	1 tom lgh
Ringv. 9 lgh	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	fullt
Kullag. 10 lgh	80 %	80 %	80 %	90 %	90 %	90 %	2 tomma /1 tom lgh

Beläggning gruppboende	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Notering
Mårdstigen, 5 lgh	80 %	80 %	100 %	100 %	100 %	100 %	18/11 utflytt men betalar hyra hela december
Ringv. 9 lgh	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Fullt
Kullag. 10 lgh	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	1 tom, 1 uthyrd till IFO

5.1.6 Äldreomsorg- och funktionsstöd

Verksamhet/uppdrag	2018	2019	2020
Antal brukare med larm	258	283	311
Antal brukare med trygghetskamera	3	6	12
Antal inskrivna i demensdagvård	13	18	20
Antal platser i särskilt boende för äldre	79	78	78

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Antal platser i särskilt boende för personer med psykisk funktionsnedsättning	5 (7 lägenheter)	5 (lägenheter)	5 (lägenheter)
Antal kortvårdsplatser	9	9	9
Antal brukare med matdistribution	70	81	83
Antal brukare med sysselsättning	21	22	23
Antal boendeplatser inom LSS	23	30	33
Antal personer som har daglig verksamhet	65 (71)	53 (77)	55 (85)
Antal personer med boendestöd	39	40	42
Antal barn med kortidssyn	6	6	6
Antal barn med fritidsverksamhet	3	3	3

5.1.7 Individ- och familjeomsorgen

Verksamhet	2018 prognos	2018 faktiskt utfall	2020 prognos	Notering
Antal orosanmälningar	300	418	500	Samarbetet utökas, kommer leda till fler anmälningar
Hushåll med försörjningsstöd Genomsnitt per månad	110	70	110	Antalet hushåll ökar utifrån nya gymnasielagen
Placeringar i familjehem:				Vårdnadsöverflyttningar är totalt 4, alla från 2017. Antalet placeringar har ökat.
Antal barn: (ej ensamkommande)	5	15	20	
Antal vuxna:	3	0	1	
Placeringar på institution:				
Antal barn: (ej ensamkommande)	5	4	5	
Antal vuxna:	3	1	2	

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Insatser mot missbruk för personer över 21 år:	3	2	2	
Insatser på hemmaplan:	80	50 (36 barn)	80	Biståndsbedömda
Ungdomsmottagning	4 h/vecka	4h/vecka	4h/vecka	
Råd- och stödmottagningen, antal kontakter:	150	308	400	Antalet kontakter ökar
Insatser för våldsutsatta	4 placeringar på skyddat boende (1 vuxen) Stödsamtal (10 vuxna)	3 placeringar skyddat boende (1 vuxen) Stödsamtal	2 placeringar skyddat boende Stödsamtal	Avtal finns med Södertälje
Insatser för våldsutövare	2 vuxna	0	0	Avtal finns med Södertälje
Antal anvisade ensamkommande asylsökande barn	1	1	1	Preliminär siffra från Migrationsverket 2019
Ansvar för totalt antal ensamkommande barn, Gnesta kommun	35	45	25	Alla har fått sitt första beslut
Placeringar av ensamkommande barn på andra ställen än Gnesta stödboende	10	10	8	Antalet minskar, överflyttning till stödboende
Placeringar av ensamkommande barn på Gnesta stödboende	30	13	16	Hemtagning av ungdomar från andra kommuner

6 Befolkningsökning

Kommunen växer. Nya områden byggs och kommunikationerna inom länet och med Stockholms län blir allt bättre. Det innebär en befolkningsökning som inte endast kommer att bestå av yngre familjer. Genomsnittsåldern på de särskilda boendena är 84 år. På Ekhagen bor 33 personer. Ekhagen har en särskild enhet för yngre personer med kognitiva svårigheter. Åldrarna varierar mellan 52 år och 98 år. Medianåldern på Ekhagen är 85 år, lika många yngre än 85 som äldre än 85 år bor där. Av de boende är sex personer män. På Frustunagården bor 46 personer av dessa är den yngsta 70 år och den äldsta är 102 år gammal.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Medianåldern 85 år vilket råkar vara detsamma i genomsnittsmåttet.

Ålder	Antal K 2018	Antal M 2018	Totalt antal 2018	Förändring mot 2017
65-69	368	380	748	-11
70-74	390	373	763	-19
75-79	255	260	515	35
80-84	162	136	298	28
85-89	92	61	153	-6
90-94	58	22	80	0
95-99	14	4	18	-5
100-	15	1	16	14

Tabellen visar beräknat antal äldre år 2018 (jämförelse 2017)

Ålder	2020 K	2020 M	Totalt 2020	2017 K	2017 M	Totalt 2017	Förändring mot 2017
65-79	1063	1015	2078	994	1000	1994	84
80+	342	259	601	312	212	524	77

Tabellen visar beräknad förändring av antal äldre från år 2017 till år 2020.

Ålder	2022 K	2022 M	2022 Totalt	2017 K	2017 M	2017 Totalt	Förändring mot 2017
65-79	1076	997	2073	994	1000	1994	79
80+	375	299	674	312	212	524	150

Tabellen visar beräknad förändring av antal äldre från år 2017 till år 2022.

Enligt 5-årsprognosen för år 2017 till år 2022 har antalet äldre mellan 65 till och med 79 blivit 5 personer färre jämfört med prognosen på tre år till 2020. Männerna är de som ökar mest i antal i de höga åldrarna, kvinnorna har inte samma ökning.

7 Ekonomi

God ekonomisk hushållning inom Socialförvaltningen ska kännetecknas av en helhetssyn där effektivitet, utbud av verksamhet och finansieringen av densamma samspelar. Uppdraget är att resurserna används där de bäst behövs, det vill säga kostnadseffektiv och ändamålsenlig verksamhet. För att uppfylla god ekonomisk hushållning ska förvaltningen i samverkan med ekonomiavdelningen utveckla modeller för resursfördelning och metoder för kvalitetssäkring inom varje verksamhetsområde.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

7.1 Sammanfattning

Nämndens budget för 2018 var 192 120 tkr, vilket var en ökning med 9 022 tkr från 2017. Avvikelsen för året blev 21 283 tkr och förklaras under respektive enhet.

7.2 Kostnadsutveckling

Jämfört med 2017 har de totala kostnaderna för förvaltningen ökat till 213 403 tkr, vilket är en ökning från föregående år med 27 502 tkr. Kostnadsökningen beror till stor del på svårigheten att få personal, vilket visar sig i att kostnaderna för konsulttjänster (inhyrd personal) under året varit höga, ca 9 mkr. Både avveckling av personal och konsulttjänster har under året haft en betydande roll för ekonomin och verksamheterna. Fler placeringar och ökade kostnader för hemtjänst har även bidragit till ökade kostnader för förvaltningen.

	Utfall 201812	Förändring 1712/1812 tkr	Förändring 1712/1812 %	Budget 2018	Budget- avvikelse
Nämndkostnader	600	600	-200%	-30	630
Förvaltningsledning	-2 084	172	-0,08%	-9 560	7 476
Individ- och familjeomsorg	-30 464	-11 044	0,57%	-24 111	-6 353
Äldreoms/Funktionsstöd/HSE	-158 430	-38 292	0,32%	-136 479	-21 950
Varav:					
- Hemtjänst	-8 772	-3 306	0,60%	-4 815	-3 957
- Äldreboende	-49 070	-1 074	0,02%	-47 606	-1 464
- Boende LSS	-15 361	570	-0,04%	-15 360	-1
- Daglig verksamhet. LSS	-15 876	-1 315	0,09%	-14 261	-1 615
- Assistans o service	-1 425	543	-0,28%	-179	-1 246
- Hälso- och sjukvård	-21 036	-1 694	0,09%	-18 772	-2 264
- Övrigt	-46 890	-32 016	2,15%	-35 486	-11 403
Administration o bistånd	-23 025	21 062	-0,48%	-21 940	-1 085
Vuxen- och omsorgsnämnden	-213 403	-27 502	0,15%	-192 120	-21 283

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

7.2.1 Nämndkostnader

Verksamhetsområdet visar en positiv avvikelse på 630 tkr, vilket beror på en återbokning av en tidigare förväntad viteskostnad från IVO (Inspektionen för vård och omsorg).

7.2.2 Förvaltningsledning

Under verksamhetsområdet finns kostnaderna för förvaltningschef och kommunikatör, här finns också en reserv för förvaltningens oförutsedda kostnader, även del av hyran för nya äldreboendet ”Strandhagen” finns här. Reserven möter en del av den negativa avvikelsen ute i verksamheterna. Hyran för Strandhagen blev ej aktuell, då inflyttning sker först i mars 2019.

7.2.3 Individ- och familjeomsorg

Den negativa avvikelsen (-6 353 tkr), beror på höga kostnader för inhyrning av konsulter p.g.a. stora volymökningar. Anledningen till volymökningen är att antalet barn- och ungdomsanmälningar och ansökningar ökat med nästan 100 %. Antalet ansökningar gällande våld i nära relation har ökat. Vidare tog IFO över det ekonomiska biståndet för nyanlända (glappersättningen i februari 2018). På det stora hela har detta medfört att antalet inledda utredningar blivit flera inom samtliga områden. Under året har två pensionsavgångar varit aktuella och svårigheter att anställa socialsekreterare med rätt kompetens har gjort att behovet av konsulter varit stort.

Stora satsningar på rekrytering av socialsekreterare har skett under året. I december månad var alla tjänster inom IFO tillsatta och sista konsulten har avtal tom 31 januari 2019.

Flertalet barn och unga har större vårdbehov av vårdinsatser (öppenvård, jourhem eller familjehem) än kommunen kan erbjuda och har därför placerats i hem för vård och boende (HVB) eller på Statens institutionsstyrelse (SIS), vilket har ökat antalet vårddygn och därmed kostnaderna.

Verksamheten anställde i mitten av 2018 ytterligare en familjestödjare för att arbeta mer på hemmaplan, vilket har gett effekt. I december månad var det endast två HVB-placeringar och ingen var kvar på SIS.

När det gäller HVB-verksamheten i egen regi har det under året ställts om från ett HVB till ett stödboende. Detta har inneburit att kostnaderna har minskat och ett mindre överskott har kunnat redovisas.

7.2.4 Äldreomsorg, funktionsstöd och hälso- och sjukvård

Verksamhetsområdet består av utförarenheter för äldreomsorg, för personer med funktionsnedsättning och kommunal hälso- och sjukvård. Den negativa avvikelsen beror på att fler brukare med tyngre vårdinsatser tillkommit på de flesta enheterna. Kommentarer lämnas under respektive enhet.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Hemtjänst

Kraftiga volymökningar under året har medfört ökade kostnader för beslutade insatser. Avvikelsen för Gnesta hemtjänst är -3 910 tkr och för Björnlunda hemtjänst -47 tkr. I budget 2018 fick hemtjänsten 2 miljoner mindre jämfört med 2017.

Äldreboenden

Ökad vårdtyngd med bl. a. hot och våld har medfört ökad bemanning på Frustunagården. VRE-smittan (Vankomycinresistent enterokocker) som drabbade äldreboendena har krävt extra personal under lång tid, då medarbetare som handhar kosten inte får delta i omvårdnadsarbete. Mycket frånvaro under sommaren har bidragit till ökade kostnader. Avvikelsen för Frustunagården är -464 tkr. Avvikelsen för Ekhagen är -326 tkr och beror på högre personalkostnader än budgeterat. På Liljedalshemmet, som är ett korttidsboende är avvikelsen -674 tkr och beror på att mer personal har tagits in då enheten haft överbeläggning. Även här har det krävts extra bemanning på grund av VRE-smittan.

Boende, LSS

LSS-boendena är Kullagatan, Ringvägen, Regnbågen korttids och fritids och Mårdstigen. Avvikelsen för enheten är -1 tkr. Regnbågen har en avvikelse på -392 tkr som beror på högre personalkostnader än budgeterat, då verksamheten haft hög arbetsbelastning pga. volymökning, Att avvikelse endast ä -1 tkr beror på att tjänsten som enhetschef inte varit tillsatt hela året.

Daglig verksamhet, LSS

Enheten består av Landshammsgatans boende och boendestöd, Sambavägen, Åsbacka dagliga verksamhet samt bokcaféet Flamman. Avvikelsen på -1 615 tkr beror till största delen på att Landshammsgatans boende och boendestöd har fått utökade uppdrag vilket krävt en utökning av personalen.

Assistans och service

Enheten har ansvar för ledsagarservice, avlösarservice, personlig assistans och personer med LASS. Enheten har en avvikelse på -1 246 tkr, vilket beror på lägre intäkter från Försäkringskassan än budgeterat och högre personalkostnader för ett par LSS ärenden.

Hälso- och sjukvård

Den negativa avvikelsen på -2 264 tkr beror på att enheten fått fler hemsjukvårdspatienter och att hyrpersonal har satts in pga. av svårigheter att rekrytera rätt kompetens, mer köp av insatser från hemtjänsten än budgeterat pga. av att sjuksköterskorna delegerar mer ärenden. Även mer köp av

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

sjukvårdsmaterial och inkontinensartiklar samt högre kostnader för hjälpmedel har bidragit till den negativa avvikelsen.

Övrigt

I övrigt ingår externa kostnader för placeringar, personlig assistans, daglig verksamhet och den totala kostnaden för hemtjänst och intäkter för hemtjänst. Här ligger även kostnader för verksamhetschefen. Kurser och utbildning och arbetskläder för hela verksamhetsområdet ingår. Avvikelsen på -11 403 tkr beror till största delen på ökat antal placeringar som inte funnits med i budgeten. Den centrala ”potten” för köp av hemtjänst visar en avvikelse på -2 457 tkr. En justeringspost på 5 600 tkr som till största delen gäller personlig assistans, vilket inte kunde hämtas hem under året.

Administration och bistånd

Verksamhetsområdet innehåller kostnader för verksamhetschef, biståndshandläggare, kvalitetsutvecklare, utredare, systemansvariga för Treserva och kostnaderna för förvaltningens verksamhetssystem. Även bostadsanpassningsbidrag, förvaltningsservice, trygghetslarm och personligt ombud ingår i verksamhetsområdet. Avvikelse för verksamhetsområdet är -1 085 tkr och beror på inhyrning av personal för biståndshandläggare då de fast anställda handläggarna har slutat eller varit barnlediga under året samt ökade kostnader för förvaltningsservice pga. omställning av bilreparationer och leasingavtal som löpte ut och detta resulterade i extra arbete som medfört extrapersonal. Under året har kommunen bytt delar av bilparken till elbilar. Bidragen för bostadsanpassning var lägre än budgeterat. I övrigt har verksamheten bedrivits enl. den plan som var lagd.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

8 Personal

2018			2017		
Totalt	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor	Män
52 %	48 %	74 %	47 %	44 %	67 %

Andel heltidsanställda av antal månadsanställda

2018			2017		
Totalt	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor	Män
8,77 %	8,85 %	8,39 %	9,20 %	8,74 %	11,17 %

Sjukfrånvaro i % av arbetad tid

2018			2017		
Totalt	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor	Män
45,00 %	43,94 %	51,18 %	60,61 %	59,83 %	64,45 %

Andel sjukdagar som överstiger 59 dagar av total sjukfrånvaro

Antal	Antal anställningar	Antal personer	Helårsarbetare
Totalt	371	371	324
Kvinnor	323	323	278
Män	48	48	45

Antal månadsanställda 31 december 2018

Antal	Antal anställningar	Antal personer	helårsarbetare
Totalt	346	346	302
Kvinnor	294	294	255
Män	52	52	47

Antal månadsanställda 31 december 2017

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Årsredovisning för Vuxen- och omsorgsnämnden 2018		Vuxen- och omsorgsnämnden

Upprättad: 2019-02-27

Diarienummer: SN.2019.17

Socialnämnden

Patientsäkerhetsberättelse 2018

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden godkänner patientsäkerhetsberättelsen för 2018.

Sammanfattning

Enligt patientsäkerhetslagen (PSL) ska en patientsäkerhetsberättelse upprättas senaste första mars varje år.

Patientsäkerhetsarbetet har bedrivits metodiskt. Brister som har upptäckts har åtgärdats med hjälp av förbättrad organisation, utbildning och ett utökat samarbete med andra yrkeskategorier.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Patientsäkerhetsberättelsen är en lagstadgad redogörelse för hur arbetet har bedrivits inom kommunens hälso- och sjukvårdsenhet. Den innefattar även övriga verksamheter inom Socialförvaltningen där hälso- och sjukvårdsuppgifter har genomförts av delegerad personal. Patientsäkerhetslagen (PSL) 2010:659.

Enligt (PSL) 3 kap. ska vårdgivaren upprätta en patientsäkerhetsberättelse senast första mars varje år i vilken det ska framgå:

- Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår
- Vilka åtgärder som vidtagits för att öka patientsäkerheten
- Vilka resultat som har uppnåtts
- Patientsäkerhetsberättelse är upprättad för 2018, se bilaga.

Åtgärder för att öka patientsäkerheten

Internkontroller har utförts genom läkemedelsgenomgångar, hygienronder och registrering i olika kvalitetsregister.

Riskbedömningar görs inom områden som att förebygga fall, undernäring, trycksår och ohälsa i munnen. Detta registreras i det nationella kvalitetsregistret Senior Alert som utgör ett stöd i vårt systematiska förbättringsarbete.

Riskanalyser görs i hälso- och sjukvårdsorganisationen vid ändringar i verksamheten, vid personalbrist, inför sommarplaneringen och som uppföljning efter avvikelser som lett till nya instruktioner och således bidrar till en förbättring i verksamheten.

Internutredningar görs av MAS vid tveksamhet om en avvikelse har lett till eller

kunnat leda till en vårdskada.

Journalgranskning görs av MAS.

Avvikelser registreras i avvikelsemodulen i Treserva för att sedan analyseras, åtgärdas och följas upp. Dessa analyser är ett lärande och ett led i att se om man måste revidera rutiner m.m.

Gnesta kommuns särskilda boenden för äldre har medverkat i nattfaste mätning för fjärde gången och uppnått ett mycket gott resultat. Bäst i Sörmland.

Nya riktlinjer är framtagna för förvaltningen. Ett antal riktlinjer är reviderade. Förvaltningsgripande rutiner har också framtagits.

Förvaltningens synpunkter

Socialförvaltningen föreslår att nämnden godkänner föreliggande patientsäkerhetsberättelse.

Ekonomiska konsekvenser

Det kan inte bli några ekonomiska konsekvenser vid godkännande av framskrivet förslag.

Juridiska konsekvenser

Det kan inte bli några juridiska konsekvenser av framskrivet förslag

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhet bedöms inte vara relevant i detta ärende.

Ärendet avser patientsäkerhetsberättelse.

Patientsäkerhetsberättelsen avser alla personer oavsett könstillhörighet eller ålder.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Förslaget till beslut är förenlig med förvaltningens internkontrollplan, uppsatta mål samt riktlinjer.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-27
2. Patientsäkerhetsberättelse 2018

Beslutet ska skickas till

- ~ Ann Malmström
- ~ Birgitta Larsson

Ann Malmström
Förvaltningschef

Birgitta Larsson
Medicinskt ansvarig sjuksköterska
(MAS)



Patientsäkerhetsberättelse

År 2018

Datum och ansvarig för innehållet

2019-02-26

Birgitta Larsson

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Innehåll

PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE	1
Sammanfattning	3
Övergripande mål och strategier	4
Organisation och ansvar	5
Samverkan för att förebygga vårdskador	8
Patienters och närståendes delaktighet.....	9
Anhörigstöd.....	9
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet	10
Klagomål och synpunkter	10
Egenkontroll.....	12
Åtgärder för att öka patientsäkerheten	12
Riskanalys	12
Utredning av händelser - vårdskador.....	13
Informationssäkerhet	13
Egenkontroll.....	13
Analyser.....	14
Mål och strategier för kommande år	14
Bilagor	17
1 Nattfaste mätning i Gnesta och hela Södermanland	17
2 Nattfaste mätning i alla kommuner och Landstinget i Södermanland	18
3 Avvikelse rapport för 2019	19
4 Avvikelse rapport, jämförelse 2016-2018	20

Inledning

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten. Vårdgivaren ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) respektive tandvårdslagen (1985:125) upprätthålls.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, och att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses. SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §. Patientsäkerhetsberättelsen bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet. Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år.

Sammanfattning

Vårdgivaren Gnesta kommun är enligt 3 kap. Patientsäkerhetslagen (PSL) skyldig att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete. Hög patientsäkerhet är ett krav och en kvalitetsfråga. En person som har kontakt med kommunens representanter ska känna sig trygg och säker. En anställd ska kunna utföra sitt arbete med rätt förutsättningar och metoder så att en säker vård och omsorg kan ges.

Att rapportera risker, tillbud och negativa händelser utgör grundpelaren i patientsäkerhetsarbetet. Alla medarbetare inom förvaltningen har möjlighet att bidra till ett kontinuerligt förbättringsarbete inom verksamheten genom att rapportera in avvikelser i avvikelsemodulen i Treserva. Vårdskador kan förebyggas genom att arbeta strukturerat med avvikelshanteringen.

Interna avvikelser hanteras framför allt på enhetsnivå. Externa avvikelser kan vid behov lyftas upp i olika samverkansforum med annan huvudman. Båda avvikelseformerna har ett syfte att bidra till ett lärande och utveckling av kvalitén och patientsäkerheten.

Arbetet med att riskbedöma fall, undernäring, trycksår och dålig munhälsa och att registrera resultatet och åtgärderna i det nationella kvalitetsregistret pågår i det dagliga arbetet.

Registreringen i Palliativa registret fortgår framöver och målet är att vi ska registrera alla uppgifter där vilket vi inte har uppnått ännu.

Målet med att komma under 11 timmar i nattfasta på särskilda boenden har uppnåtts. Vi har registrerat nattfastan under hösten och har nått ett mycket bra resultat som visas längre fram i patientsäkerhetsberättelsen. Arbetet kommer att fortsätta under 2019.

Handhygien hos personal kommer att vara en del i kvalitetsarbetet under 2019.

Åtgärder som vidtagits för att öka patientsäkerheten

- Registrering i kvalitetsregister
- Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering med åtgärdsplan
- Hygienrond med åtgärdsplan
- Läkemedelsgenomgångar

-
- Årshjul för internkontroller upprättad av Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).
 - Utbildning för omvårdnadspersonal angående olika lyfthjälpmiddel samt förflyttning i säng med glidlakan
 - Alla sommarvikarier har fått utbildning i förflyttning, hjälpmedel, hygienhjälpmedel samt hantering av lyft-sele, rullstol och dynor.
 - Sjuksköterskor har fått utbildning i kapillär provtagning, madrassförskrivning och dialys i hemmet
 - Alla medarbetare har genomgått en utbildning i hot och våld och lågaffektivt bemötande under hösten 2018 som är en säkerhet för både patienter/brukare och personal.

Framtagande av nya riktlinjer av MAS

MAS har upprättat sju nya riktlinjer

- Riktlinje för anmälan enligt lex Maria
- Riktlinje för granskning av kvalitet och säkerhet i kommunens hälso- och sjukvård
- Riktlinje för hjärt- lungräddning (HLR) i särskilt boende i Gnesta kommun
- Riktlinje för ID-märkning inom Gnesta kommuns särskilda boenden
- Riktlinje för samtycke till registrering i kvalitetsregister
- Riktlinje för patientsäkerhet i Gnesta kommun
- Riktlinje för utlämnande av patients hälso- och sjukvårdsjournal

Framtagande av förvaltningsgemensamma rutiner av MAS

- Rutin för anmälan om olämplighet att inneha skjutvapen
- Rutin för hur personal inom VOF går till väga vid upptäckt eller misstanke om olämplighet att inneha skjutvapen
- Rutin för luftvägshinder/sätta i halsen

Övergripande mål och strategier

SFS 2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap.

Enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) ska varje vårdgivare årligen skriva en patientsäkerhetsberättelse, den ska beskriva verksamhetens patientsäkerhetsarbete under föregående kalenderår. I berättelsen ska det framgå vad verksamheten har vidtagit för åtgärder för att minimera risker och negativa händelser.

Enligt 3 kap 1 § i patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård och en vård på lika villkor för hela befolkningen.

Gemensamt för samtliga verksamhetsgrenar är att upprätthålla och utveckla kvalitet och säkerhet inom ramen för det kvalitetssystem som finns i verksamheten samt att ansvara för att patienterna/brukarna får en säker och ändamålsenlig vård och behandling av god kvalitet.

Detta möjliggör ordning och reda i verksamheten så att kvalitet uppnås och så att händelser som kan leda till vårdskador, missförhållanden eller andra avvikel-

ser inte uppstår.

- Förvaltningen ska bedriva en trygg vård- och omsorg av hög kvalitet
- Vård- och omsorg ska vara lättillgänglig och av god kvalitet
- Vård- och omsorg ska bygga på respekt för vårdtagaren och vara individuellt anpassad
- Vård- och omsorg ska utföras utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet och förebygga ohälsa
- Vård- och omsorg ska så långt som möjligt utföras i samråd med vårdtagaren eller om detta inte är möjligt i samråd med anhörig/närstående
- Brukare/patienter ska ha en bra mathållning och måltider i en trivsamt och lugn miljö
- Brukare/patienter ska ha en meningsfull tillvaro
- Brukare/patienter ska kunna vara delaktiga och ha ett självbestämmande
- Brukare/patienter ska känna sig trygga och säkra i kontakter med olika personalkategorier inom förvaltningen

Alla medarbetare ska kunna utföra sitt arbete under förutsättningar att en trygg och säker vård kan ges. Ledningssystemet ska tydliggöra och synliggöra verksamhetens kvalitet och dess resultat för personalen, brukare/patient och övriga medborgare. Tydligheten bildar en säker grund och är en förutsättning för att identifiera förbättringsmöjligheter.

Organisation och ansvar

SFS 2010:659,3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1

Vuxen- och omsorgsnämndens ansvar

Vuxen- och omsorgsnämnden styrs huvudsakligen av aktuella lagar inom socialtjänstområdet, dessa regleras genom kommunalfullmäktiges stadgar till nämnden. Nämnden styrs också genom de mål och uppdrag som ges av kommunalfullmäktige

Vuxen- och omsorgsnämnden utgör vårdgivare enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Vuxen- och omsorgsnämnden ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till kravet på god vård i hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och tandvårdslagen (1985:125) upprätthålls.

Vuxen- och omsorgsnämnden i Gnesta kommun har det övergripande ansvaret för att den hälso- och sjukvård som erbjuds inom ansvarsområdet uppfyller hälso- och sjukvårdslagens krav på en god vård.

Ansvaret avser

- Vård och omsorgsboenden för äldre
- Hemsjukvård för personer över 18 år, i ordinärt boende
- Korttidsvistelse samt växelvård

-
- Demensdagvård
 - Bostäder med särskild service för personer med psykiska funktionsnedsättningar enligt SoL/LSS
 - Bostäder med särskild service enligt LSS
 - Daglig verksamhet och sysselsättning

Verksamhetschefens ansvar

Där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas en verksamhetschef som ska säkerställa patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet i vården tillgodoses.

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för att vård och omsorg bedrivs utifrån lagar, föreskrifter, riktlinjer och för verksamheten fastställda rutiner.

Verksamheten ska enligt hälso- och sjukvårdslagen svara för att verksamheten tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektiviteten. Inom ramen för ledningssystemet ska verksamhetschefen ta fram, fastställa och dokumentera rutiner för hur det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt ska bedrivas för att kunna styra, följa upp och utveckla verksamheten.

Medicinskt ansvarig sjuksköterskas (MAS) ansvar

Den medicinskt ansvariga sjuksköterskan ska tillsammans med verksamheten upprätthålla och utveckla verksamhetens kvalitet och säkerhet inom ramen för det ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och patientsäkerhet som finns för den kommunala hälso- och sjukvården.

MAS utövar sitt ansvar genom att bevaka att hälso- och sjukvårdens kvalitet och säkerhet upprätthålls

I den medicinskt ansvariga sjuksköterskans ansvar ingår bl.a. att tillse att författningsbestämmelser och andra regler är kända och följs, att det finns behövliga direktiv och instruktioner för verksamheten samt att personalen inom kommunens hälso- och sjukvård har den kompetens som behövs med hänsyn till de krav som ställs på verksamheten.

Vårdgivaren utreder händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. MAS har delegation från nämnden att göra en anmälan enligt lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen ansvarar för att genomföra riskanalyser inför större förändringar i verksamheten så som organisatoriska förändringar, byte av/förändrade behandlingsmetoder, medicinskteknisk utrustning m.m.

Ansvar för att mål formuleras för verksamheten och att dessa nås, samt svara för uppföljning och analys av verksamheten så att åtgärder kan vidtas för att förbättra vården.

Se till att det finns personal och utrustning som krävs för en god och säker vård.

Se till att personalen inom verksamheten har kännedom om gällande författningar, riktlinjer, rutiner och att dessa följs upp.

Se till att medarbetarna får en adekvat introduktion och fortsatt kompetensutveckling.

Att utifrån fastställda riktlinjer upprätta lokala rutiner för sin egen verksamhet.

Hälsa- och sjukvårdspersonalens ansvar

Hälsa- och sjukvårdspersonalen ansvarar för att hälsa- och sjukvårdsarbetet följer vetenskap och beprövad erfarenhet samt att inom ramen för verksamhetens ledningssystem medverka i det systematiska kvalitetsarbetet

Alla anställda som utför hälsa- och sjukvård är skyldiga till att bidra så att hög patientsäkerhet upprätthålls

Personal som utför delegerade arbetsuppgifter efter att ha erhållit delegering av legitimerad personal är, enligt hälsa- och sjukvårdslagen, hälsa- och sjukvårdspersonal och har det särskilda yrkesansvar som följer av att arbetsuppgifterna tillhör verksamhetsområdet hälsa- och sjukvård.

Enligt bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen, SoL, och lagstiftningen om stöd och service till funktionshindrade, LSS, ska anställda genast rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten.

Struktur för uppföljning och utvärdering

- Uppföljning av mål genom verksamhetens framtidsplan, enligt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.
- Brukarundersökningar
- Öppna jämförelser
- Egenkontroller

I verksamheten förekommer flera olika metoder för uppföljning, bl.a. nationella kvalitetsregister, uppföljningar genom egenkontroll, verksamhetsuppföljningar och avvikelshantering.

Då en avvikelse eller risk identifieras är det av stor vikt att ta reda på och förklara de bakomliggande orsakerna till varför händelsen inträffade eller varför risken finns.

Varje verksamhetsområde ansvarar för att händelser som inträffat rapporteras, utreds, återkopplas, följs upp och att sprida de erfarenheter man fått.

Inom hälsa- och sjukvårdsverksamheten svarar MAS för genomförande av egenkontroller gällande dokumentation, hygien m.m.

Under 2018 var samverkan med vårdhygien/smittskydd mycket tät i och med utbrottet av Vancomycinresistenta enterokocker (VRE) på Nyköpings lasarett som spred sig till några enheter i Gnesta kommun. Med noggrann följsamhet i hygienrutinerna så stoppades spridningen i Gnesta kommun.

Förebygga vårdskador

Att arbeta för att förebygga fall, undernäring, trycksår och ohälsa i munnen är viktigt för att säkerställa god och säker vård och omsorg för framför allt äldre personer. De olika områdena är starkt kopplade till varandra. Det nationella kvalitetsregistret Senior alert utgör stöd i vårt systematiska förbättringsarbete kring fall, nutrition trycksår och munhälsa och möjliggör en utveckling av arbetet med kvalitet och säkerhet i våra verksamheter. Det övergripande målet är att förebygga skada och främja hälsa hos den enskilde individen.

Vårdskador kan förebyggas genom att arbeta strukturerat med avvikelshantering. Förvaltningen hanterar interna och externa avvikelser.

Interna avvikelser hanteras framför allt på enhetsnivå men kan också ske över enhetsgränser beroende på vem/vilka som varit delaktiga. En intern avvikelse avslutas efter att planerade åtgärder har följts upp.

Externa avvikelser hanteras digitalt mellan kommun och landsting. Avvikelser hanteras också med tandvården. Avvikelser följs upp i olika samverkansgrupper mellan landsting och kommun.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §, 7 kap. 2 § p 3

En viktig del i patientsäkerhetsarbetet är hur Vuxen- och omsorgsnämndens verksamhet för hälso- och sjukvård samverkar med andra vårdgivare.

Landstinget och kommunerna i Sörmland har genom närvårdssamverkan arbetat fram både en struktur för samverkan liksom ett antal stödjande och styrande dokument i samma syfte.

Exempel på samverkansdokument

- Överenskommelse som reglerar ansvar och samverkan inom hälso- och sjukvårdsområdet mellan Sörmlands landsting och kommunerna i Sörmland
- Överenskommelse om palliativ vård i Sörmland
- Överenskommelse om rehabilitering/habilitering i Sörmland
- Överenskommelse om samarbete kring personer med psykiska funktionsnedsättningar
- Samverkansavtal om läkarmedverkan i den kommunala hälso- och sjukvården, lokal överenskommelse med Gnesta vårdcentral
- Överenskommelse mellan kommun, primärvård och tandläkare gällande uppsökande tandvård i Gnesta kommun.
- Regelbundna samverkansmöten med Gnesta vårdcentral

Vuxen- och omsorgsförvaltningen har representanter i

- Läns gemensamma styrgruppen för närvård
- Palliativa rådet
- Nutritionsrådet

-
- Beredningsgrupp psykiatri, BGP
 - Arbetsgrupp södra äldre, ASÄ
 - Arbetsgrupp södra psykiatri och funktionshinder (ASPF)

Patienters och närståendes delaktighet

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Vården och behandlingen ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samverkan med den enskilde individen och denne önskar även de anhöriga/närstående.

Information om att det finns möjlighet att lämna synpunkter på verksamheten ska delges alla patienter och anhöriga/närstående.

Informationen på kommunens hemsida ska hållas uppdaterad och all personal ska kunna informera om kommunens anhörigstöd.

Att vara anhörig, vän eller granne till någon som behöver ditt stöd för att klara vardagen kan ställa stora krav på din ork, tid och kunskap. Anhörigstöd kan genom personliga lösningar underlätta livssituationen och medverka till ökad livskvalitet - för dig och för den du stödjer/vårdar.

Vuxen- och omsorgsnämnden i Gnesta betonar därför vikten av stöd till anhörig inom samtliga verksamhetsområden inom socialtjänsten.

Anhörigstöd

Anhörigstödet i förvaltningen är en förebyggande verksamhet. Verksamheten vänder sig till anhöriga som vårdar och stöder en person 18 år och äldre i ordinarie boende, vård och omsorgsboende eller boende med särskild service. Anhörigstödet erbjuder råd, stöd, samtal enskilt eller i grupp med andra anhöriga/närstående. Anhörigstödet vänder sig till alla medborgare som är folkbokförda inom Gnesta kommun.

- Information om möjligheter till hjälp och stöd från kommun och landsting.
- Rådgivning och personligt stöd
- Någon att tala med.
- Efter önskemål gör vi hembesök.
- Delta i anhöriggrupp där du får möjlighet att möta andra i liknande situation
- Anhörigträffar.
- Anhörigkafé

Samverkan med Gnestas medborgare

Verksamheten ska vara lättillgänglig för information till Gnestas medborgare. Information kan inhämtas på Träffpunkten, biblioteket/medborgarkontoret. Kommunens växel kan hänvisa till var information kan inhämtas. Information finns även på kommunens hemsida.

Hälsa- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § p 5

Arbetet med avvikelser är grunden för patientsäkerhetsarbetet och innebär att utveckla den kommunala vården och omsorgen, därför ska all personal registrera avvikelser och händelser.

En avvikelse ska rapporteras av den som upptäcker att något avvikit, denna skyldighet har alla oavsett yrkeskategori. Avvikelsen dokumenteras i avvikelssystemet i Treserva

Det kan gälla läkemedel, fallskador, omvårdnad och övriga områden, informationsöverföring m.m.

Respektive enhetschef har ansvar för att utreda, åtgärda och följa upp avvikelser. Resultat redovisas på arbetsplatsträff.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska sammanställer alla avvikelser och gör analyser, samt anmäler allvarliga händelser till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt lex Maria.

Rutin finns för hantering av avvikelser i avvikelssystemet i Treserva.

Antalet avvikelser har ökat 2018 till 967 stycken jämfört med 2017, 574 stycken (bilaga1).

Klagomål och synpunkter

SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 och 6§, 7 kap 2 § p 6,

Ledningssystemet fastställer att klagomål som inkommer från patienter och anhörig/närstående besvaras av enhetschef, dessa utreds bland annat i kontakt med patient och/eller anhörig/närstående.

Klagomål kan komma i form av telefonsamtal, mail, via patientnämnden eller IVO. Klagomål som inkommer via patientnämnd eller IVO besvaras av verksamhetschef eller MAS.

Vårdgivaren har ett ansvar att utreda och besvara/återkoppla till den som har begärt ett yttrande. Ärenden har utretts och besvarats av verksamheten dit klagomålet/synpunkten är riktad.

En utredning av händelsen påbörjas snarast och återkopplas till den enhet som berörs. Patient, anhörig/närstående, patientnämnden eller IVO får återkoppling/analys efter utredning.

Förvaltningschefens ansvar

- Säkerställa att det finns rutiner för att hantera synpunkter och klagomål
- Säkerställa att det finns rutiner för att hantera avvikelser enligt SoL och HSL, missförhållanden eller risk för missförhållanden.
- Säkerställa att det finns rutiner för att hantera händelser som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada. Dessa rutiner finns dokumenterade.

Inkomna synpunkter klagomål och beröm använda i enheternas förbättringsarbete. Hela rutinen och arbetssättet kring synpunkter, klagomål och beröm ska revideras under 2019 och kommer att presenteras i delår- och årsredovisningar. Socialförvaltningen har under 2018 mottagit totalt 24 ärenden avseende synpunkter och klagomål inom Äldreomsorg, funktionsstöd, socialpsykiatri, hälso- och sjukvård, Stöd och vägledning, Administration och bistånd.

Äldre, funktionsstöd, socialpsykiatri och hälso- och sjukvård

Flest antal ärenden (11 st) har inkommit avseende hemtjänsten. Klagomålen har avsett teknik, omsorg, samverkan, rutiner, trygghet, utebliven insats, hygien och sekretess. Exempel på klagomål är två tillfällen då olika personer i personalen har haft långa, manikyrerade naglar trots att det inte är tillåtet enligt rutin, att en nattkamera inte fungerade hos en brukare samt att en brukares vårdplan inte blivit upprättad direkt efter sjukhusbesök. Flera av klagomålen har avsett sekretess då ett rum där aktskåp förvaras har stått olåst

Hälso- och sjukvården har haft fyra ärenden, alla har gällt rutiner och information. De har avsett att det förekommit olika signeringslistor hos brukare, att det tillkommit medicin hos en brukare och att samordnarna inte har fått information om detta. Hälso- och sjukvårdsenheten har missat att informera hemtjänstens samordnare om att brukares medicin har avslutats. Ett annat ärende har gällt otydlighet kring signeringslistor.

Det har även missats att informera att brukare skrivits ut från hemsjukvården och att vårdplanen för läkemedel därför har avslutats. Hemsjukvården har likaså haft ett ärende gällande en anhörig som har haft synpunkt på hemsjukvård och hemtjänst.

Frustunagården har haft ett ärende avseende bemötande där en i personalen har upplevts ha varit upprörd i bemötandet gentemot anhörig.

SÄBO har haft ett ärende avseende ett missat provsvar hos en brukare

Verksamhetschefens ansvar (HSL)

Där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas en verksamhetschef som kan säkerställa patienten behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för att vård och omsorg bedrivs utifrån lagar, föreskrifter, riktlinjer och för verksamheten fastställda rutiner. Verksamhetschefen ska med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

- Händelseanalys – Avvikelsehantering enligt HSL.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen ansvarar för att rutiner och riktlinjer som styr hälso- och sjukvårdsuppdraget är kända på enheterna samt att ny personal har den kompetens som behövs med hänsyn till de krav som ställs på verksamheten samt att de får

den instruktion som krävs för att utföra uppdragen.

- Hantering av synpunkter, klagomål och avvikelser enligt SoL, LSS och HSL

Medicinskt ansvarig sjuksköterskas ansvar

- Händelseanalys genomförs- avvikelshantering enligt HSL
- Hantering av händelse som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada

Egenkontroll

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2§, 7 kap. 2 § p 2

Genom att tidigt identifiera riskområden i vård och omsorg förebyggs fel och brister. För att följa verksamheter under tid är det viktigt att regelbundet samla in data. Egenkontrollen avser en regelbunden, systematisk uppföljning av verksamhetens planering, genomförande, resultat och förbättringsåtgärder.

Avvikelser

- Sammanställs 1 gång per månad av MAS
- Redovisas till nämnd 1 gång per år

Nutrition

- Nattfastemätning tillsammans med FoU

Journalgranskning

- MAS har utfört journalgranskning sporadiskt under året

Narkotikakontroller

- Narkotikakontroller har genomförts enligt rutin

Åtgärder för att öka patientsäkerheten

Riskbedömning

Att arbeta för att förebygga fall, undernäring, trycksår och ohälsa i munnen är viktigt för att säkerställa god och säker vård och omsorg för framför allt äldre personer. De olika områdena är starkt kopplat till varandra. Det nationella kvalitetsregistret Senior alert utgör stöd i vårt systematiska förbättringsarbete kring fall, nutrition, trycksår och munhälsa och möjliggör en utveckling av arbete med kvalitet och säkerhet i våra verksamheter.

Instrument för riskbedömning och åtgärder är evidensbaserade vilket är till hjälp för att erbjuda alla patienter vård enligt bästa tillgängliga kunskap. Det övergripande målet är att förebygga skada och främja hälsa hos den enskilde individen.

Alla individer som bedöms ha risk för fall, undernäring, trycksår eller dålig munhälsa ska ha dokumenterade åtgärder och följa upp regelbundet. Arbetet med riskbedömningar görs i multiprofessionellt teamsamverkan där alla medarbetare deltar med sin del med allt från faktainsamling inför riskbedömning, registrering, åtgärder

Riskanalys

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap 2§ p 4

Hälso- och sjukvårdsorganisationen genomför riskanalyser

-
- Vid ändring i verksamheten
 - Vid personalbrist
 - Inför sommarplaneringen
 - Som uppföljning efter avvikelser som lett till nya instruktioner och således bidrar till en förbättring i verksamheten

Utredning av händelser – vårdskador

HSLF-FS 2017:40, 3 kap. 1§ och SOSFS 2011:9 7 kap sista stycket

MAS har gjort internutredningar för att se om Vuxen och omsorgsförvaltningen har brustit i vården, om det har inträffat en vårdskada eller skulle kunnat inträffa en vårdskada. Efter inhämtande av alla berörda och analyser av händelserna har MAS konstaterat att förvaltningen inte brustit i vården och har därför avslutat utredningarna.

Mars har gjort en utredning som gick vidare som en lex Maria till IVO. IVO har efter genomgång av handlingarna samt egen utredning bedömt att vårdgivaren har vidtagit och planerar att vidtaga åtgärder för att hindra att något liknande inträffar igen och har därav avslutat utredningen.

Informationssäkerhet

- All personal inom Vuxen- och omsorgsförvaltningen har fått utbildning i GDPR (tidigare PUL)
- När det gäller distansarbetsplatser görs inloggning via Citrix med Point Sharp kod.

Egenkontroll

RESULTAT OCH ANALYS *SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3*

Genom att tidigt identifiera riskområden i vård- och omsorg förebyggs fel och brister. För att följa verksamheter över tid är det viktigt att regelbundet samla in data. Egenkontrollen avse en regelbunden, systematisk uppföljning av verksamhetens planering, genomförande, resultat och förbättringsåtgärder.

Alla inkomna avvikelser registreras på verksamhet samt fördelas till respektive avdelning. Avvikelseerna delas upp efter vilken typ av avvikelse som har skett. Avvikelse gällande läkemedel, fall, omvårdnad och övriga områden och medicinteknisk produkt.

Genomförd journalgranskning visar på att det är stora skillnader i hur man dokumenterar. Målet för 2019 är att arbeta för att skapa tydlighet i arbetet med dokumentation och att alla uppgifter blir införda i journalen. Exempel vem som är patientansvarig läkare (PAL), arbetsterapeut och fysioterapeut. Dokumentation vem som är patientansvarig sjuksköterska (PAS) ha dokumenterats tillfredsställande.

Analys av journalgranskning

Genomförd journalgranskning visar på att det är stora skillnader i hur man dokumenterar. Målet för 2019 är att arbeta för att skapa tydlighet i arbetet med dokumentationen, att alla uppgifter blir införda i journalen. Exempel vem som är patientansvarig läkare (PAL), arbetsterapeut och fysioterapeut.

Dokumentation vem som är patientansvarig sjuksköterska (PAS) har dokumenterats tillfredsställande.

Analys av fallavvikelser

Efter att ha analyserat fallavvikelserna så er jag att de har ökat de senaste åren men jag kan även konstatera att det är ett visst antal personer som har fallit många gånger. Det har gjorts fallriskanalyser och vidtagits åtgärder för att förhindra fallen så långt som möjligt men ibland går det inte att förhindra.

Vårdtyngden hos brukarna/patienterna ökar med åldern. Paramedicin blir kontaktad för uppföljning av eventuella hjälpmedel eller nya förskrivningar.

Många av fallen inträffar på morgonen då patienten/brukaren har tagit sig upp ur sängen själv och då glidit ner på golvet. Många fall sker även vid toalettbesök då personen inte orkar resa sig upp från toalettstolen och/eller varit barfota.

Sammanställningen visar att de brukare som klarat av sina förflyttningar på egen hand blir allt sämre, har nedsatt ork och balans vilket gör att de faller. (bilaga

Analys av narkotikakontroller

Vid narkotikakontroller har det framkommit att de felaktigheter som funnits har varit felräkning i narkotikajournalerna. Enhetschef för hälso-och sjukvårdsenheten har tagit upp på sjuksköterskemöten hur viktigt det är att räkna av rätt i journalen.

Analys av läkemedelsavvikelser

Läkemedelsavvikelserna har ökat under första hälften av 2018. Många av avvikelserna under februari och mars beror på att planeringssystemet TES hos hemtjänsten har varit ur funktion, planerade besök raderades och i och med det uteblev en del besök, och följden blev uteblivet läkemedel.

Planering att lägga in läkemedelsbesök har också missats på grund av bristfällig information från sjukhusets sida om patientens/brukarens hemgångsdatum/tid.

Några avvikelser om uteblivet läkemedel har handlat om att patient/brukare inte varit hemma vid planerat besök.

Några avvikelser handlar om ouppmärksamhet att patient/brukare har två apodospåsar samma tid.

Finns även avvikelser som handlar om att signeringslistorna inte har överensstämmt med ordinationshandlingen.(bilaga).

Analys av nutrition

Gnesta kommun har nått målet med att komma under 11 timmar i nattfasta på särskilda boenden. Har under hösten 2018 registrerat nattfasta och kommit fram till ett medelvärde på 9,95 timmar, vilket är bäst i Sörmland. Arbetet kommer att fortsätta framöver så vi behåller vårt fina resultat. (bilaga

Mål och strategier för kommande år

- Äldreomsorgen ska finnas som en garant så att äldre kan leva ett värdigt liv även då kraften tryter.
- Vi ska höja kvalitén inom äldreomsorgen genom ett tydligt ledarskap, en kompetent personal och en kontinuerlig dialog med bland annat brukare/patient, pensionärsföreningar, landsting och anhöriga/närstående.

Ingen ska behöva känna oro inför sitt åldrande i Gnesta.

Risikförebyggande vård- och omsorg

- Registrering i det Palliativa registret enligt registrets måluppfyllelse.
- Registrering i Senior alert enligt registrets måluppfyllelse.
- Bli producenter i Nationell patientöversikt (NPÖ).
- Arbeta för att vårdskador ska minska genom regelbundna journalgranskningar.

Nutrition

- Förvaltningen följer rådande kostpolicy om energi- och näringsriktig mat samt anpassas individuella behov i alla förvaltningens verksamheter.
- Arbetet fortsätter för att sänka nattfastan, måltidsombuden engagerar övriga medarbetare och har regelbundna kontaktet med kostenheten.
- Enheterna arbetar aktivt med att erbjuda förfrukost och aktiva mellanmål under förmiddagar och eftermiddagar och brukarna/patienterna får alltid något att äta eller dricka då de önskar det.
- Arbeta vidare med nattfastan i alla boenden så att vi håller den standard vi har nu, bäst i Södermanland.

Hygien

Basala hygienrutiner är en grundförutsättning för god och säker vård och omsorg inom alla verksamheter.

- Arbeta för att öka följsamheten till basala hygienrutiner och klädregler. Lägga fokus på handhygien hos alla medarbetare, information och kontroller.

Avvikelser

För att få en bra struktur på hanteringen och ett bredare lärande av erfarenheterna kommer förvaltningen att arbeta för att säkerställa och förtydliga processen från mottagande, ansvarsfördelning, registrering, hantering, avslut, återkoppling och uppföljning och på så sätt öka patientsäkerheten.

- Ny rutin för detta har utarbetats.

Skydds-och begränsningsåtgärder

Skydds och begränsningsåtgärder ska så långt som möjligt förebyggas. En skydds- och begränsningsåtgärd är tillåten endast under förutsättning att den enskilde samtycker till åtgärden och att syftet är att skydda, hjälpa eller stödja den enskilde. Beslut om skydds- och begränsningsåtgärder ska utgå från den enskildes behov, bygga på individuella bedömningar och får inte fattas generellt.

- Inventering och säkerställande att skydds- och begränsningsåtgärder används på ett riktigt sätt.

Palliativ vård i livets slutskede

Den palliativa vården syftar till att förebygga och lindra lidande genom tidig upptäckt, noggrann analys och behandling av fysiska, psykiska, sociala och existentiella problem.

-
- Förbättra resultat och uppnå målvärden för god palliativ vård i livets slutskede i enlighet med Socialstyrelsens kvalitetsindikatorer.
 - Kvalitetssäkra riktlinjer och rutiner samt kompetens för all personal i syfte att förbättra resultat i alla indikatorer enligt Socialstyrelsen
 - Alla personer med bedömning palliativ vård i livets ska ha vårdplan på detta i patientjournalen.
 - Stor prioritet läggs på att sjuksköterska skall göra besök hos patient som vårdas i livets slut som ett stöd för omvårdnadspersonal och anhöriga/närstående.
 - Dokumentation angående munhälsobedömning är bristfällig vilket vi har som mål under 2019 att uppnå målvärde i registreringen i Palliativa registret.
 - Dokumentationen angående smärtskattning är bristfällig och kommer under 2019 att sätta fokus på att dokumentera så målvärde uppnås.

Egenkontroller

Egenkontroll ska enligt lagstiftningen utövas med den frekvens och i den omfattning som krävs för att säkerställa verksamhetens kvalitet.

- Utveckla det systematiska och strukturerade arbetet med självskattningar och egenkontroller.

Informationssäkerhet

- Använda mailfunktionen i Treserva då det ska skickas information om brukar/patienter.
- Arbeta för att använda Prator mer övergripande då systemet även kan användas för enstaka meddelanden.

Bilaga 1 Natfastemätning Gnesta



Jämförelse tidigare år

Kommun	Antal	Medel (timmar)	Median (timmar)
Gnesta 2018	76	9,95	9,67
Gnesta 2016	75	11,91	12,50
Gnesta 2014	79	12,12	13,00
Gnesta 2012	92	12,84	13,33

Gnesta – stadens lugn och landets puls



Natfastemätning Södermanland



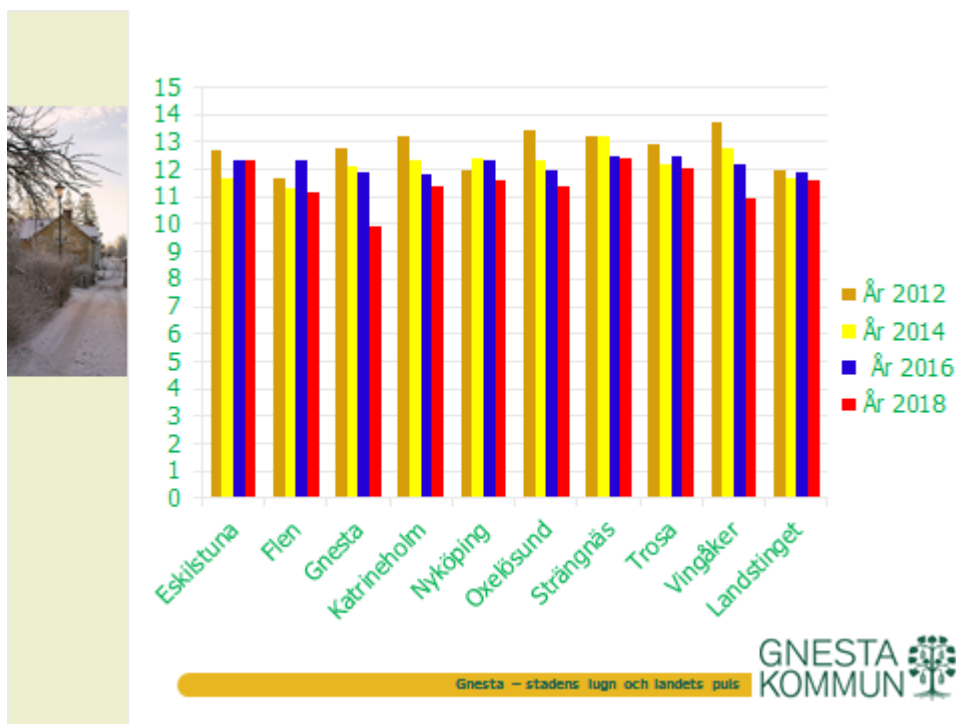
Totalt i Södermanland

	Antal	Medel (timmar)	Median (timmar)
Södermanland 2018	2221	11,70	12,50
Södermanland 2016	2331	12,19	12,83
Södermanland 2014	2349	12,19	13,00
Södermanland 2012	2360	12,64	13,25

Gnesta – stadens lugn och landets puls



2 Nattfastemätning alla kommuner samt Landstinget i Södermanland



Bilaga 3

Avvikelerapportering 2018	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec		Totalt
Frustunagården														
Läkemedel		8	6	6	6	4	8	2	1	3	8	3		55
Fall	14	19	27	19	21	20	26	16	14	20	12	28		236
Omvårdnad och övriga områden		1	2											3
Medicinskteknisk produkt			1				1	2	1	2				7
Liljedalshemmet														
Läkemedel							2			1	2	1		6
Fall	4		2	3										9
Omvårdnad och övriga område	2	1					1	1	1					6
Medicinskteknisk produkt														
Ekhagen														
Läkemedel		1		1			5	8	3	8	3	1		30
Fall	1	2		1		3	11	12	13		6	14		63
Omvårdnad och övriga områden						1		1	3		2	1		8
Medicinskteknisk produkt											1			1
Funktionsstöd														
Läkemedel			1	2	1	4	3	3	4	6	7	6		37
Fall	1	2	3	1				1				11		19
Omvårdnad och övriga områden				1		1	2	2	3	7	2	4		22
Medicinskteknisk produkt			1			1								2
Hemtjänst Gnesta														
Läkemedel	3	17	20	16	10	13	12	14	12	14	16	11		158
Fall	19	26	20	10	12	4	4	6	10	8	15	4		138
Omvårdnad och övriga områden		1				1	6	15	3	9	7	6		48
Medicinskteknisk produkt			1											1
Dagvård Frustunagården														
Läkemedel														
Fall							2	1						3
Omvårdnad och övriga områden														
Medicinskteknisk produkt														
Hemtjänsten björnlunda														
Läkemedel				1	3		2		1	1	5			13
Fall	3	2				3		1	9	6	6	6		36
Omvårdnad och övriga områden								3		1		1		5
Medicinskteknisk produkt											1			1
Hemtjänst natt														
Läkemedel														
Fall						1		1		1	2	4		9
Omvårdnad och övriga områden						2	7	13	2	5	9	13		51
Medicinskteknisk produkt														
Totalt	47	80	84	61	53	58	92	102	80	92	104	114		967

Bilaga 4

Avvikelerapportering	2018	2017	2016
Frustunagården			
Läkemedel	55	30	27
Fall	236	155	84
Omvårdnad och övriga områden	3	1	5
Medicinskteknisk produkt	7	2	1
Liljedalshemmet			
Läkemedel	6	3	9
Fall	9	27	23
Omvårdnad och övriga områden	6	14	8
Medicinskteknisk produkt		2	
Ekhagen			
Läkemedel	30	20	14
Fall	63	15	56
Omvårdnad och övriga områden	8	2	1
Medicinskteknisk produkt	1	2	
Funktionsstöd			
Läkemedel	37	3	2
Fall	19	1	8
Omvårdnad och övriga områden	22	2	2
Medicinskteknisk produkt			
Hemtjänst Gnesta			
Läkemedel	158	146	52
Fall	138	141	126
Omvårdnad och övrig områden	48	4	4
Medicinskteknisk produkt	1		
Dagvård Frustunagården			
Läkemedel			
Fall	3		1
Omvårdnad och övriga områden			
Medicinskteknisk produkt			
Hemtjänsten björnlunda			
Läkemedel	13	1	
Fall	36	3	
Omvårdnad och övriga områden	5		
Medicinskteknisk produkt	1		
Hemtjänst natt			
Läkemedel			
Fall	9		
Omvårdnad och övriga områden	51		
Medicinskteknisk produkt			
Totalt	967	574	423

Upprättad: 2019-02-18

Diarienummer: SN.2019.8

Socialnämnden

Ianspråktagande av investeringar för socialnämnden 2019

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Investeringar enligt investeringsbilaga får tas i anspråk.

Sammanfattning

I Framtidsplanen 2019-2021 finns investeringar beslutade för socialnämnden. Enligt kommunens riktlinjer för investeringar ska dessa skrivas fram till nämnden innan ianspråktagande.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunens riktlinjer ska samtliga investeringar som beslutas i Framtidsplanen skrivas fram till respektive nämnd och investeringar över 500 tkr och upp till 2 mkr även vidare till kommunstyrelsen.

I tabellen nedan redovisas de investeringar som är aktuella att skrivas fram för ianspråktagande 2019. De avser beslutade investeringar i Framtidsplanen 2019-2021.

Socialförvaltningen

- | | |
|----------------------|---------|
| 1. Kontorsutrustning | 200 tkr |
|----------------------|---------|

Äldreomsorg, funktionsstöd, hälso- och sjukvård

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| 2. Trygghetslarm och trygghetskamera | 100 tkr |
| 3. Inventarier | 300 tkr |

Totalbelopp	600 tkr
--------------------	----------------

Förvaltningens synpunkter

I bilaga till tjänsteskrivelsen redogörs för de investeringar som förvaltningen föreslår att få ianspråkta under 2019.

Ekonomiska konsekvenser

Investeringarna som föreslås är beslutade och avskrivningarna budgeterade i Framtidsplanen 2019-2021.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Investeringarna är könsneutrala och därför bedöms inte några konsekvenser för jämställdhet bli aktuella.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

I enlighet med kommunens riktlinjer för investeringar ska under budgetåret de i Framtidsplanen beslutade investeringarna skriva fram till respektive nämnd och sedan vidare till kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-18
2. Investeringsbilaga

Beslutet ska skickas till

- ~ Ann Malmström, förvaltningschef
- ~ Anne Ringdahl, verksamhetschef ÄFH
- ~ Mats Engström, verksamhetschef S&V
- ~ Sheila Gholipour, redovisningsansvarig/controller
- ~ Lena Lindberg, ekonom

Ann Malmström

Förvaltningschef

Upprättad: 2019-02-11
Diarienummer: SN.2019.8

| Socialnämnden

Bilaga till ianspråktagande av investeringsmedel för Socialnämnden 2019-03-20

1.1 Kontorsutrustning Socialförvaltningen

Investeringsbelopp

200 tkr

Tidsplan

Löpande under 2019

Komponenter i investeringen

Komponent	Belopp	Avskrivningstid i år
Konferensbord Åsbacka	30 tkr	5 år
Konferensstolar Åsbacka	40 tkr	5 år
Medicinskåp Hälso- och sjukvården	50 tkr	5 år
Kontorsstolar olika enheter ÄFH	40 tkr	5 år
Övrigt under året	40 tkr	5 år

Bruttoinvestering

Behov av nytt konferensbord till Åsbacka Hus 1. Nuvarande trasigt och för litet.

Behov av att komplettera med fler konferensstolar till Åsbacka Hus 1

Behov av medicinskåp till Åsbacka Hus 1

Behov att byta ut gamla och trasiga kontorsstolar inom förvaltningen

Underlag till investeringsbelopp

Uppskattning av kostnader utifrån beräkningar från kommunens inköpsställen och inventerat behov hos respektive chef.

Konsekvenser

Nyttoeffekter av investeringen

Bra och funktionella sammanträdesrum och bra arbetsmiljö

Risker vid utebliven investering

Dålig arbetsmiljö och konferensrummet kan inte användas fullt ut.

1.2 Trygghetslarm och Trygghetskamera

Investeringsbelopp

100 tkr

Tidsplan

Löpande under 2019.

Komponenter i investeringen

Komponent	Belopp	Avskrivningstid i år
Inköp av trygghetslarm och trygghetskamera	100 tkr	5 år

Bruttoinvestering

Denna investering avser utbyte av ett antal trygghetslarm men ffa utökning då fler personer bor kvar hemma och det här är en stor trygghetsfaktor. Finns stora ekonomiska fördelar då det kostar betydligt mer med en plats på ex kortvård och äldreboende.

Underlag till investeringsbelopp

Baserat på inventering av nuvarande antal personer som har trygghetslarm idag, hur gamla larmen är och trenden som visar ökning varje år

Konsekvenser

Personer som inte kan få larm blir kvar på sjukhus eller söker om andra insatsers om ex kortvård och särskilt boende

Nyttoeffekter av investeringen

Förhindrar otrygghet och personer får hjälp av hemtjänst/nattpatrull snabbt

Risker vid utebliven investering

Otrygghet och risk att personer inte får hjälp vid ex fall

1.3 Inventarier

Investeringsbelopp

300 tkr

Tidsplan

Löpande under 2019

Komponenter i investeringen

Komponent	Belopp	Avskrivningstid i år
Möbler besöksrum Stöd och Vägledning	35 tkr	5 år

Komplettering av möbler Sambavägen vid flytt	100 tkr	5 år
Komplettering av möbler Regnbågen vid flytt	100 tkr	5 år
Möbler gemensamhetsutrymmen Ekhagen	65 tkr	5 år

Totalt 300 tkr

Bruttoinvestering

Komplettering av bord, stolar och ljudabsorbenter till besöksrum på Stöd och Vägledning (Tvålen)

Inköp (komplettering av inventarier till Daglig verksamhet Sambavägen då de flyttar till Frustunagårdens lokaler

Inköp (komplettering av inventarier till Korttidsvistelse och förlängd skolbarnomsorg Regnbågen då de flyttar till Frustunagårdens lokaler

Inköp av möbler till gemensamma dagrum på äldreboendet Ekhagen

Underlag till investeringsbelopp

Offertter från leverantörer.

Konsekvenser

Nyttoeffekter av investeringen

Soffor, bord och stolar osv behöver vara funktionella för målgruppen och många delar börjar bli gamla och slitna och det fattas också en del då två verksamheter byter lokaler

Risker vid utebliven investering

Risken med en utebliven investering är att gemensamhetsutrymmen inte kan användas eller att möbler går sönder och det blir fallrisk

Ann Malmström
Förvaltningschef

Lena Lindberg
Ekonom

Upprättad: 2019-02-18

Diarienummer: SN.2019.8

Socialnämnden

Ianspråktagande av investeringar för socialnämnden 2019 - inventarier

Förslag till beslut kommunstyrelsen

1. Investeringar enligt investeringsbilaga gällande inventarier till Strandhagen godkänns.

Sammanfattning

I Framtidsplanen 2019-2021 finns investeringar beslutade för socialnämnden. Enligt kommunens riktlinjer för investeringar ska dessa skriva fram till nämnden innan ianspråktagande. Den sammantagna investeringen till nya äldreboendet Strandhagen är på 2 450 tkr och av dessa är 1 900 tkr redan beslutade. Återstår 550 tkr enligt nedan.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunens riktlinjer ska samtliga investeringar som beslutas i Framtidsplanen skrivas fram till respektive nämnd och investeringar överstigande 500 tkr och upp till 2 mkr även vidare till kommunstyrelsen. Investeringar överstigande 2 mkr ska skrivas fram till kommunfullmäktige.

I tabellen nedan redovisas de investeringar som är aktuella att skrivas fram för ianspråktagande 2019. De avser beslutade investeringar i Framtidsplan 2019-2021.

Socialnämnden

Komponenter	Belopp	Avskrivningstid i år
1. Inventarier - nytt äldreboende	550 tkr	5
Totalbelopp	550 tkr	

Förvaltningens synpunkter

I bilaga till tjänsteskrivelsen redogörs för de investeringar som förvaltningen föreslår att ianspråkta under 2019.

Ekonomiska konsekvenser

Investeringarna som föreslås är beslutade och avskrivningarna budgeterade i Framtidsplanen 2019-2021.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Investeringarna är könsneutrala och därför bedöms inte några konsekvenser för jämställdhet bli aktuella.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-18
2. Investeringsbilaga inventarier

Beslutet ska skickas till

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Ann Malmström, förvaltningschef socialförvaltningen
- ~ Anne Ringdahl, verksamhetschef ÄFH
- ~ Linda Bergström, verksamhetschef AoB
- ~ Sheila Gholipour, redovisningsansvarig/controller
- ~ Lena Lindberg, ekonom

Ann Malmström

Förvaltningschef

Inventarier – nytt äldreboende

Investeringsbelopp

550 tkr

Tidsplan

2019

Komponenter i investeringen

Komponent	Belopp	Avskrivningstid i år
Inventarier	550 tkr	5

Bruttoinvestering

Inköp av resterande inventarier till det nya äldreboendet ”Strandhagen

Underlag till investeringsbelopp

Offertter från leverantörer.

Konsekvenser

Nyttoeffekter av investeringen

Ett nytt äldreboende med komplettering av de inventarier som behövs för en fungerande verksamhet.

Risker vid utebliven investering

Risken med en utebliven investering är att delar äldreboendet inte kan tas i bruk.

Upprättad: 2019-03-04

Diarienummer: SN.2019.16

Socialnämnden

Statsbidrag för personligt ombud 2019

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Ansökan om statsbidrag för två heltidstjänster inom verksamhet personligt ombud för 2019 godkänns.

Sammanfattning

Nyköping, Oxelösund och Gnesta kommuner har ett samverkansavtal gällande personligt ombudsverksamhet. De personliga ombuden är två heltidsanställda. Nyköpings kommun har arbetsgivaransvar och företräder de samverkande kommunerna gentemot Länsstyrelsen.

Personliga ombuden ska stödja långvarigt psykiskt funktionsnedsatta personer med omfattande svårigheter i det dagliga livet genom att tillsammans med den enskilde:

- klarlägga behov av stöd, vård och service
- arbeta för att denne ska få sin lagliga rätt till stöd, vård och service
- medverka i kontakter med sjukvård och myndigheter
- arbeta för att stöd, vård och service samordnas

Ombuden ska även arbeta för att personer med psykisk funktionsnedsättning som grupp ska få bättre livsvillkor. Det sker genom att de personliga ombuden identifierar systemfel och brister i samhället som påverkar gruppen negativt och rapporterar dessa till ledningsgruppen.

Ärendebeskrivning

Personligt ombud är en för kommunerna frivillig verksamhet och verksamhetens form är inte reglerad på nationell nivå.

Kommunerna har däremot ett ansvar enligt socialtjänstlagen (5 kap 7 och 8 §§ SoL) att erbjuda insatser i form av stöd och service till personer med psykisk funktionsnedsättning. Verksamheten med personligt ombud är en sådan typ av insats.

Statsbidrag utbetalas till verksamheter med personliga ombud så som anges i SFS 2013:522. Länsstyrelsen beslutar och betalar ut statsbidrag till en kommun utifrån

bestämmelser i SFS 2013: 522 §§ 2-6 och 8.

Syfte

Syftet med personligt ombud är att stödja långvarigt psykiskt funktionsnedsatta med omfattande svårigheter i det dagliga livet. Stödet ges både individuellt och genom att arbeta för goda och samordnade samhällsinsatser. Ombuden ska även arbeta för att personer med psykisk funktionsnedsättning som grupp ska få bättre livsvillkor. Det sker genom att de personliga ombuden identifierar systemfel och brister i samhället som påverkar gruppen negativt och rapporterar dessa till ledningsgruppen. Ombuden arbetar på den enskildes uppdrag utifrån dennes egna resurser, behov och uppsatta mål. Stödet är kostnadsfritt för den enskilde. Personliga ombud har tystnadsplikt och har ingen dokumentationsskyldighet.

Organisation

Nyköping, Oxelösund och Gnesta kommuner har ett samverkansavtal gällande personligt ombudsverksamhet. Ledningsgruppen för verksamheten består av representanter från varje kommun, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Regionens primärvård och psykiatri samt brukarorganisation.

De personliga ombuden är två heltidsanställda. Nyköpings kommun har arbetsgivaransvaret.

Socialstyrelsen och Länsstyrelsen ansvarar för uppföljning av verksamheten med personligt ombud.

Förvaltningens synpunkter

Nyköpings kommun, som har arbetsgivaransvaret, är också de samverkande kommunernas företrädare gentemot Länsstyrelsen. Nyköpings kommun samordnar ansökan om statsbidrag för verksamheten med personligt ombud till Länsstyrelsen. Socialnämnden i Gnesta kommun behöver därför ge sitt godkännande till Nyköpings kommun att ansöka om dessa medel.

Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner ansökan om statsbidrag för 2019 för verksamhet med personliga ombud.

Ekonomiska konsekvenser

Inga tillkommande kostnader följer av beslut.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

I redovisning till Länsstyrelsen gällande beviljat statsbidrag för 2018 anges att antalet kvinnor och män som beviljats stöd av personligt ombud, är 32 respektive

23. De personliga ombuden skriver i redovisningen att de sett en tendens att allt fler yngre män tar kontakt.

I redovisningen anges även kontaktorsak. De vanligaste orsakerna till kontakt är att man behöver stöd med ekonomi, kontakt med myndigheter och kontakt med sjukvård. Detta gäller både kvinnor och män.

Beslut i ärendet bedöms, mot bakgrund av ovanstående beskrivning av verksamhetsåret 2018, inte föranleda för- eller nackdelar för kvinnor eller män. Statsbidrag möjliggör kvalitetsutveckling av verksamheten vilket är till fördel för både män och kvinnor.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-03-04
2. Ansökningsblankett statsbidrag
3. Nyköpings kommun, Vård- och omsorgsnämnden, protokollsutdrag 2019-02-07

Beslutet ska skickas till

~ Länsstyrelsen

Ann Malmström
Förvaltningschef

Mari Önnevall
Kvalitetsutvecklare

Länsstyrelsen i Södermanlands län
Att. Anne-Louise Gjuse
611 86 Nyköping

Ansökan om statsbidrag för verksamhet med Personliga ombud

Uppgifter i ansökan avser de kriterier och förutsättningar för statsbidrag till verksamheter med personliga ombud som anges i SFS 2013:522. Länsstyrelsen beslutar och betalar ut statsbidrag till en kommun utifrån bestämmelserna i SFS 2013:522 §§ 2-6 och 8.

En kommun svarar inom ramen för socialtjänsten för verksamheten med personligt ombud. Blanketten innehåller ett antal frågor om hur verksamheten ska organiseras och vilka förutsättningar som ombudet/ombuden kommer att få i sitt arbete. Länsstyrelsen förutsätter att uppgifter, som lämnas i ansökan, diskuterats med aktuella samverkansparter.

Statsbidragets omfattning

Statsbidrag har tidigare utgått med 302 400 kr per år för en heltidstjänst. Beloppet kan komma att justeras utifrån hur många ansökningar som inkommit.

Ange med två decimaler. Om ni t.ex. ansöker om att anställa en på heltid (40 timmar i veckan) och en på halvtid (20 timmar i veckan,) anger ni 1,50, om ni t.ex. ansöker om medel för två som jobbar heltid och en som jobbar 25 procent ange 2,25. Ej förbrukade medel kan komma att återkrävas.

Sökande kommun

Kommunens namn: Nyköping	
Förvaltning: Beställarkontoret	
Postadress: 611 83 NYKÖPING	
Tfn: 0155-248080	E-post: marie.johnsson.1@nykoping.se
Organisationsnummer: 212000-2940	Plus-eller bankgiro: BG 619-0342
Ansökan avser år:	2019
Antal årsanställningar (heltid, ange i årsarbeten)	2,00
Referens på utbetalningen: 2709 78951 35191	
Nämnd som beslutat om ansökan: Vård- och omsorgsnämnden	
Ansökan avser även verksamhet i följande kommun/kommuner: Gnesta och Oxelösund	

Kontaktperson

Befattning: Sakkunnig, Vård- och omsorgsnämnden	
Namn: Marie Johnsson	
Postadress: 611 83 NYKÖPING	
Tfn: 0155-248080	E-post: marie.johnsson.1@nykoping.se

Driftsform/driftsformer och utförare

Uppgift om vilken eller vilka driftsformer som verksamheten bedrivs i. Om verksamheten är ny uppge när kommunen beräknar att verksamheten kan påbörjas. (SFS 2013:522 8 § punkt 3.)

Verksamheten drivs i kommunal regi, med Nyköpings kommun som arbetsgivare.

Samverkan kring verksamheten

Uppgift om vilka myndigheter och organisationer som ska samverka kring verksamheten med personligt ombud. (SFS 2013:522 5 § och 8 § punkt 4)

Vilka myndigheter och organisationer ingår i ledningsgruppen?
Psykiatrin, Primärvården, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Gnesta, Oxelösund och Nyköpings kommuner samt Trosa kommun som adjungerad.

Vilka andra myndigheter och organisationer samverkar ni med?
Representant för NSPH/IFSAP som ingår i ledningsgruppen. Dessutom finns ett samarbete med Fontänhuset i Nyköping.

Plan för verksamhetens organisation

Beskrivning om hur kommunen planerar att personliga ombuden ska arbeta med målgruppen, hur prioriteringar inom målgruppen kommer att ske och hur ombudens verksamhet ska planeras och dokumenteras. (SFS 2013:522 8 § punkt 5.)

Ledningsgruppen har tagit fram ett styrdokument för verksamheten, som beskriver målgrupp, uppdrag och prioriteringar. Uppdraget realiserar i en årlig verksamhetsplan. För 2019 kommer verksamhetsplanen att tas fram av ledningsgruppen den 1 februari 2019. Statistik förs regelbundet och analyseras vid varje ledningsgruppsmöte. Den årliga rapporteringen till Länsstyrelsen ställs samman. Uppdrag där barn finns inblandade har alltid företrädare. Styrdokumentet kan bifogas på begäran.

Planer för arbetets utformning

Beskrivning hur kommunen planerar att stödja personliga ombud i arbetet i fråga om exempelvis utbildning/kompetensutveckling och handledning. (SFS 2013:522 punkt 6.)

Det ombud som är anställt i dagsläget har genomgått introduktionsutbildning 2017. På den andra tjänsten sker byte av ombud och i februari 2019 börjar det andra ombudet sin anställning. Denna kommer att anmälas till introduktionsutbildning under 2019. Nätverksträffar med övriga kommuner i länet sker årligen och medlemskap i yrkesföreningen finns. I övrigt deltar ombuden vid ledningsgruppens möten och kan få stöd och ledning vid dessa tillfällen. Dessutom finns en daglig nära arbetsledning.

Uppföljning

Beskrivning av hur kommunen planerar att följa upp hur verksamheten med personligt ombud har utvecklats. (SFS 2013:522 8 § punkt 7.)

Ledningsgruppen följer verksamheten regelbundet och stämmer av mot beslutade styrdokument. Statistiken över verksamheten följs också löpande. Om frågor uppstår tas en diskussion i ledningsgruppen och därefter beslut om hur verksamheten ska inriktas/utvecklas osv. Enligt styrdokumentet är ledningsgruppens funktion att:

- Besluta om verksamhetens utformning och inriktning och göra de prioriteringar som behövs.
- Säkerställa att verksamheten har rätt bemanning och finansiering.
- Föra vidare eventuella strukturella brister till respektive huvudman.
- Informera om verksamheten hos respektive huvudman.
- Hitta samverkansytor där frågorna naturligt har en plats.
- Följa upp verksamheten, ta emot och analysera statistik.
- Utveckla verksamheten i samverkan.

Ort och datum Nyköping 2019-02-07

Nyköping 2019-02-18

Behörig företrädare för verksamheten

Marie Johnsson

Namnförtydligande och befattning

Marie Johnsson

Sakkunnig, Vård- och omsorgsnämnden

§ 7

**Ansökan om statsbidrag 2019 för Personligt ombud
(VON18/112)**

Ärende i korthet

Statsbidrag utgår för verksamheten Personligt ombud. Ansökan ska skickas till Länsstyrelsen och till denna ansökan behöver nämndbeslutet bifogas.

Verksamheten Personligt ombud är ett samarbete mellan Nyköping, Gnesta och Oxelösunds kommuner. Nyköpings kommun har arbetsgivaransvaret för ombuden omfattande 2,0 tjänst. Den kostnad som inte täcks av statsbidraget fördelas mellan kommunerna utifrån invånarantal.

Det finns en ledningsgrupp för verksamheten, bestående av representanter från de tre kommunerna, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Primärvården, Psykiatri och brukarorganisation. Trosa kommun är adjungerad. Gruppen leds av sakkunnig tjänsteman för Vård- och omsorgsnämnden.

Personligt ombuds uppdrag är i korta drag att på den enskildes uppdrag bistå i att personer med psykisk funktionsnedsättning ska få möjlighet att leva ett mer självständigt liv, med möjlighet att ta del av samhällets utbud av vård, stöd, service, rehabilitering, sysselsättning med mera.

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar

att godkänna ansökan om statsbidrag för Personligt ombud 2019 enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-12-18.

Expedieras till

Länsstyrelsen
Oxelösunds kommun för kännedom
Gnesta kommun för kännedom

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Plats och tid Stadshuset, sal B kl. 13:30-16:30

Ledamöter och ersättare
Beslutande

Sofia Amløh (S) (ordförande)
Erika Nyman (C) (vice ordförande)
Maria Gilstig (M) (2:e vice ordförande)
Andreas Ekstrand (S)
Rauni Ringberg (S)
Fekade Gebremichael (S)
Kenneth Bjurström (MP) §§1-2
Maija Söderberg (M)
Lars Lundqvist (KD)
Marianne Nordblom (L)
Marianne Sohlman Zetterström (SD)
Eila Ulf (S) §§4-13 ersätter Kenneth Bjurström (MP)

Ersättare

Eila Ulf (S) §§1-2
Harry Malmqvist (S)
Lena O'Connor (S)
Lennart Hagerström (S)
Jessika Keereweer Andersson (C)
Orvar Windisch (M)
Johan Stenberg (M)
Annika Bengtsson (KD)
Jessica Johansson (L)
Hans Hedlund (SD)
Helena Dahlström (V)

Underskrifter

Sekreterare



Paragrafer §§1-2, §§4-13

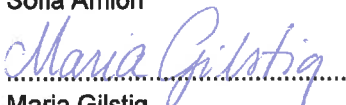
Isak Mander

Ordförande



Sofia Amløh

Justerande



Maria Gilstig

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2019-02-07

Sista dag för överklagande

2019-03-08

Datum för anslags uppsättande

2019-02-15

Datum för anslags nedtagande

2019-03-09

Förvaringsplats för protokollet

Kommunledningskansliet

Underskrift



Isak Mander

Övriga närvarande

Tomas Wieslander (Kommunjurist) §§1-2
Marie Johnsson (Sakkunnig)
Solweig Eriksson Kurg (Tf Beställarchef) §§1-2
Stefan Gjuse (Myndighetschef)
Stefan Heinebäck (Divisionschef)
Hannes Holmberg (Nämndsekreterare)
Malin Karlsson (SD) (Gruppledare)
Karin Lindgren (Verksamhetschef)
Carina Bark (Verksamhetschef)
Tarja Viitanen (Medicinskt ansvarig sjuksköterska) §§1-2
Ann Gustavsson Nordblom (Medicinskt ansvarig sjuksköterska) §§1-2
Fredrik Dahlin (Ekonomichef)
Glenn Andersson (Verksamhetschef) §§1-2
Päivi Pannula (Administrativ Chef Division social omsorg)
Päivi Kabran (Verksamhetschef) §§1-2
Emma Mattsson (Planerare) §§1-2
Mona Nensén (Sjuksköterska) §§1-2
Lina Eklund (Enhetschef) §§1-2
Eva-Märta Gustavsson (Sjuksköterska Betelhemmet) §§1-2
Joakim Hopander (Verksamhetschef Betelhemmet) §§1-2

Justerandes sign**Utdragsbestyrkande**

Upprättad: 2019-02-28

Diarienummer: SN.2018.54

Socialnämnden

Revidering - Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Godkänna revidering av dokumentet "Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen".

Ärendebeskrivning

Socialförvaltningen har reviderat riktlinjerna för handläggning av avgifter inom förvaltningens områden. Denna riktlinje är utformad för medarbetare inom Socialförvaltningen som arbetar med handläggning av avgiftsärenden. Revideringen avser tillägg, kompletteringar samt korrigeringar.

Text som föreslås att utgå är skrivet i rött och överstruket. Text som är ny är skrivet i grönt och understruket. Ny text kan antingen ersätta det som utgår eller vara helt ny.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

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

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-28
2. Dokumentet "Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen"

Beslutet ska skickas till

- ~ Förvaltningschef
- ~ Verksamhetschef AoB
- ~ Utredare AoB

Ann Malmström
Förvaltningschef

Linda Bergström
Verksamhetschef AoB

Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen

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

Innehåll

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

	4.4.3	Inkomst av tjänst.....	13
	4.4.4	Inkomst av rörelse.....	13
	4.4.5	När inkomstuppgift inte lämnas.....	13
	4.4.6	Beräkning av avgiftsutrymmet	13
	4.4.7	Förbehållsbelopp.....	14
	4.4.8	Nivån på förbehållsbeloppet – minimibeloppet	14
	4.4.9	Höjning av minimibeloppet (individuella tillägg)	15
	4.4.10	Sänkning av minimibeloppet.....	15
	4.4.11	Nedsättning av avgifter och avgiftsbefrielse.....	15
	4.4.12	Nedsättning med anledning av dubbla bostadskostnader vid flytt till vård- och omsorgsboende.....	15
	4.4.13	Nedsättning med anledning av att en av två makar/sammanboende flyttar till vård- och omsorgsboende.....	16
	4.4.14	Nedsättning med anledning av att avgiftsutrymmet inte räcker för att betala för beviljade insatser	16
	4.4.15	Avgiftsberäkning för olika hushållstyper.....	16
	4.4.16	Förbehåll och Beräkning av boendekostnad.....	17
	4.5	Utformning av avgiftsbeslut	19
	4.6	Överklagande.....	19
	4.6.1	Överklagande av kommunens avgiftssystem.....	19
	4.6.2	Överklagande av enskilt avgiftsbeslut.....	19
	4.7	Indrivning av fordringar.....	20
	4.7.1	Betalningsvillkor	20
	4.7.2	Anstånd med betalning och avbetalningsplan	20
	4.7.3	Indrivning	20
5		Avgiftshandläggning inom IFΘ Stöd och Vägledning.....	21
	5.1	Definitioner.....	21
	5.1.1	Hem för vård eller boende (HVB).....	21
	5.1.2	Familjehem.....	21
	5.1.3	Placeringskostnad	21
	5.1.4	Egenavgift.....	21
	5.1.5	Biståndsbeslut	22
	5.2	Placering på grund av psykiska funktionshinder	22

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

5.3	HVB och folkbokföring.....	22
5.4	Egenavgift vid vård och behandling.....	22
5.5	Egenavgift vid andra stöd och hjälpinsatser	23
5.5.1	Egenavgifter vid stöd-/omvårdnadsboende i HVB, familjehem och länkverksamheter.....	23
5.6	Betalning av egenavgifter vid vård och behandling för missbruk.....	23
5.6.1	Begäran om att försäkringskassan gör avdrag från sjukpenning	24
5.7	Betalning av egenavgift vid stöd- och omvårdnadsboende	24
5.8	Egenavgifter för personer som är berättigade till särskilt boende enligt 5 kap 7 § SoL	24
5.9	Krav på ersättning och eftergift	24
5.10	Ersättning vid dödsboudredning	25
	Referenser	25

6

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		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 ~~Vuxen- och omsorgsnämndens~~ 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		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 e 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.

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).

3.1 Högkostnadsskydd för avgifter – Maxtaxa

När det gäller avgifter för hälso- och sjukvård, hemtjänst och ~~boendekostnad~~ **insatsen** särskilt boende är kommunen skyldig att tillämpa ett högkostnadsskydd genom en s k maxtaxa (SoL 8 kap 5 §). Maxtaxan även kallad för

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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 skäligen utsträckning bidra till kommunens kostnader. En skäligen 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 ~~betalar ingen boendekostnad de första tre månaderna.~~ 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 ~~kostkostnad~~. 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. ~~Debiteras i efterskott.~~ Debitering sker i efterskott.

Personer debiteras ~~kostkostnad~~ kostnad för kost ~~från~~ från och med första hela närvarodag tom utflyttningsdag vid växel- och kortvård. Vid övrig vistelse och/eller vård baseras kostnaden även på beviljad tidsperiod. ~~Debiteras i efterskott.~~ 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 är en fast kostnad och baseras på 1/30 av kostnaden~~ Kostnaden för kosten avser ett fast belopp och baseras på 1/30 av priset för helpension vid särskilt boende som fastställs årligen av ~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ Socialnämnden. ~~Debiteras i efterskott.~~ Debitering sker i efterskott.

4.1.6 Trygghetslarm

Avgiften för trygghetslarm enligt SoL fastställs årligen av ~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ 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.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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

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

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

4.1.8 Sysselsättning enligt SoL och LSS

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. Kostkostnad Kostnad för kost fastställs årligen av ~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ 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 reskostnad motsvarar månadskostnad för busskort inom eller utanför kommunen och eventuell ~~kostkostnad kostnad för kost~~ fastställs årligen av ~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ 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.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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

~~Kostkostnaden~~ Kostnad för kost-vid bistånd enligt SoL ~~är en fast kostnad och fastställd till 1/30 av den fasta månadskostnaden~~ 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 ~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ Socialnämnden

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

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

~~Kostavgift~~ 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.

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

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

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

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

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

~~Kostkostnad~~ Kostnad för kost för korttidsvistelse inom LSS - Omfattar ~~måltider under 16 år per dag samt måltider över 16 år per dag.~~ 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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

- 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.
- Under sjukhusvistelse görs reduktion på kost- samt omvårdnadsavgifter vid särskilt boende

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

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
- Kommunkatt
- Begravningsavgift

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

Inkomster/utgifter som är avgiftsgrundande

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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

Inkomst/utgifter som inte är avgiftsgrundande

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

4.4.2 Insamling av inkomstuppgifter

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

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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

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

Ett avgiftsbeslut gäller under tiden ~~1 april – 31 mars~~ 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:

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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

= Disponibelt avgiftsutrymme - den enskildes betalningsförmåga

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

4.4.7 Förbehållsbelopp

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

Förbehållsbeloppet innehåller flera delar:

- 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 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).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

4.4.9 Höjning av minimibeloppet (individuella tillägg)

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

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

Exempel på kostnader som kan höja minimibeloppet:

- Merkostnader för livsmedel på grund av bistånd för kostdistribution
- Kostnader för god man. Minimibeloppet höjs med 1/12 av den årliga avgift som den enskilde senast betalat enligt Överförmyndarens beslut. På blanketten "Inkomstförfrågan" lämnar den enskilde kostnaden per år för god man. Den enskilde/god man får styrka uppgifterna med ett arvodebeslut
- Underhållskostnader för barn. För hushåll med hemmavarande barn höjs minimibeloppet med belopp enligt ~~risknormen~~ 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 tex byte av värmesystem. Nedsättning av avgift sker också om avgiftsutrymmet inte är tillräckligt för att betala för beviljade insatser.

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

När den enskilde flyttar till särskilt boende och får dubbla boendekostnader kan han/hon lämna in en skriftlig ansökan om ekonomisk prövning och beviljas jämkning. Jämkning beviljas för högst 3 månader för

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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:

- 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

Inkomstuppgift 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.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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.

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

4.4.16 Förbehåll och Beräkning av boendekostnad

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

För beräkning av boendekostnader gällande 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:

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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

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

Eget två/ flerfamiljshus

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

Eget småhus på lantbruksenhet

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

Arrenderat småhus på lantbruksenhet

Boendekostnaden skall vara:

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

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

Andelshus eller egen flerfamiljsfastighet

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

Hyra 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.

~~Debitering av hyra sker från den dag lägenheten står till den boendes förfoganden enligt hyreskontrakt. Om kontraktet påbörjas dag 1-15 debiteras hel månadshyra. Om kontraktet påbörjas dag 16-31 debiteras halv månadshyra.~~

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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.

Boendeavgift Bostadskostnad för kortvård

Boendeavgift Bostadskostnad kan förekomma för personer som vistas 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 boendeavgift 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 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 besvära 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.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

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. ~~Det borde vi ändra på om de beviljar så förlorar vi intäkter...Det här är en tjänst som kommunen tillhandahåller för sina medborgare och det rör alla i kommunen som skickar ut fakturor, tex. Barnomsorgen också. (Kommentar från Linda och Sophia: detta är en kommunal tjänst, och då förhåller vi oss till det. Texten ska inte ändras.)~~

4.7.3 Indrivning

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

5 Avgiftshandläggning inom ~~IFO~~ 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 dödsboudredningar, där kommunen kan ta ut faktiska kostnader för handläggningen så kallat självkostnadsprincipen.

5.1.1 Hem för vård eller boende (HVB)

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

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

5.1.2 Familjehem

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

5.1.3 Placeringskostnad

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

5.1.4 Egenavgift

Egenavgift är den avgift kommunen kan ta ut av den enskilde för en tjänst. I dessa riktlinjer avses med egenavgift den avgift den enskilde enligt 8 kap 1 § SoL ska betala vid vård och behandling (stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär) eller vid stöd-/ omvårdnadsboende (andra stöd och hjälpinsatser).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

Socialnämnden ~~Vuxen- och omsorgsnämnden (VON)~~ fastställer alla egenavgifter inom olika verksamheter i Socialförvaltningen. ~~Vuxen- och omsorgsförvaltningen (VOF)~~. Med hänsyn till likställighetsprincipen kan kommunen inte fastställa avvikande egenavgifter för enskilda personer.

5.1.5 Biståndsbeslut

En ansökan om bistånd i form av placering i HVB, Jourhem, akut, logi och familjehem prövas enligt 4 kap 1 § SoL, vilket innebär att beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär. I samband med biståndsprövningen ska det alltid göras en bedömning av vilken 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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

personer med aktivitets- eller sjukersättning eller annan inkomst och oavsett om vården sker enligt SoL eller enligt LVM.

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

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

För biståndsbedömd öppenvårdsbehandling får ingen avgift tas ut.

5.5 Egenavgift vid andra stöd och hjälpinsatser

För andra stöd- och hjälpinsatser än vård och behandling får kommunen enligt 8 kap 1 § SoL ta ut 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. Avgiftsnedläggning 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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

avdrag för samma summa som personen själv betalat till vårdgivaren. Vårdgivaren har aldrig rätt att kräva in egenavgiften om den enskilde inte betalar frivilligt. Detta åligger kommunen enligt 9 kap. 3 § SoL. Talan om ersättning ska väckas hos förvaltningsrätten. (Se nedan under rubriken "Krav på ersättning och eftergift").

5.6.1 Begäran om att försäkringskassan gör avdrag från sjukpenning

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

För alla anställda utbetalar arbetsgivaren sjuklönen 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/omvårdnadsboende i HVB, arbetskooperativ eller i familjehem som ett reducerat försörjningsstöd enligt 4 kap. 1 § SoL. Denna avgift ska som huvudregel inte sänkas eller efterges.

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

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

5.9 Krav på ersättning och eftergift

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

vederbörligt beslut i förvaltningsrätten. Nämnden ska väcka talan hos förvaltningsrätten inom tre år från det kommunens kostnad uppstod.

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

5.10 Ersättning vid dödsboutredning

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

6 Referenser

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

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

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för handläggning av avgifter inom Socialförvaltningen		SN

Upprättad: 2019-02-27

Diarienummer: SN.2019.21

Socialnämnden

Riktlinjer för Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och service (LSS).

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden fastställer *Riktlinjer för socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och service (LSS)*.

Sammanfattning

För att säkerställa kvalitet och rättsäkerhet i arbetet inom socialtjänsten ska det finnas riktlinjer. Dessa riktlinjer är utformade för medarbetare inom administration och bistånd som arbetar med handläggning av biståndsärenden enligt SoL och LSS.

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och service (LSS) har reviderats efter synpunkter och förslag från biståndshandläggare samt det kommunala pensionärs- och omsorgsrådet. Riktlinjerna har även reviderats för att anpassas till diverse namnbyten 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 biståndsärenden, oavsett könstillhörighet. Riktlinjerna kan inte få konsekvenser som leder till fördelar eller nackdelar för kvinnor/män och flickor/pojkar eftersom alla biståndsbeslut är individbehovsprövade.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-27
2. Riktlinjer för Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och service (LSS).

Beslutet ska skickas till

~ Utredare, Socialförvaltningen

Ann Malmström
Förvaltningschef

Linda Bergström
Verksamhetschef Administration och
bistånd

Riktlinjer för ~~Vuxen- och omsorgsnämndens~~ **Socialförvaltningens** ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsnämndens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	Riktlinje	2018-05-24	VON Socialnämnden
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
VC AoB	SN.2018.58 SN.2019.21	2019-02-27	tillsvidare
Dokumentinformation		Dokumentet gäller för	
		Biståndshandläggare	

Innehåll

1	Inledning.....	5
1.1	Riktlinje för handläggning.....	5
1.2	Syfte med riktlinjerna.....	5
2	Grundläggande bestämmelser och principer.....	5
2.1	Förvaltningslagen	5
2.2	Serviceskyldighet	5
2.3	Sekretess	6
2.4	Utlämnande av allmän handling och sekretessprövning	6
2.5	LOV	7
2.6	Andra huvudmän	7
2.7	Övriga bestämmelser.....	7
2.7.1	Ansökan om insatser i annan kommun enligt 2 a kap. 8-9 § SoL	7
2.7.2	Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun enligt 2 a kap. SoL.....	7
2.7.3	Personer som bor i annat land	8
2.8	Grundläggande bestämmelser och principer.....	8
2.8.1	Samverkan.....	8
2.9	Allmänna principer vid bedömning	9
2.9.1	Utredning och dokumentation.....	10
2.9.2	Beslut och uppföljning.....	10
2.9.3	Avslag	11
2.9.4	Avstående från insats	11
2.9.5	Överklagan.....	11
2.10	Övrigt	12
2.10.1	Sökande med annat språk.....	12
2.11	Företrädare	12
2.11.1	Anhörig/närstående	12
2.11.2	Ombud/biträde.....	12

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

2.11.3	God man/Förvaltare.....	12
2.11.4	Jämställdhet	13
2.12	Samtycke	13
2.13	Barnperspektiv	13
2.14	Anmälan om missförhållande som rör barn	13
2.15	Definition av skälig levnadsnivå	13
2.16	Definition av funktionsnedsättning.....	13
2.17	Livsföring i övrigt.....	14
2.18	Utskrivning från slutenvård	14
2.19	Samordnad individuell plan (SIP)	14
3	Rätten till bistånd - socialtjänstlagen	15
3.1	Egenvård.....	15
3.2	Anhörigstöd	15
3.3	Avlösning i hemmet.....	17
3.4	Dagverksamhet.....	17
3.5	Hemtjänst	18
3.6	Kortvård	20
3.7	Ledsagning	21
3.8	Särskilt boende	22
3.9	Parboendegaranti -Parboende och medboende	25
3.10	Trygghetslarm.....	26
3.11	Trygghetskamera	27
3.12	Matdistribution	27
3.13	Familjehem och hem för vård eller boende	28
3.14	Boendestöd	28
3.15	Sysselsättning.....	29
3.16	Kontaktperson/ kontaktfamilj	30
4	Generell riktlinje för bedömning enligt LSS.....	31
4.1	LSS § 9:2 Personlig assistans	31
4.2	LSS § 9:3 Ledsagare.....	34

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

4.3	LSS § 9:4 Kontaktperson/kontaktfamilj.....	35
4.4	LSS § 9:5 Avlösarservice i hemmet	35
4.5	LSS § 9:6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet.....	36
4.6	LSS § 9:7 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	37
4.7	LSS § 9:8 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.....	37
4.8	LSS § 9:9 Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	38
4.9	LSS § 9:10 Daglig verksamhet	39
5	Referenser.....	41

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

1 Inledning

Dessa riktlinjer ersätter tidigare riktlinjer (senast reviderade 2018-05-24) för biståndshandläggning och verkställighet enligt socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service till vissa funktionshindrade (LSS) i Gnesta kommun.

1.1 Riktlinje för handläggning

Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden enligt SoL och LSS. Ibland finns avvikelser till exempel när det gäller tid för uppföljning. Detta framgår i så fall under riktlinjen för respektive insats.

1.2 Syfte med riktlinjerna

~~Vuxen och omsorgsnämnden~~ **Socialnämnden** fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut om insatser enligt SoL och LSS fattas på delegation från nämnden.

Gällande delegationsordning finns på Gnesta kommuns intranät.

Riktlinjerna ska fungera som ett stöd för handläggare, vägleda vid utredning och beslut, säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder, garantera likställighet och rättssäkerhet, definiera vad som är skälig levnadsnivå/goda levnadsvillkor i normalfallet i Gnesta kommun.

Riktlinjerna inskränker inte den enskildes rätt att alltid få sin ansökan individuellt prövad enligt socialtjänstlagen.

2 Grundläggande bestämmelser och principer

2.1 Förvaltningslagen

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

2.2 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 ~~från 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**

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

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.

2.3 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.

2.4 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.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

2.5 LOV

I Gnesta kommun tillämpas Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Regler och specifikation för utförande av insatser anges i ett särskilt förfrågningsunderlag, som finns tillgängligt på Gnesta kommuns [externa web](#). Reglerna gäller alla utförare – kommunal utförare såväl som privata utförare.

2.6 Andra huvudmän

Kommunen har det yttersta ansvaret för dem som vistas i kommunen, detta ansvar inskränker inte 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 Övriga bestämmelser

2.7.1 Ansökan om insatser i annan kommun enligt 2 a kap. 8-9 § SoL

Vid varaktiga och omfattande behov över dygnet har den enskilde rätt att söka insats, i regel särskilt boende, i annan kommun än bosättningskommunen (2 a kap. 8-9 § SoL). Ärendet ska handläggas och bedömas på samma sätt som om personen var boende i kommunen. Är den sökandes behov redan tillgodosedda i bosättningskommunen, får hänsyn inte tas till den omständigheten när ansökan prövas. Bosättningskommunen ska bistå med utredningsunderlag till inflyttningskommun om så begärs.

2.7.2 Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun enligt 2 a kap. SoL

Om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver.

Vistelsekommunen har det yttersta ansvaret för att den enskilde får den hjälp och stöd som den enskilde behöver men ansvaret är begränsat till akuta situationer. Med akuta situationer menas situationer som uppstår oväntat och oförutsett. I övrigt är det bosättningskommunen som ansvarar för stöd och hjälp.

När en enskild avser att vistas en kortare tid i en annan kommun än bosättningskommunen, och till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom behöver stöd och hjälp för detta, är vistelsekommunen skyldig att på begäran

1. bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes behov av stöd och hjälp.
2. verkställa bosättningskommunens beslut.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Om en bosättningskommun har begärt verkställighet, ska bosättningskommunen ersätta vistelsekommunen för verkställighetskostnaderna. Ersättningen ska betalas enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insatser (2 a kap. 6-7 §§ SoL), se Socialstyrelsens meddelandeblad nummer 3/2011; Ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun.

2.7.3 Personer som bor i annat land

EU-medborgare

EU-medborgare har rätt till fri rörlighet inom EU-länderna. En förutsättning är att personen har en heltäckande sjukförsäkring som gäller i Sverige och att de kan visa att de har tillräckliga resurser att klara sina och sina familjemedlemmars försörjning och inte bli en belastning för det sociala biståndssystemet. Dessa krav gäller inte pensionärer som avslutat sin yrkeskarriär i Sverige. Pensionärer som ska stanna i Sverige mer än 3 månader omfattas av krav på att registrera uppehållsrätten hos Migrationsverket.

Äldre som inte är EU-medborgare

Ekonomiskt bistånd m.m. till flyktingar som saknar uppehållstillstånd lämnas i princip av staten genom Migrationsverket. Asylsökande har inte rätt till försörjningsstöd enligt SoL om rätt till bistånd finns enligt lagen om mottagande av asylsökande. Av 13 § lagen om mottagande av asylsökande m.fl. framgår att bistånd enligt den lagen lämnas i form av logi, bostadsersättning, dagersättning och särskilt bidrag. Däremot omfattar lagen om mottagande av asylsökande m.fl. inte hjälp i hemmet vilket innebär att asylsökande därför har rätt att få sin ansökan som sådan insats prövad enligt 4 kap 1 § SoL. Ansökan prövas utifrån de individuella förhållandena och får inte avvisas enbart med hänvisning till att permanent uppehållstillstånd saknas. Äldre personer med permanent uppehållstillstånd ska, beträffande rätt till bistånd enligt SoL, behandlas på samma sätt som svenska medborgare som vistas i Sverige.

2.8 Grundläggande bestämmelser och principer

2.8.1 Samverkan

Ett ärende handläggs där ansökan kommer in. Om en ansökan uppenbart tillhör annan verksamhet ska mottagande handläggare, oavsett om det är barn eller vuxen, genast ta kontakt med den andra verksamheten och tillsammans komma fram till vem som är ansvarig handläggare för ärendet.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

2.9 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, 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.

Bedömningen ska ske utifrån jämförelse med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder utan funktionsnedsättning. När det gäller barnfamiljer ska jämförelse göras med familjer med barn utan funktionsnedsättning. Vid alla nybesök, den första uppföljningen och, vid behov övriga uppföljningar ska arbetsterapeuts bedömningar beaktas. Valet av insatser sker mot bakgrund av individens totala situation. Som ett led i behovsbedömningen prövas om behovet kan avhjälpas eller minskas genom insatser såsom bostadsanpassning, träning, tekniska hjälpmedel eller bostadsbyte eller om det kan tillgodoses på annat sätt. Alla insatser bygger på frivillighet och med beaktande av den enskildes integritet. Insatserna ska, så långt det är möjligt, utformas tillsammans med den enskilde. Om den enskilde samtycker ska handläggaren även beakta anhörigas önskemål.

Religionsfrihet innebär rätt att ha eller inte ha en tro, men samhället har inte enligt SoL någon skyldighet att bistå den enskilde i att utöva sin religion. Kulturella och/eller traditionella seder ska inte påverka bedömningen av behovet av insats enligt SoL.

Biståndsbeslut ska i princip vara tidsbegränsade. Begränsningen ska ta hänsyn till i vilken situation den enskilde befinner sig i, nyss hemkommen från sjukhus kan den enskildes egen förmåga förväntas återkomma efter en kortare tid. Med en sjukdom som gör att den enskilde kommer att förlora förmågor kan en 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. Undantaget är särskilt boende där beslutet ska innebära att en person ska kunna känna sig trygg i

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

sitt nya boende och där personen förmodligen inte har kvar sitt tidigare boende att återvända till.

Handläggningstiden från ansökan till beslut ska följa gällande lagstiftning.

2.9.1 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.

2.9.2 Beslut och uppföljning

Handläggare och chef har delegation från nämnden att ta beslut.

Beslutet ska ange målet för insatsen.

Ett beslutsmeddelande lämnas till den enskilde. Där ska finnas information om hur beslutet kan överklagas.

Alla beslut ska omprövas vid förändring av den enskildes behov eller vid beslutets utgång. ~~Omprövningen~~ **Uppföljning av beslut** ska präglas av brukarens behov av kontinuitet samtidigt som nya omständigheter ska beaktas.

Beslutade insatser ska följas upp en första gång med hjälp av genomförandeplanen senast enligt nedanstående tabell och därefter vid behov. Uppföljningen dokumenteras i Treserva.

Insatser enligt SoL	Uppföljning efter
Vid ny hemtjänst insats	2-3 veckor
Hemtjänst – endast serviceinsatser	2-3 veckor
Växelvård	3 månader
Dagverksamhet	3 månader
Särskilt boende	5-7 veckor En gång/år eller vid behov
Boendestöd	3-6 månader 1-3 månader
Familjehem/HVB	6 månader
Kontaktperson	1 år 6 månader
Sysselsättning	1 år 6 månader
Insatser barn (samtliga)	6 månader

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Kortvård	2 veckor Beroende på antal beviljade dygn
Insats enligt LSS	Uppföljning efter
Personlig assistans	Barn 6 mån, vuxna 1 år
Hedsagarservice	Barn 6 mån, vuxna 1 år
Kontaktperson	Barn 6 mån, vuxna 1 år
Avlösarservice i hemmet	Barn 6 mån, vuxna 1 år
Korttidsvistelse utanför hemmet	Barn 6 mån, vuxna 1 år
Korttidstillsyn för ungdomar över 12 år	6 månader
Bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	6 månader
Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd och hjärnskador som man fått i vuxen ålder	1 år

e

Beslut om kortvård är individuellt och följs upp därefter. Ovanstående intervaller gäller ”normalfallet” så vid behov görs uppföljning tätare.

2.9.3 Avslag

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

Vid bedömning av rätten till insats enligt LSS ska prövas och dokumenteras om behovet *faktiskt* tillgodoses på annat sätt. Ett avslag enligt LSS kan medföra att insats ska beviljas enligt SoL.

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.

2.9.4 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.

2.9.5 Överklagan

Samtliga beslut som fattas enligt Socialtjänstlagen 4 kap 1 § 1 eller med stöd av § 9 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS kan överklagas. Detta gäller även beslut om avgift.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

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 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.

2.10 Övrigt

2.10.1 Sökande med annat språk

Behärskar den sökande inte svenska språket eller har en allvarlig hörsel- och/eller synnedättning 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.

2.11 Företrädare

2.11.1 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.

2.11.2 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.

2.11.3 God man/Förvaltare

~~Vuxen- och omsorgsnämnden~~ **Socialnämnden** 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. Den enskilde själv kan också ansöka direkt hos tingsrätten. Verksamhetschef på Administration och Bistånd gör anmälan.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

2.11.4 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.

2.12 Samtycke

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

2.13 Barnperspektiv

Vid utredning som direkt eller indirekt berör barn ska hänsyn tas till barnets bästa. Utredningen ska ha barnets perspektiv för ögonen och hantera frågor som ”Vad innebär det här beslutet för barnet? Vad vill vi uppnå med beslutet? Vilken effekt får beslutet på eventuella syskon?” Barnet har också rätt att komma till tals. I utredningen ska framgå hur barnperspektivet beaktats.

2.14 Anmälan om missförhållande som rör barn

Anställda hos myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdomar samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten är skyldiga att genast anmäla till ~~Vuxen och omsorgsnämnden~~ **Socialnämnden** om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att ~~Vuxen och omsorgsnämnden~~ **Socialnämnden** behöver ingripa till ett barns skydd.

2.15 Definition av skälig levnadsnivå

Enligt socialtjänstlagen svarar kommunen för omsorg och service, upplysningar och råd, stöd och vård samt ekonomiskt bistånd eller annat bistånd.

Insatser enligt socialtjänstlagen ska hjälpa den enskilde att uppnå skälig levnadsnivå. När rätten till bistånd ska bedömas ska det vägas in i vilken omfattning den enskilde genom egna åtgärder kan tillgodose det föreliggande behovet eller det kan tillgodoses på annat sätt. Utifrån personens individuella behov görs en prövning av vad som är skäligt.

Kommunen ska med planerade insatser främja förutsättningarna för den ~~enskilde~~ **enskilde** att få en meningsfull sysselsättning och att han/hon får bo på ett sätt som är anpassat efter det individuella behovet. Biståndet och insatserna ska utformas så att det stärker den enskildes resurser att leva ett självständigt liv.

2.16 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.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

~~Vuxen och omsorgsnämnden~~ Socialnämnden ansvarar för bistånd till alla som motsvarar definitionen ovan, såväl barn som vuxna.

~~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 inte 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.

2.18 Utskrivning från slutenvård

Under tiden en person är inskriven i slutenvård har kommunen inget ansvar för dennes omvårdnadsbehov. Det är först när en person av läkare bedöms som ”utskrivningsklar” som ansvaret kan övergå till kommunen, under förutsättning att rutinerna kring informationsöverföring och vårdplanering uppfyllts och personen är ”hemgångsklar”. Gnesta arbetar enligt modellen ”trygg och effektiv hemgång”, vilket möjliggör för den enskilde att få en bättre planering inför hemgång. (Ref: Lag 2017:612 om samverkan vid utskrivning från slutenvård och sjukvård, samt Överenskommelse mellan Landstinget Sörmland och kommunerna i Sörmland om samverkan för trygg och effektiv utskrivning från slutenvård och sjukvård.) Aktuell överenskommelse med Sörmlands Läns Landsting finns på landstingets hemsida under rubrik [”Närvård”](#) samt på Gnesta kommuns [intranät](#).

2.19 Samordnad individuell plan (SIP)

Sedan år 2010 finns en lagstadgad skyldighet i både hälso- och sjukvårdslagen (3 f §) och socialtjänstlagen (2 kap 7 §) som innebär att om en person är i behov av insatser från både kommun, landsting och kommunal hälso- och sjukvård så ska en samordnad individuell plan (SIP) upprättas. Syftet med planen är bland annat att säkerställa samarbetet mellan de båda huvudmännen. Planen ska upprättas om någon av parterna kommun, landsting eller kommunal hälso- och sjukvård bedömer att den behövs för att individen ska få sina behov tillgodosedda och om den enskilde ger sitt samtycke till att den upprättas. Den enskilde ska medverka vid planeringen så långt det är möjligt. Närstående kan medverka om den enskilde önskar. Aktuell överenskommelse med Sörmlands Läns Landsting finns på landstingets hemsida under rubrik [”Närvård”](#) samt på Gnesta kommuns [intranät](#).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

3 Rätten till bistånd - socialtjänstlagen

Av 4 kap. 1 § SoL framgår den enskildes rätt till bistånd:

Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av ~~Vuxen och omsorgsnämnden~~ Socialnämnden för sin försörjning och för sin livsföring i övrigt. Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet skall utformas så att det stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Önskar kommunen bevilja insatser utöver skälig nivå kan detta göras enligt 4 kap. 2 § SoL. En ansökan prövas alltid först enligt 4 kap. 1 § SoL och därefter enligt 4 kap. 2 § SoL. Eventuella avslag görs därför alltid i enlighet med 4 kap. 1 § SoL. 5. Inga begränsningar om vilka insatser som kan ansökas om finns i lagtexten. Det är biståndsbedömningen som avgör om ansökan beviljas eller avslås, bedömning görs utifrån om insatsen behövs för att tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå. ~~Vuxen och omsorgsnämnden~~ Socialnämnden får ge bistånd utöver vad som följer av 4 kap.1§ om det finns skäl för det.

3.1 Egenvård

Beskrivning

Egenvård bedöms av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Beslut om egenvård kan ske när den enskilde kan ta ansvar för, men inte själv klarar att utföra sina sjukvårdsinsatser. Bistånd för egenvård räknas som personlig omvårdnad.

Bedömning/grunder

Ett intyg ska medfölja ansökan. Biståndshandläggaren beslutar om det föreligger rätt till bistånd för att få hjälp med insatsen egenvård.

Ett beslut om egenvård är inte att betrakta som Hälso- och sjukvård utan ges som bistånd enligt SoL 4:1.

Aktuell överenskommelse med ~~Sörmlands Läns Landsting~~ Region Sörmland finns på landstingets ~~Region Sörmlands~~ hemsida under ~~fliken Samverkanswebben och därefter under rubriken~~ ["Närvård"](#).

Uppföljningsansvar

Egenvård ingår i handläggarens uppföljningsskyldighet.

3.2 Anhörigstöd

Syfte

De ~~närstående~~ **anhöriga** som vill och kan vårda sina närmaste i hemmet utför ett

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

beundransvärt arbete. Påfrestningarna kan dock bli mycket stora både psykiskt och fysiskt.

Enligt socialtjänstlagen ska kommunen erbjuda stöd till anhöriga som vårdar **sina** närstående. Regeln gäller för ~~den~~ **anhöriga** som vårdar närstående som är långvarigt sjuka eller **för** anhöriga som stödjer ~~en~~ närstående som har funktionsnedsättning. Stödet kan utformas på olika sätt. **Det kan dels vara riktat till den som vårdas och/eller stöd för den som vårdar.**

Syftet med insatsen är att avlasta anhöriga och ge möjlighet till avkoppling och egen tid. Ansökan görs av den närstående.

Närstående är den som är i behov av vård och omsorg, anhörig är den som **ger vård och omsorg.** ~~ger detta.~~

Beskrivning

Med anhörigstöd avses olika insatser som primärt syftar till att fysiskt, psykiskt och socialt underlätta den anhöriges situation. Stödet kan vända sig direkt eller indirekt till den anhörige. Som anhörig räknas den som vårdar, ger hjälp eller stöd till en person som är äldre, har en funktionsnedsättning eller är långvarigt sjuk.

Indirekt stöd till anhöriga

Här är en lista över insatser som den närstående kan få för att klara vården i hemmet. Insatserna beskrivs i respektive riktlinje.

- Hjälp i hemmet/hemtjänst/boendestöd
- Avlösning i hemmet
- Dagverksamhet/personer med demenssjukdom
- Korttidsvård

- Direkt stöd till anhöriga via Anhörigcentrum
- Information
- Enskild rådgivning

- Gruppverksamhet
- Utbildning
- Uppsökande verksamhet

Bedömning/grunder

Den anhörige kan ansöka om individuellt anpassat stöd för egen del. Varje ansökan utreds och bedöms efter aktuella förhållanden.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Det ska i utredningen framgå på vilket sätt den anhöriges behov tillgodosetts eller hur hänsyn på annat sätt tagits till anhörigs behov.

Anhörigstödet ska så långt som möjligt utformas individuellt och den anhöriges upplevelser och behov ska vara styrande för vilka stödinsatser som blir aktuella och hur de utförs. Varje anhörig och dennes situation är unik. Den närstående ska självklart stå i centrum och alla insatser ska utformas i samarbete med den närstående eller dennes företrädare.

3.3 Avlösning i hemmet

Syfte

Avlösning i hemmet ges med syfte att avlasta anhöriga och göra det möjligt för dem att få avkoppling och göra saker på egen hand och därigenom möjliggöra ett kvarboende för den närstående.

Beskrivning

Insatsen avser tillsyn/social samvaro. Avlösaren kan göra de insatser som den anhöriga skulle ha gjort, dock ej serviceinsatser.

Insatsen ges huvudsakligen dag-/kvällstid, är som regel planerad men kan i vissa fall ges även vid akuta situationer.

Bedömning/grunder

I utredningen kan framgå vad avlösaren ska utföra för och/eller tillsammans med den närstående. Se ovan.

Omfattning

I normalfallet beviljas avlösning med högst 12 timmar/månad. **Upp till 10 timmar är kostnadsfritt.**

3.4 Dagverksamhet

Syfte

Syftet med dagverksamheten är att erbjuda aktiviteter, delaktighet och social samvaro. Det är ett led i att stärka stödet i de äldres och funktionsnedsattas ordinära boende för att undvika isolering och nedsatt funktionsförmåga.

Dagverksamhet kan också ges som en form av avlastning för anhörig.

Beskrivning

För personer med demenssjukdom finns dagverksamhet i särskild form.

Bedömning/grunder

En förutsättning för att bevilja dagverksamhet för demenssjuka personer är att den enskilde har utredd och fastställd demenssjukdom. Det är dock behovet som är styrande – inte diagnosen i sig.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Dagverksamhet kan även vara aktuell för personer utan demenssjukdom, då behov finns av social stimulans på grund av isolering, begränsat nätverk och initiativlöshet.

Omfattning

Dagverksamhet kan beviljas dagtid måndag-fredag. Av beslutet ska framgå antalet besök per vecka, i normalfallet högst 2 dagar.

3.5 Hemtjänst

Syfte

De insatser som ryms i begreppet hemtjänst syftar till att underlätta den dagliga livsföringen för den enskilde i den egna bostaden och därigenom underlätta ett kvarboende. Insatserna kan vara av servicekaraktär och/eller bestå av personlig omvårdnad. Samhällets skyldighet att ge insatser enligt SoL begränsas till de situationer där behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Innehållet i insatserna preciseras i genomförandeplanen, där vad, när och hur anges.

Beskrivning

Personlig omvårdnad består av alla förekommande uppgifter som rör den egna personen som till exempel, äta, dricka, klä på/av sig, sköta personlig hygien, förflytta sig eller för en ökad trygghet.

Serviceinsatser handlar om praktisk hjälp med hemmets skötsel till exempel städning, tvätt, strykning, inköp.

I hemtjänst ingår normalt inte tjänster som fönsterputsning, storstädning, vädring av stora mattor, mer omfattande matlagning, skötsel och rastning av husdjur, trädgårdsskötsel, snöskottning eller sandning. Kommunens personal kan vara behjälplig med information om var sådana tjänster kan köpas.

Telefonservice innebär att personal ringer kunden vid bestämda tidpunkter i trygghetsskapande syfte.

Nattpatrullen utför tjänster som ingår i personlig omvårdnad och är en del av tillsynen mellan kl. 22.00 – 07.00.

Bedömning/grunder

Handläggaren som tar emot ansökan om hemtjänst har skyldighet att informera om de skatteregler som gäller för hushållsnära tjänster och som kan påverka den sökande i sitt beslut.

Äktenskapsbalkens regler om gemensam försörjningsskyldighet mellan makar kan påverka bedömningen.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Handläggaren har även skyldighet att informera om Fritt val inom hemtjänst samt om vilka utförare som finns att välja på.

Omfattning

Hemtjänst beviljas i normalfallet med maximalt 90 timmar/månad. Beslut över 90 timmar kan fattas av verksamhetschef för Administration och Bistånd. Insatser överstigande 124 timmar/månad beviljas inte i normalfallet. Istället ska särskilt boende beviljas om den enskilde ansöker om den insatsen.

Omvårdnad

- *Dusch:* Duschhjälp består av duschning, hår- och enklare nagelvård. Insatsen beviljas efter en individuell prövning men ges normalt 2 till 3 ggr per vecka. I insatsen ingår även uppsnyggning i badrummet efter duschning.
- *Måltidshjälp:* Med måltidshjälp avses hjälp att tillreda enklare frukost och/eller kvälls-mål **kvällsmål**. Huvudmålet distribueras som regel färdiglagat via matdistribution. Hjälp att värma huvudmålet kan ingå. Om även huvudmålet tillagas i hemmet, ingår hjälp med enklare matlagning.
- *Telefonservice* är telefonsamtal från hemtjänsten i trygghetsskapande syfte.
- *Tillsyn:* Med tillsyn avses hembesök i trygghetsskapande syfte. Samma person kan inte beviljas telefonservice och tillsyn vid samma tillfälle.
- *Omvårdnads-/ omsorgsinsatser* sker vanligtvis mellan kl. 07.00-22.00 men kan också beviljas för andra tider. Personlig omvårdnad kan också innebära ett motiverande stöd.
- *Nattpatrull* beviljas i normalfallet högst 2 besök per natt.

Serviceinsatser

I begreppet servicetjänster ingår nedanstående punkter. Serviceinsatser beviljas i normalfallet inte om den sökande sammanbor med någon som kan sköta de aktuella sysslorna i hemmet.

- *Inköp* består av inköp av förbrukningsvaror och livsmedel samt i begränsad omfattning andra konsumtionsvaror. Insatsen beviljas normalt 1 gång per vecka. Servicetagare har inte rätt att välja butik. Det är närhetsprincipen som gäller. **Om den enskilde vill följa med och handla kan detta beviljas.**
- *Städning* beviljas normalt varannan vecka och avser 2 rum och kök. För samboende kan städning beviljas för 3 rum och kök. Städningen omfattar dammsugning, dammtorkning och vädring av gångmattor, torkning av

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

golv, rengöring av dusch- badrum och wc, rengöring av disk- och köksbänkar samt runt spis och torkning av skåpdörrar samt dörrar till kyl och frys. Vidare kan ingå städning i kyl och frys vid behov mellan ordinarie städning.

- Hjälp med *tvätt* beviljas normalt varannan vecka. Vid särskilda behov kan insatsen beviljas oftare. I insatsen ingår även vid behov, strykning av gångkläder samt insortering i skåp/garderob. Tvätt beviljas endast om det finns en fungerande tvättmaskin i eller i anslutning till bostaden. Handtvätt utförs inte.
- *Social samvaro och/eller utevistelse* beviljas i normalfallet 1 gång per vecka och beviljas normalt som en serviceinsats om inte det individuella behovet ställer särskild kompetens på utförandet.
- *Post- och bankärenden* utförs i första hand av anhöriga och/eller god man/förvaltare. Insatsen beviljas, då behov föreligger, som regel 1 gång per månad.
- *Apoteksärenden* utförs i första hand av anhöriga och/eller god man/förvaltare. Insatsen beviljas, då behov föreligger, som regel 1 gång per månad.
- I övriga hjälpinsatser ingår till exempel disk, bäddning, blomvattning samt att bära ut hushållssopor. Vid särskilda behov kan den enskilde få hjälp med uppsnyggning utöver den ordinarie städningen. Förhållanden som påverkar behovet kan till exempel vara dålig syn och allergi.

3.6 Kortvård

Syfte

Målet med vistelsen vid kortvård är alltid i första hand att den enskilde ska återvända till eget boende.

Vården ska ge funktionsbevarande och rehabiliterande träning och stöd till den enskilde och/eller avlastning av anhörig.

Målet med kortvård vid livets slut är att den enskilde i lugn och ro, i trygghet, med god omvårdnad, god smärtlindring och känd personal ska få ett värdigt slut.

Beskrivning

Vistelse på kortvård ska stödja och komplettera vård, omsorg och service i eget boende. Vistelsen kan ske efter sjukhusvård i väntan på anpassning av det egna

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

boendet eller för att en utredning ska göras om fortsatta insatser alternativt om den enskilde har behov av annan boendeform eller i akuta situationer.

Avlastning/Växelvård innebär att den enskilde vistas på kortvård med regelbundna perioder. Perioderna kan variera mellan en till två veckor med olika tidsintervaller.

Avlastning/Växelvård beviljas efter behov och kan variera i frekvens över tid. Växelvård ges som anhörigstöd. Om den enskilde vistas mer tid på växelvård än hemma bör en prövning av särskilt boende ske. Dock är det den enskildes egna val om man vill ansöka om särskilt boende.

Vid ~~akuta~~ brådskande behov ska biståndsbeslut om kortvård handläggas skyndsamt, detsamma gäller verkställighet av ett sådant gynnande beslut.

Bedömning/grunder

Beslut om kortvård ska vara tidsbestämt och företrädesvis kort. Beslutet omprövas vid behov.

För att beviljas vistelse på kortvård i livets slut, ska den enskilde ha en fastställd behandlingsplan i form av symtomlindrande behandling.

Vid bifall till ansökan om fortsatt kortvård görs en vårdplanering för att bedöma fortsatt behov av insatser.

Omfattning

Den enskilde vistas på kortvården vid enstaka tillfällen utifrån sitt individuella behov. Både insatsen och beslutet följs upp kontinuerligt.

3.7 Ledsagning

Syfte

Syftet är att ge ökad delaktighet som medborgare i samhället och att ~~underlätta~~ underlätta för den enskilde att delta i samhällslivet, kulturella arrangemang och specifika fritidsaktiviteter

Beskrivning

Vid avsaknad av anhörig eller annan närstående kan ledsagning utföras av hemtjänsten eller av personal vid särskilt boende.

Bedömning/grunder

Ledsagning är avsedd för personer med kognitiv eller somatisk funktionsnedsättning och avser deltagande i samhällslivet. Ledsagning kan i särskilda fall även beviljas för att hjälpa den enskilde till och från besök för

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

behandling eller service, normalt dock ej för stöd eller sällskap under själva besöket.

Insatsens omfattning ska bedömas utifrån eventuella övriga insatser. Omvårdnad och medicinska insatser ingår inte i ledsagning.

Omfattning

Ledsagning innebär hjälp från en punkt till en annan, inte att biträda vid den aktivitet som är målet. **Är den enskilde i behov av omsorg vid själva aktiviteten ska detta preciseras i beslutet.** Vid behov av transport ombesörjer den enskilde själv transporten.

I normalfallet beviljas ledsagning med högst 8 timmar per månad.

Ledsagningens omfattning ska dels bedömas utifrån behov men också utifrån övriga insatser och med hänsyn till vad som i det enskilda fallet kan betraktas som en skälig levnadsnivå. Omfattning och innehåll ska framgå tydligt i beslutet.

3.8 Särskilt boende

Syfte

Syftet med insatsen är att tillgodose behov av vård och omsorg som inte kan ges i hemmet. Insatsen kan även beviljas utifrån sociala aspekter och behov av trygghet.

Beskrivning

Om den enskilde har behov av personligt anpassad bostad kan rätt till särskild anpassad bostad, serviceboende/stödboende, gruppboende eller äldre/demensboende föreligga.

I ett serviceboende/stödboende finns tillgång till gemensamhetsutrymmen. Det finns även viss personal under del av dygnet.

Ett gruppboende består av ett antal bostäder som är grupperade tillsammans. Boendet har gemensamma utrymmen och personal dygnet runt.

Äldreboende/demensboende är egna lägenheter med gemensamma utrymmen och personal dygnet runt. Särskild enhet finns för äldre med svåra beteendestörningar som orsakats av demenssjukdomar eller personer med psykiatriska funktionsnedsättningar.

Ett bifall på ansökan innebär att lämplig plats kommer att anvisas på något av de särskilda boenden som finns inom Gnesta Kommun. Plats ska erbjudas inom tre (3) månader efter beslut.

Om den enskilde på ansökningsblanketten fyllt i önskemål om speciellt boende, men det inte finns en ledig plats på det angivna önskemålet, har den enskilde inte

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

möjlighet att tacka nej och kvarstå på kölista. Om den enskilde tackar nej trots detta ska ansökan ~~avslås~~ **omprövas**.

Den som vistas på kommunens korttidsenheter eller på sjukhus och har fått beslut om särskilt boende och inte kan gå hem i mellan har inte rätt att tacka nej till erbjudet boende.

Boende på äldre- eller demensboende har rätt att efter inflyttning ansöka internt om att flytta till annat särskilt boende. En sådan ansökan ska följas upp var tredje månad av verksamhetschef ÄHF.

Den som beviljas en lägenhet i särskilt boende bör få skälig betänketid för att kunna ta ställning till erbjudandet. Betänketiden bör inte överstiga 5 dagar efter det att konkret erbjudande om plats lämnats.

Bedömning/grunder

Den enskilde rekommenderas att söka bistånd i form av särskilt boende om den aktuella omsorgssituationen innebär kontinuerligt behov av hemtjänst/hemsjukvård mer än 120 timmar/månad och av insatser på natten.

Vid ansökan om särskilt boende gäller att utökade och eller kompletterande insatser i eget boende alltid ska prövas, ha prövats eller konkret övervägts tillsammans med den enskilde och eventuellt dennes anhöriga innan beslut om särskilt boende fattas.

En demensutredning kan hjälpa till vid bedömning av behovet.

Ansökan beviljas efter en individuell behovsprövning.

Ansökan ska prövas inom 1 månad.

Kriterier för bedömning av rätt till plats i särskilt boende

- Omfattande omvårdnadsbehov. **En samlad bedömning utifrån fysiska, psykiska, sociala, hög ålder och trygghetsaspekter ska göras vid varje enskilt fall. (ADL och/eller läkarbedömning vid behov) Plats kan i undantagsfall beviljas utifrån sociala aspekter och den enskildes behov av trygghet.**
- Stora svårigheter att orientera sig (hittar inte hem)/**riskbeteenden**.
- Otrygg, orolig eller är fara för sig själv och kan inte påkalla hjälp.
- Varierande hälsa med täta sjukhusbesök som hemtjänst/hemsjukvård inte klarar av att hjälpa.

Prövning av plats i äldreboende

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

- ~~Plats i äldreboende ska reserveras för personer med omfattande somatiska och i många fall även lindriga psykiatriska besvär.~~
- Om den enskilde ansöker om särskilt boende direkt efter sjukhusvistelse ska utredningen kompletteras med en gemensam vårdplanering mellan ~~landstinget~~ **Region Sörmland** och kommunen, där särskilt behovet av paramedicinska resurser och funktionsträning ska beaktas.

Prövning av plats i demensboende

- Prövning om inflyttning till demensboende från eget boende bör ske på grundval av en psykiatrisk utredning. Prövningen ska ske utifrån en helhetssyn på den enskildes behov.
- Person med konstaterad demenssjukdom ska alltid erbjudas boende på demensboende om det anses vara det bästa för individen.
- Diagnosen får inte vara styrande utan det är den enskildes vårdbehov som ska vara avgörande för förslag till lösning. Det innebär att personer, oavsett demenssjukdom, där vård i ordinärt boende inte längre är aktuellt, ska kunna få fullgod vård och omsorg vid ett äldreboende.
- Personer med lindrig kognitiv nedsättning eller förvirring bör kunna erbjudas plats i äldreboende utan psykiatrisk utredning om övriga omständigheter vid den individuella prövningen talar för detta. Handläggare bör vid sådan prövning rådfråga sakkunnig personal i demensvård/-bedömningar.
- Omflyttning av äldre från äldreboende till demensboende bör undvikas. För många äldre med en kognitiv nedsättning ger det en bättre livskvalitet att få bo kvar i den invanda miljön. Endast om en psykiatrisk utredning förordar omflyttning, bör så ske.

Prövning av plats i boende för personer med psykisk funktionsnedsättning

- Behovet ska framgå i utredningen.

Prövning av plats i boende för personer med samsjuklighet

- Vid bedömning av behovet ska samverkan med handläggare inom individ- och familjeomsorgen ske.

Prövning av plats i boende med psykiatrisk inriktning

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

- Särskilda vårdplatser finns för personer med, ofta tillfälliga, svåra beteende-störningar som orsakats av vissa demenssjukdomar eller personer med psykiatrisk grundproblematik som därutöver drabbas av demenssjukdom.
- Vid en förändrad hälsosituation bör den enskildes boende omprövas med målsättningen att fortsatt vård och omsorg ska kunna fås i demensboende alternativt äldreboende. Plats med psykiogeriatrisk inriktning bör därför om-prövas med kortare tidsperiod. Både vid inflyttning och vid omprövning av fortsatt boende ska ett nära samråd ske med anhöriga/företrädare.

Kvarboendeprincipen/Trygghetsprincipen

Att beviljas ett särskilt boende är ofta ett livslångt boende. Av utredningen ska framgå den enskildes behov av boendeform och innehållet i insatsen. Däremot ska inte ett namngivet boende anges i beslutet. Den enskilde kan komma att erbjudas ett annat boende om de individuella behoven förändras eller om omvårdnadsbehovet bättre kan tillgodoses på ett annat boende.

Husdjur

En boende kan ta med sig ett husdjur under förutsättning att övriga boende inte är allergiska eller på annat sätt blir störda av husdjuret. Personalen tar ingen del i skötseln av djuret.

Omfattning

Beslut om särskilt boende kan tidsbegränsas om handläggaren bedömer att det är nödvändigt.

~~3.9 Parboendegaranti~~ **Parboende och medboende**

Syfte

~~Den enbart den ena av sammanboende makar har behov av särskilt boende ska önskemål om fortsatt sammanboende tillgodoses.~~

För den som har beviljats eller beviljas bistånd i form av boende i en sådan särskild boendeform som avses i 5 kap. 5 § ska det ingå i en skälig levnadsnivå att kunna sammanbo med make eller sambo. Detta gäller under förutsättning att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott.

Den som beviljats särskilt boende kan således göra en ansökan enligt 4 kap. 1§

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

SoL om medboende. Beslutet fattas enligt 4 kap. 1 c § socialtjänstlagen (2001:453).

Sedan 2006 regleras i 2 kap. 2 § socialtjänstförordningen (2001:937) att i de fall makar, sambor eller registrerade partner båda är i behov av boende i en sådan särskild boendeform som avses i 5 kap. 5 § SoL ska med skälig levnadsnivå förstås att båda bereds plats i samma boende, om de begär det.

Beskrivning

Parboende kan erbjudas i någon av nämndens stora lägenheter. Ett fortsatt ~~samma boende~~ **parboende** kan dock endast erbjudas under förutsättning att en god och säker vård kan tillhandahållas för den som fått insats beviljad.

Om ingen stor lägenhet finns ledig vid verkställigheten ska enrumslägenhet erbjudas den som fått beviljat insatsen och paret får sedan stå på kö till första lediga stora lägenhet.

Ett avstående av besittningsskyddet ska ifyllas av den medflyttande parten. Nämndens behov av att kunna erbjuda särskilt boende till personer med bedömt biståndsbehov måste anses gå före en efterlevandes besittningsskydd till en lägenhet inom ett särskilt boende.

Kontrakt skrivs enbart med den part som fått beviljat insats särskilt boende. Hyresavi skickas till den part som innehar kontraktet.

Utförlig information om vad parboende/medboende innebär ska lämnas vid ansökningstillfället.

Bedömning/grunder

En ansökan om fortsatt parboende ska registreras som en inkommen ansökan och ett beslut ska fattas med anledning av ansökan.

Om den part som fått beviljat insatsen avlider ska, efter ansökan, en biståndsbedömning göras för den efterlevande parten. Bedöms den parten ha behov av särskilt boende ska ett kvarboende erbjudas. Om behov inte anses föreligga ska ett avslag göras på en direkt ansökan och en avflyttning kan inledas med hänvisning till avståendet av besittningsskyddet.

3.10 Trygghetslarm

Syfte

För att den enskilde ska kunna känna trygghet och säkerhet i den egna bostaden under dygnets alla timmar.

Beskrivning

Alla larmbeställningar grundas på ett biståndsbeslut och kan innefatta

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

trygghetslarm, larmklocka, larmmatta, gps-sändare och/eller dörrlarm.

Trygghetslarmet är inte ett servicelarm för att till exempel be om enklare tjänster utan ska endast utnyttjas vid akuta situationer. *Se separat rutin för Trygghetslarm och Phoniro Care.*

Bedömning/grunder

Ett trygghetslarm ska kunna beviljas i förebyggande syfte om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

En förutsättning är att den enskilda har förmåga att hantera larmet och kan tillgodogöra sig de instruktioner som hör till larmhanteringen.

3.11 Trygghetskamera

Beskrivning

En trygghetskamera är en digital kamera som installeras hos den sökande. *Se separat rutin vid beviljad tillsyn nattetid (nattkamera).* Kameran är uppkopplad Phoniros krypterade molntjänst. Trygghetskameran spelar inte in och har i dagsläget ingen ljudkommunikation.

Med ny och modern teknik kan insatser ersätta eller komplettera personliga besök till den som önskar.

Syfte

En trygghetskamera kan ersätta eller komplettera ett besök nattetid. Minska oro och störning av att någon kommer in för att titta till brukaren.

Bedömning/grunder

Trygghetskameran ska kunna väljas av alla som har behov av tillsyn nattetid främst i ordinärt boende.

Kameran får enbart användas efter skriftligt samtycke från brukare eller dennes företrädare via fullmakt.

Omfattning

Trygghetskamera beviljas i första hand för person med bedömt behov av tillsyn nattetid.

Trygghetskameran kan när som helst brukaren så önskar tas bort och ersättas av personligt besök av personal från nattpatrullen.

3.12 Matdistribution

Syfte/Beskrivning

Matdistribution vänder sig till äldre och funktionsnedsatta i eget boende. När den enskilde bor i närhet av Träffpunkten ska i första hand den möjligheten

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

undersökas. Genom matdistribution får brukaren ett färdiglagat huvudmål samtliga dagar i veckan alternativt 5 dagar, måndag-fredag.

Matdistribution består av kyld mat som levereras varje eller varannan dag hem till brukaren.

Omfattning

Matdistribution kan beviljas för leverans varje eller varannan dag.

3.13 Familjehem och hem för vård eller boende

Syfte

Insatsen beviljas då den enskilde behöver vård och boende som inte kan tillgodoses på annat sätt.

Beskrivning

För personer som har behov av mer omfattande insatser från särskilt utbildad personal beviljas hem för vård eller boende.

Bedömning/grunder

Beviljas endast i de fall placeringen kompletteras med behandling av annan vårdgivare.

För barn och ungdom prövas vård i familjehem före vård på institution.

Boende i familjehem kan ges som bistånd då den enskilde utifrån sina individuella behov inte bedöms klara av annat särskilt anpassat boende enligt nedan. Beviljas med stöd av SoL 4:1.

3.14 Boendestöd

Målgrupp

Boendestöd kan beviljas till personer som har en diagnosticerad psykisk funktionsnedsättning eller motsvarande ”närliggande symtom” och som har behov av att motiveras, tränas och stödjas till att bli mer självständiga och/eller delaktiga.

Syfte

Boendestödet ska praktiskt hjälpa, motivera och stödja personer inom målgruppen, så att de får möjlighet att förbättra och upprätthålla förmågan att leva ett så aktivt, meningsfullt och självständigt liv som möjligt i vardagen och i samhället.

Beskrivning

Boendestödet ska stödja och motivera till ökad självständighet avseende till exempel hemmets skötsel, personlig hygien, kommunikation och fritid. Insatserna

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

ska i första hand utföras i samverkan med och aktivt deltagande från den enskilde och innefattar därför ett stort mått av motivationsarbete. Detta kräver att personalen har kompetens om och erfarenhet av att arbeta med målgruppen.

Exempel på insatser:

- Service: inköp, städning, tvätt och disk samt övrigt som rör hemmets skötsel.
- Personlig omvårdnad/omsorg: personlig hygien, måltider och kommunikation.
- Främjande av sociala kontakter: fritidsaktiviteter, stöd i anhörig- och vänkontakter, stöd att klara samhällskontakter samt läkar- och tandläkarbesök.

Villkor kring insatsen

Insatsen erbjuds dagtid 07.00 – 22.00.

Omfattning och innehåll varierar beroende på den enskildes behov av stöd.

Insatsen ska verkställas på datum som handläggaren beställer.

Insatsen upphör inte med automatik vid 65 års ålder, utan fortgår om behoven kvarstår. Brukare som redan har boendestöd kan även få kompletterande boendestödsinsatser efter 65. För brukare som fyllt 65 år och som inte tidigare haft boendestödsinsatser, kan inte sådana beviljas.

Definitionen av boendestödets målgrupp (personer som har en diagnosticerad psykisk funktionsnedsättning eller motsvarande ”närliggande symtom”) beskriver också skillnaden mellan hemtjänst och boendestöd. Både hemtjänst och boendestöd ska motivera till delaktighet och självständighet. Båda ska utföra insatserna åt brukaren då denne inte kan eller vill delta. Det är boendestödets personal som åker ut på eventuellt larm från brukare med insatsen boendestöd. Det är också boendestödets personal som sköter medicinhanteringen för dessa brukare. Det är inte möjligt att ha insatserna hemtjänst och boendestöd samtidigt. Kan man tänka nattpatrull vid larm nattetid vid särskilda behov?

3.15 Sysselsättning

Syfte

Syftet är att underlätta för den enskilde att få sociala kontakter och ha möjlighet att delta i aktiviteter tillsammans med andra **samt stöttning mot arbete och ett självständigt liv.**

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Beskrivning

Sysselsättningen ska ge utrymme för flexibla och individuella lösningar.

Bedömning/grunder

Sysselsättningen ska bidra till personlig utveckling och främja delaktighet i samhället.

Rätten till sysselsättning följer ordinarie regelverk kring pensionsålder.

Sysselsättning som bistånd enligt SoL kan vara aktuellt för den som omfattas av personkrets 3 i LSS och för personer med funktionsnedsättning som ej omfattas av LSS.

Omfattning

Omfattningen av insatsen ska framgå av beslutet och anges i antal dagar per vecka.

3.16 Kontaktperson/kontaktfamilj

Syfte

Kontaktpersonen ska vara en medmänniska som kan ge hjälp att minska isolering och uppmuntra till sociala kontakter **och nätverkande**. Beslut om kontaktperson avser allmänt socialt stöd och kan också omfatta ett personligt utformat uppdrag.

Beskrivning

En kontaktperson är en person som har intresse av att ge stöd åt en annan medmänniska. Kontaktpersonen ersätter eller kompletterar kontakten med anhöriga och vänner men ersätter inte insatser som hemtjänst eller boendestöd. Den enskildes val av person bör vara avgörande för vem som utses till kontaktperson.

Kontaktpersonen och den som fått insatsen ska tillsammans utforma kontakten utifrån det mål som anges i beslutet.

Stödet kan även ges av en familj.

Bedömning/grunder

Kontaktperson kan normalt beviljas för vuxna och barn över 12 år.

Innan beslut om kontaktperson sker ska information lämnas om Väntjänstens verksamhet och övriga frivilliga nätverk.

Syftet med att utse kontaktpersonen ska vara tydligt vid uppdragets början och målet ska framgå av beslutet.

I ett särskilt boende tillgodoses syftet normalt av personalen på boendet.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Omfattning

Omfattning av insatsen är 2 till 4 tillfällen per månad, för kontaktfamilj högst 2 till 4 dygn per månad.

4 Generell riktlinje för bedömning enligt LSS

Insats enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) ska ges endast om den enskilde eller dennes ombud begär det.

LSS lagstiftningen är en rättighetslag. LSS inskränker inte rättigheter som en enskild person kan ha enligt annan lag utan fungerar parallellt med exempelvis socialtjänstlagen (SoL) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Vid varje **ny** ansökan om insats enligt LSS ska **det** göras en prövning av tillhörighet ~~till~~ **av** personkretsen enligt LSS. Vid prövningen ska funktionshindret bedömas i förhållande till livssituationen som helhet. Behov av insats enligt LSS ska be-dömas på ett så objektivt och lika sätt som möjligt oavsett personkretstillhörighet.

För personer, vars funktionsnedsättning kan innebära tillhörighet till personkrets 1 och prövning ska ske bör utlåtande (utredning och bedömning) från till exempel habiliteringen utgöra underlag vid prövning av insats enligt LSS.

För personer, vars funktionsnedsättning kan innebära tillhörighet till personkrets 2 och 3, bör vid bedömning följande dokument utgöra underlag vid prövning av insats enligt LSS

- Rehabiliteringsutlåtande inklusive diagnos och eventuell prognos av läkare eller psykolog
- Beskrivning av funktionsnedsättning av arbetsterapeut och/eller sjukgymnast
- ADL-status: ett utlåtande om förmågan i det egna hemmet, av arbetsterapeut eller annan lämplig habiliterings- eller rehabiliteringspersonal.

Inhämtande av intyg från läkare eller habilitering kräver den enskildes eller dennes företrädares samtycke. Samtycket ska dokumenteras.

4.1 LSS § 9:2 Personlig assistans

Syfte

Syftet med insatsen personlig assistans, bör vara att åstadkomma villkor som är likvärdiga och kan anses normala för andra personer i motsvarande ålder. Insatsen ska hjälpa den enskilde med den personliga hygien, med intagande av måltider

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

och med annan personlig service. Den enskilde ska via insatsen ges ökade möjligheter till ett självständigt liv. Insatsen ska om möjligt garantera den enskilde kontinuiteten i stödet och därmed trygghet för den enskilde och hans närstående. Den enskildes förutsägbara, kontinuerliga eller ofta förekommande aktiviteter i den dagliga livsföringen ska tillgodoses med insatsen.

Beskrivning

Insats med personlig assistans kan vid behov av omfattande insatser erhållas som assistansersättning enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) vilket Försäkringskassan beslutar om.

Kommunens ansvar enligt LSS omfattar:

- Alla insatser avseende grundläggande behov 20 timmar eller mindre per vecka (insats enligt LSS)
- Finansieringsansvar (försäkringskassan beslutar, kommunen svarar för kostnaden) för de 20 första assistanstimmarna vid en total insats överstigande 20 timmar per vecka med assistansersättning.
- Behov av insatser överstigande 20 timmar per vecka som inte ger rätt till assistansersättning. Detta gäller i situationer då sammanlagd insats överstiger 20 timmar per vecka men försäkringskassan bedömer och beslutar att de grundläggande behoven understiger 20 timmars insats per vecka.
- Kostnadsersättningsansvar för sjukvikarier, som ersättare vid ordinarie assistents frånvaro och där assistansinsatsen utförs av anställda hos den enskilde eller av privata företag (gäller för enskilda med en total assistansinsats överstigande 20 timmar per vecka enligt LSS/SFB).

Bedömning/grunder

Bedömningsgrunderna för rätt till personlig assistans ska så långt som möjligt vara samordnade med försäkringskassans motsvarande bedömningsgrunder för erhållande av assistansersättning enligt SFB.

Tillfällig personlig assistans/tillfällig utökning eller ledsagare vid resa med mera.

I Gnesta kommun beviljas ~~inte~~ **i vissa fall** tillfällig personlig assistans eller tillfällig utökning av assistans vid resa.

Kostnad för personlig assistents resa och personliga omkostnader ingår i assistansersättningen enl. LSS eller SFB.

Som exempel på sådana tänkbara skäl kan nämnas:

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

- Personen ska delta vid familjesammankomster som bröllop, dop, begravning, studentexamen, femtioårsfirande eller liknande dvs. de tillfällen i livet då familjerna naturligt och vanligt kommer samman.
- Personen har aldrig tidigare rest
- Det är fråga om ett återbesök i tidigare hemland
- Det kan vara sista möjligheten att resa till exempel vid progredierande sjukdom

Bedömning av ansökan sker individuellt utifrån den enskildes behov. I bedömningsunderlaget ingår:

- Frekvens och tidsintervall av eventuellt tidigare beviljad resa
- Beviljade insatser
- Föreligger ett behov att resa för att uppnå goda levnadsvillkor

Den som begär personlig assistans och får detta genom SFB har där möjlighet att få med timmar för individuella behov utöver de grundläggande behoven. Har den enskilde ett behov av att regelbundet resa tas den tiden med i det totala antalet timmar. I dessa fall föreligger inget behov av tillfälligt utökad antal timmar.

Vid bedömning av rätt till personlig assistans under semesterresa för barn och ungdomar till och med gymnasieåldern ska först föräldraansvaret vägas in.

Personlig assistans för personer över 65 år

Den som fått insats med personlig assistent enligt LSS har rätt att behålla insatsen efter fyllda 65 år. Nivån på insatsen får dock ej utökas efter fyllda 65 år. Vid behov av utökning av insats motsvarande personlig assistans efter fyllda 65 år sker prövning enligt SoL med inriktning att komplettera personlig assistans med en hemtjänstinsats.

Makes ansvar

Vid bedömning av tid för personlig assistans beaktas att makar har ett gemensamt ansvar för hushållet enligt äktenskapsbalken.

Omfattning

Kommunen kan i avvaktan på försäkringskassans prövning av ansökan om assistansersättning, fatta ett interimistiskt beslut om personlig assistans enligt LSS. Ett sådant beslut ska vara tillfälligt och tidsbegränsat till högst 4 månader per gång och ska enbart fattas om försäkringskassans beslut inte kan inväntas med hänsyn till den enskildes livssituation eller hälsa.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

I avvaktan på försäkringskassans prövning enligt SFB kan beslut om insatser överstigande 20 timmar, avseende grundläggande behov, per vecka förekomma. Denna utökning kan vara tillfällig eller mer stadigvarande och även där gör kommunen prövningen samt beslutar kring och finansierar utökade insatser i avvaktan på försäkringskassans prövning.

Vid beslut enligt SFB gäller försäkringskassans bedömning beträffande antalet timmar som den enskilde är berättigad till. Beviljade övertimmar från kommunen ska genast tas bort.

Vid behov av utökning av antalet timmar ska den enskilde vända sig till försäkringskassan och begära tilläggstimmar.

4.2 LSS § 9:3 Ledsagare

Syfte

Ledsagarservice syftar till att bryta den sociala isolering som ofta blir följd av en omfattande funktionsnedsättning. Den enskildes sociala nätverk har betydelse i bedömningen utan att undantränga det individuella behovet.

Insats av ledsagare för personer i eget boende:

Beslut om ledsagare ska avse specifikt uppdrag, som är tidsbegränsat. Ledsagare kan beviljas för kortare uppdrag, del av dag och som undantag under hel dag eller flera dagar.

Ledsagarinsatsen beställs av den som fått insatsen beviljad. Ledsagarinsatsen utförs av tillgänglig ledsagare. Vid behov av personlig ledsagare ska detta tydligt anges i beslut.

Insats av ledsagare för personer i särskilt boende:

Behov av ledsagarinsats vid särskilt boende ska i normalfallet anses ingå i verksamheten och företrädesvis utföras i verksamhetens egen regi. Insatser av frivilliga kan komplettera verksamheten.

Ledsagning för barn:

Ledsagning för barn under 12 år ingår normalt i föräldraansvaret.

Bedömning/grunder

Service bör erbjudas personer som tillhör lagens personkrets, men inte har personlig assistans, för att till exempel besöka vänner, delta i fritidsaktiviteter, kulturliv eller för att promenera. Insatsen bör ha karaktären av personlig service och anpassas efter de individuella behoven.

Målet för ledsagningen ska vara en aktivitet av vardaglig karaktär i närmiljön (normalt sett inom Gnesta kommun).

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Omfattning

Omvårdnad och hälso- och sjukvårdsuppgifter ingår inte i ledsagarservice.

Beslutet anges i antal timmar/månad.

Gemensamma resor från en gruppboendestad berättigar inte till ledsagning.

4.3 LSS § 9:4 Kontaktperson/kontaktfamilj

Beskrivning

En kontaktperson är en medmänniska som har tid, tålamod och intresse för att ge stöd åt en person med funktionsnedsättning. Kontaktpersonen ersätter eller kompletterar kontakten med anhöriga och vänner. Insatsen är ett icke-professionellt stöd. Den enskildes val av person bör vara avgörande för vem som utses till kontaktperson. Stödet kan också ges av en hel familj, kontaktfamilj eller stödfamilj.

Kontaktpersonen är ingen legal ställföreträdare för den enskilde och kan därför inte företräda honom/henne till exempel för att begära en LSS-insats.

Kontaktpersonen kan ge råd men bör däremot inte ta över ansvaret för till exempel den enskildes ekonomi.

Vid behov av kontaktperson i särskilt boende ska insatsen utföras av person som ej är knuten till boendet som personal. Kontaktpersonen ska komplettera personalens insatser, inte ersätta dem.

Bedömning/grunder

Att bryta den enskildes isolering genom samvaro och fritidsaktiviteter tillgodoses normalt inom ett gruppboende.

Kontaktperson beviljas i normalfallet från det personen fyllt 12 år.

I ett särskilt boende tillgodoses syftet normalt av personalen på boendet.

Omfattning

Omfattning av insatsen är 2 till 4 tillfällen per månad, för kontaktfamilj högst 2 till 4 dygn per månad.

Insatsen avser möten 2-4 ggr/månad som kompletteras med telefonkontakt vid behov.

4.4 LSS § 9:5 Avlösarservice i hemmet

Syfte

Avlösarservice i hemmet gör det möjligt för anhöriga eller familjehemsföräldrar att få avkoppling och utträta sysslor utanför hemmet. Avlösning kan även vara en

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

förutsättning för att föräldrar ska kunna ägna sig åt det funktionsnedsatta barnets syskon.

Beskrivning

Avlösarservice riktar sig till ~~föräldrar~~ anhöriga eller familjehemsföräldrar som har daglig omvårdnad av ett barn eller vuxen i sitt hem.

Avlösarservice innebär att en person tillfälligt övertar omvårdnaden från anhöriga eller ~~andra närstående~~ familjehemsföräldrar. Utgångspunkten för insatsen är den funktionsnedsattes hem.

Bedömning/grunder

~~Vårdarens~~ Anhöriga eller familjehemsföräldrars arbete eller studier är inte skäl för avlösarservice **då det inte är förenligt med avlösarservicens syfte. Se ovan.**

Omfattning Med att ”tillfälligt överta omvårdnaden” avses i allmänhet tidsramen upp till ett halvt dygn, men vid behov max en helg, motsvarande ett veckoslut. Omfattningen av behovet får avgöras utifrån individuella behov.

Avlösarservice kan ges både som regelbunden insats och vid akuta situationer. Det är ofta av stor vikt att kunna få avlösarservice med kort varsel.

I normalfallet beviljas högst 15 timmar per månad.

4.5 LSS § 9:6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Syfte

Syftet med korttidsvistelse utanför det egna hemmet är att ge miljöombyte och avkoppling samtidigt som möjlighet till avlösning sker i omvårdnadsarbetet. Båda kriterierna ska samtidigt tillgodoses genom insatsen.

Beskrivning

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet innebär att en funktionsnedsatt person tillfälligt vistas på korttidshem, i stödfamilj eller deltar i lägerverksamhet. Vistelsen kan både vara enstaka dagar eller flera dagar.

Kommunen har inte ansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen vid korttidsvistelse.

Någon rätt för den enskilde eller dennes företrädare att kräva ett visst utpekat korttidsvistelse eller läger finns inte.

Bedömning/grunder

Insatsen kan beviljas på en eller flera av följande grunder:

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

- miljöombyte
- avlastning
- träning inför vuxenlivet

Omfattning

Insatsen kan beviljas vid regelbundna eller tillfälliga behov. Omfattningen vid regelbunden korttidsvistelse, bör i normalfallet, uppgå till högst 10 dygn/ månad.

I bedömningen bör det samlade behovet hela året bedömas, det vill säga inklusive eventuella läger- och kollovistelser.

Om korttidsvistelsen är mer än 14 dagar per månad bör andra insatser övervägas.

4.6 LSS § 9:7 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov

Syfte

Syftet med insatsen är att tillförsäkra en trygg situation och en meningsfull sysselsättning då föräldrarna förvärvsarbetar eller vid andra särskilda skäl.

Beskrivning

Insatsen kan bli aktuell efter vårterminens slut det år eleven fyller 13 år fram till det år den enskilde slutar gymnasiet.

Före 13 års ålder beviljas tillsyn enligt Skollagen.

Omfattning

Insatsen kan ges före och efter skolans slut, under lovdagar, studiedagar och längre lov som sommarlov.

Resa, utöver skolskjuts enligt skollagen, till och från fritidsenheten ingår i föräldraansvaret.

4.7 LSS § 9:8 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet

Beskrivning

Barn som på grund av sin funktionsnedsättning inte kan bo hos sina föräldrar, kan ha rätt att bo i en annan familj, familjehem eller i en bostad med särskild service. Boende med särskild service kan både vara orsakat av barnets skolsituation och av ett omfattande omvårdnadsbehov.

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Familjehem enligt LSS är inte tänkt att ges för att skydda barnet enligt lag om vård av unga, LVU eller kompensera för bristande föräldraförmåga. Även barn med funktionsnedsättning kan förstås ha föräldrar med bristande föräldraförmåga då det finns behov av att placera barnet utanför familjen. I sådana fall ska placeringen ske med stöd av socialtjänstlagen SoL, eller om förutsättningarna för tvångsvård är uppfyllda enligt LVU, enligt denna lag.

Bedömning/grunder

För barn under 13 år ska familjehem övervägas i första hand.

För att säkerställa en god kvalitet ska ett familjehem enligt LSS utredas på sedvanligt sätt.

Placeringen enligt LSS 9:8 ska följas upp var sjätte månad och dokumentera hur vården i familjehemmet utvecklas i förhållande till uppsatta mål. Ett familjehem kan oftast inte förväntas klara av att ta hand om barnet bättre än föräldrarna.

Vårdnadshavare ska ha inflytande över vilka insatser som blir aktuella.

Omfattning

Placering i familjehem kan ske som ett komplement till föräldrahemmet. Placeringen avslutas som regel i samband med avslutad skolgång.

4.8 LSS § 9:9 Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna

Syfte

Syftet med att erbjuda särskilt boende är att tillgodose behovet av stöd och insatser dygnet runt. I serviceboende kan målet vara att individen ska komma till ett helt eget boende.

Beskrivning

Denna insats kan utformas på olika sätt. Tre huvudformer kan urskiljas:

- Med servicebostad menas en fullvärdig bostad med god tillgänglighet där omfattande service och vård kan ges dygnet runt. En baslägenhet med fast bemanning finns i nära anslutning.
- Ett gruppboende består av ett antal bostäder som är grupperade tillsammans och där omfattande service och omvårdnad kan ges på alla tider på dygnet. Boendet har gemensamma utrymmen och tillgång till personal i direkt anslutning till boendet dygnet runt.
- Annan särskilt anpassad bostad för vuxna avser en bostad med viss grundanpassning till funktionshindrade personers behov men utan fast

Dokumentnamn	Fastställd/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

bemanning. I denna boendeform ingår inte omvårdnad, fritid eller aktiviteter.

Den som beviljas en lägenhet i särskilt boende bör få skälig betänketid för att kunna ta ställning till erbjudandet. Betänketiden bör inte överstiga 5 dagar efter det att konkret erbjudande om plats lämnats.

Bedömning/grunder

Insatsen är ofta ett livslångt boende. Av utredning ska framgå den enskildes behov av boendeform och innehållet i insatsen. Däremot ska inte ett namngivet boende anges i beslutet. Den enskilde kan komma att erbjudas ett annat boende om de individuella behoven förändras eller att omvårdnadsbehovet bättre kan tillgodoses på ett annat boende. Erbjudande om plats ska ske i samverkan med den sökande.

Kriterier för gruppboende: Ett omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov, behov av kontinuerlig närvaro av personal dygnet runt.

Kriterier för serviceboende: Ett omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov, behov av tillgång till personal dygnet runt.

Den sökande har inte rätt att tacka nej till erbjuden grupp- eller serviceboende. Ansökan om flytt till annat boende kan göras efter inflyttning.

4.9 LSS § 9:10 Daglig verksamhet

Syfte/Beskrivning

Personalen vid daglig verksamhet svarar för samtliga insatser den funktionsnedsatte behöver under sin dagcentervistelse. Endast i mycket särskilda fall beviljas personlig assistans vid daglig verksamhet.

Daglig verksamhet som ”integrerad arbetsplats” kan också erbjudas. Det innebär att den funktionsnedsatte får en placering i verksamhet inom den öppna arbetsmarknaden. Ersättning till handledare utgår enligt särskilt beslut.

Bedömning/grunder

Berättigade till daglig verksamhet är personer inom LSS personkrets 1 och 2.

Daglig verksamhet/sysselsättning för personer inom LSS personkrets 3 prövas enligt SoL.

Rätten till daglig verksamhet upphör vid 67 års ålder.

Omfattning

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Beslut om daglig verksamhet anges i antal dagar.

Resor till och från daglig verksamhet ingår inte i beslutet. Efter individuell prövning kan den enskilde vara berättigad till färdtjänst.

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

5 Referenser

Socialtjänstlagen (2001:453)

Förvaltningslagen (1986:223)

Kommunallagen (2017:725)

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

SOSFS 2006:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SOL, LVU, LVM och LSS

~~Gnesta kommun, vuxen- och omsorgsförvaltningens delegationsordning~~

Delegationsordning för Socialnämnden

Dokumentnamn	Fastställt/reviderad	Beslutsinstans
Riktlinjer för Vuxen- och omsorgsförvaltningens Socialförvaltningens ansvarsområde gällande Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om Stöd och Service (LSS)	2019-02-27	VON Socialnämnden

Upprättad: 2019-02-14

Diarienummer: SN.2019.14

Socialnämnden

Skolchef

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden utser förvaltningschef Ann Malmström, som skolchef för de skolverksamheter som ligger inom nämndens ansvarsområde from 2019-04-01 tom 2019-04-22.
2. Socialnämnden utser verksamhetschef, Stefan Gjuse, som skolchef för de skolverksamheter som ligger inom nämndens ansvarsområde från och med 2019-04-23.

Sammanfattning

Enligt ny bestämmelse i 2 kap. 8a § skollagen ska huvudmannen utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i verksamheterna.

Ärendebeskrivning

Enligt ny bestämmelse i skollagens 2 kap. 8a § ska huvudmannen utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i verksamheterna.

Lagändringen trädde i kraft den 1 juli 2018 och ska tillämpas första gången för verksamhet som bedrivs efter utgången av 2018. Bestämmelsen innebär inte någon ny ansvarsnivå inom skolväsendet. I stället inrättas en ny funktion hos huvudmannen. Den nya bestämmelsen är en markering om att det ska finnas en eller flera personer i huvudmannens organisation som ska se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.

Skolchefen ges en skyldighet att försöka åtgärda eventuella brister inom ramen för sina befogenheter. Skolchefen ska också informera huvudmannen, som är ytterst ansvarig, om befogenheterna är otillräckliga.

Förvaltningens synpunkter

Skolchefen ska biträda huvudmannen med att se till att de nationella föreskrifter som rör utbildningen följs. Detta inkluderar alla bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för utbildningen. Sådana föreskrifter finns i första hand i skollagen och dess anslutande författningar, men även i exempelvis arbetsmiljölagen och diskrimineringslagen. I uppdraget att se till

att alla föreskrifter följs, ingår även det systematiska kvalitetsarbetet. Skolchefskravet gäller för samtliga skolformer. Syftet med lagändringen är att tydliggöra att det finns en funktion som rent praktiskt biträder huvudmannen i att bevaka att de nationella bestämmelserna gällande utbildningen följs.

Under en tillfällig period är det förvaltningschefen som är skolchef, detta är i avvaktan på att ny verksamhetschef för Stöd och vägledning är i tjänst.

För socialnämndens verksamheter har verksamhetschefen för Stöd och vägledning redan i dagsläget detta uppdrag. Det är därför logiskt att funktionen som skolchef läggs på verksamhetschefen för Stöd och vägledning, vars uppdrag avseende de nationella kraven blir ännu tydligare. Verksamhetschefen för Stöd och vägledning blir därmed skolchef för skolformen Vuxenutbildningen.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Förslaget till beslut i detta ärende föranleder inte att en jämställdhetsanalys behöver göras.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-14
2. Funktionsbeskrivning för skolchef

Beslutet ska skickas till

- ~ Förvaltningschef Socialförvaltningen
- ~ Rektorn för vuxenutbildningen
- ~ Verksamhetschef Stöd och vägledning

Ann Malmström
Förvaltningschef

Mats Engström
Verksamhetschef

Funktionsbeskrivning för Skolchef

Uppdrag

Enligt skollagens 2 kap. 8a§ ska huvudmannen utse en skolchef som ska biträda huvudmannen (nämnden).

Ansvar

Detta är en markering om att det ska finnas en eller flera personer i huvudmannens organisation som ska se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Skolchefen ges en skyldighet att försöka åtgärda eventuella brister inom ramen för sina befogenheter. Skolchefen ska också informera huvudmannen, som är ytterst ansvarig, om befogenheterna är otillräckliga.

Vanligt förekommande arbetsuppgifter är:

- Verka för att skollagen och anslutande författningar uppfylls av huvudmannen och av rektorerna.
- Verka som en förebild för rektor och medarbetare inom skolan.
- Göra regelbundna besök i klassrum och medverka på APT för att säkerhetsställa utbildningskvalitén.
- Säkerhetsställa att politikerna har korrekt information om skolan så rektorn har rätt förutsättningar för att bedriva utbildning på grund- och gymnasienivå samt Svenska för invandrare (SFI).
- Genom systematisk kvalitetsuppföljning följa upp statistik, resultat och ekonomi för skolan.

Kvalifikationer

- Du ska ha en akademisk bakgrund om minst 180 hp och avlagd kandidatexamen.
- Du ska tidigare arbetat som 2:a linjens chef (direktrapporterande chefer/rektorer).
- Erfarenhet av politiskstyrd organisation är ett krav.
- Du ska ha erfarenhet från skolväsendet.

Dokumentnamn	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Funktionsbeskrivning för Skolchef	2018-12-01	Vuxen-och omsorgsförvaltningen
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Giltig till
Förvaltningschef Vuxen- och omsorgsförvaltningen	2018-12-18	Tv.

Övrigt

VOF är en verksamhet som ständigt förändras och utvecklas. Det ingår att få nya arbetsuppgifter eller ändrade ansvarsområden som är förenade med anställningen, och då ändras inte dina villkor eller din lön automatiskt. Vid förändringar har vi som arbetsgivare skyldighet att följa samverkansavtalet eller påkalla förhandling enligt medbestämmandelagen (MBL) innan beslut.

PPP

Syftet med ett gemensamt personalpolitiskt program är att skapa en gemensam syn på de värden som är viktiga för oss medarbetare samt för att tydliggöra vad som förväntas av dig som arbetar i Gnesta kommun.

I Gnesta kommun

- Kan och vill alla medarbetare göra ett bra arbete där de aktivt bidrar till sin egen och verksamhetens utveckling
- Är en hälsofrämjande arbetsmiljö för alla en grundförutsättning för att medborgarna ska få den bästa servicen
- Ger vi förutsättningar för ett medskapande förhållningssätt där alla upplever meningsfullhet, kan se sig i ett sammanhang och ges förutsättningar att aktivt vara med och påverka arbetet

Underskrifter:

Datum
2018-12-18

Ann Malmström
socialchef

Mats Engström
verksamhetschef/skolchef

Dokumentnamn	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Funktionsbeskrivning för Skolchef	2018-12-01	Vuxen-och omsorgsförvaltningen

Upprättad:

Diarienummer: SN.2019.25

Socialnämnden

Delegationsordning - revidering

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Godkänna revidering av dokumentet Delegationsordning

Ärendebeskrivning

Verksamheten Administration och Bistånd föreslår ändringar i form av tillägg i delegationsordningen samt korrigerings av delegat från Biståndshandläggare (Bih) till Färdtjänsthandläggare (Färdtj.handl). Bakgrunden är att verksamheten under en tidbegränsad period kommer att ha funktionen Enhetschef (EC) Bistånd, vilket inte funnits tidigare. Funktionen Enhetschef föreslås därför läggas till som delegat i de delar av delegationsordningen som avser beslut inom verksamhetsområdet. I punkt 26.1 görs ett tillägg av både Enhetschef (EC) och Verksamhetschef (VC). Ny text är skrivet i grönt och understruket. Text som föreslås att utgå är skrivet i rött och överstruket.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

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

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-03-05
2. Förslag till reviderat dokument Delegationsordning

Beslutet ska skickas till

- ~ Förvaltningschef
- ~ Verksamhetschef AoB
- ~ Kvalitetsutvecklare AoB

Ann Malmström

Mari Önnvall

Förvaltningschef

Kvalitetsutvecklare



Socialnämnden

Delegationsordning

Gäller fr.o.m. den ~~1 januari 2019~~ 20 mars 2019

Innehållsförteckning

Delegationsbeslut

4

Vem kan nämnden delegera till?

4

Vilka beslut kan nämnden inte delegera?

4

Begränsning i delegationen för socialnämnden

4

Vidaredelegation av beslutanderätt

4

Anmälan av delegationsbeslut

4

Överklagandetid

5

Förkortningar

6

1. INLEDA/AVSLUTA UTREDNINGAR

M.M.

7

2. OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN SAMT

GDPR

7

3. GOD

MAN/FÖRVALTARE

8

4. EKONOMI UPPHANDLING, INKÖP, AVTAL

M.M.

8

5. PERSONALFRÅGOR

9

6. ÖVERKLAGANDEN, YTTRANDE, ANMÄLNINGAR M.M. TILL DOMSTOL OCH MYNDIGHETER

11

7. BESLUT SOM KAN DELEGERAS TILL UTSKOTT MEN INTE TILL

TJÄNSTEMAN

14

8. BESLUTANDERÄTT ENLIGT

LAG

15

9. EKONOMISKT

BISTÅND

16

10. ÖPPENVÅRD STÖD OCH

VÄGLEDNING

18

11. FAMILJEHEM, HEM FÖR VÅRD ELLER

BOENDE

18

12. KONTAKTPERSON,

FAMILJ

19

13. AVGIFTER, ERSÄTTNINGAR,

ÅTERKRAV

20

14.	VÅRD ENLIGT		
LUV			21
15.	VÅRD AV MISSBRUKARE ENLIGT		
LVM		22	
16.	FÖRÄLDRABALKEN,		
FB			23
17.	KOMMUNALA		
HYRESGARANTIER			25
18.	ÄLDREOMSORG OCH OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING		
(SoL)	25		
19.	VUXENUTBILDNING		
26			
20.	ARBETSMARKNAD OCH		
INTEGRATION			27
21.	STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSNEDSÄTTA,		
LSS	27		
22.	HÄLSO- OCH		
SJUKVÅRDSLAG			29
23.	LAG OM		
FÄRDTJÄNST			29
24.	LAG OM		
RIKSFÄRDTJÄNST			30
25.	VERKSAMHETSLOKALER		
30			
26.	BOSTADSANPASSNINGSBIDRAG		
30			
27.	BRÅDSKANDE ÄRENDEN OCH		
FÖRFALL		30	

Delegationsbeslut

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

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

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

Vem kan nämnden delegera till?

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

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

Vilka beslut kan nämnden inte delegera?

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

Begränsning i delegationen för socialnämnden

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

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

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

Socialjour får endast fatta beslut utanför ordinarie öppettider.

Vidaredelegation av beslutanderätt

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

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

Anmälan av delegationsbeslut

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

Överklagandetid

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

Förkortningar

Förkortningar av lagar och förordningar

KL	Kommunallagen
SoL	Socialtjänstlagen
LVU	Lag med särskilda bestämmelser för vård av unga
LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
SoF	Socialtjänstförordningen
FB	Föräldrabalken
ÄktB	Äktenskapsbalken
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
PSL	Patientsäkerhetslagen
FL	Förvaltningslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
BrB	Brottsbalken
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
ÄB	Ärvedabalken
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

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, 18a, 19, 21-23 §§ OSL	FC, VC	
2.4	Lämna uppgifter om utgiven ekonomisk hjälp på begäran av annan myndighet.	12 kap.7 § SoL	VC, EC, Ssekr	
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	Framställa 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	<p>Beslut om</p> <p>a) anskaffning av vara, tjänst eller byggtrepenad inom givet ansvars- eller verksamhetsområde och inom fastställd budget;</p> <p>b) genomförande av upphandling enligt a);</p> <p>c) avbrytande av upphandling enligt a);</p> <p>d) att göra om en upphandling enligt a);</p> <p>e) tilldelningsbeslut, för belopp över 100 000 kronor.</p> <p>Tilldelningsbeslut vid belopp över 2 miljoner kronor.</p>		<p>a, FC, VC, EC</p> <p>b-e, FC</p> <p>Ordförande</p>	<p>I enlighet med Upphandlingspolicy samt riktlinjer för direktupphandling för Gnesta kommun.</p> <p>Val av upphandlingsförfarande följer av lag eller riktlinjer.</p> <p>Utformning av förfrågningsunderlag och uteslutning av leverantörer är verkställighet.</p> <p>Avrop på ramavtal samt beslut enl. punkt a-e upp till 99 999 kronor är verkställighet.</p>
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		VC,	
	- upp till ett basbelopp per gång		FC	
	- upp till 5 basbelopp per gång			
4.8	Utdelning från donationsfonder.		SU	
4.9	Beslut om certifiering av hemtjänstutförare i valfrihetssystem enligt LOV.	8 kap. 1 § LOV	FC	

5. PERSONALFRÅGOR				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	ANSTÄLLNINGSFRÅGOR			
5.1	Anställa, entlediga och avskeda förvaltningschef.		KC	Samråd berört presidiet, KS-pres och personalutskottet. Enligt KS delegation.
5.2	Anställning och entledigande av:		FC	Samråd med presidium.
	- personal direkt underställd förvaltningschef		VC	Samråd med FC.
	- enhetschefer		EC	Samråd med övriga VC eller FC.
	- övrig personal vid anställning över 3 månader		EC	
	- övrig personal under 3 månader			

5.3	Varsel, underrättelse, uppsägning och avsked av: - förvaltningschef - verksamhetschefer och personal direkt underställd förvaltningschef - enhetschefer - övrig personal		KC FC FC FC	Enligt KS delegation Samråd med HR-chef. Vid avsked alltid information till PU.
	LÖNE- OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR			
5.4	Lönesättning vid nyrekrytering inom gällande lönebild: - Verksamhetschef - Enhetschef - Övrig personal		- FC - FC/VC - FC/VC/EC	
5.5	Lönesättning vid lönerevision.		FC, VC, EC	
5.6	Beslut om lön utom gällande lönebild.		FC/VC	Samråd med HR-chef eller HR-samordnare. Info till personalutskottet.
5.7	Lönesättning förvaltningschef.		KC	Info till personalutskottet Enligt KS delegation.
5.8	Disciplinära åtgärder avseende: - Förvaltningschef - Verksamhetschef och personal direkt underställd förvaltningschef - Enhetschef - Övrig personal		KC KC, FC FC, VC FC, VC, resp. EC	Samråd med HR-chef. Enligt KS delegation. Samråd med HR-chef eller HR-samordnare. Samråd HR-chef eller HR-samordnare. Samråd HR-chef eller HR-samordnare.
5.9	Beslut rörande samordningsavdrag i fall som avses i 19 § AB 05.		HRC	Får delegeras vidare.
5.10	Fastställande av arvoden för särskilda uppdrag.		FC	Samråd med berörd chef.
5.11	Fastställande av fast tid för löpande fackligt arbete.		HRC	Verkställighet
5.12	Fastställande av ledig tid och ev. löneförmåner för fackliga förtroendevalda vid deltagande i kurser eller annan ledighet där fast tid för löpande fackligt arbete inte fastställts.		HRC	Samråd med FC.
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 LSS-ärenden.	27 § LSS, 6 kap. 36 § KL	VC, EC , Bih	Samråd med VC.
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 bevistalan.	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	Upplysningar i vapenärenden.		VC, EC, Ssekr,	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det (JO 1983/84 s. 188 f.).
6.25	Inleda och avsluta utredning och fatta beslut om dödsboanmälan.	20 kap. 8 a § ÄB	VC, utredare SoV, Ssekr, utvecklingssekr 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, utvecklingssekr SoV	Innebär rätten att tillfälligt ta hand om/avveckla 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	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	Ansvaret 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.	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	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.

	Beslut att polisanmäla angående misstanke om vissa grövre brott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	FC, VC	Avser misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i 1 år, försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i 2 år, eller försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i 1 år, om gärningen innefattar försök till överföring av sådan allmänfarlig sjukdom som avses i 1 kap. 3 § smittskyddslagen. Avser t.ex. rattfylleri.
	Beslut att inte polisanmäla angående misstanke om vissa grövre brott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	VC FC, VC	
	Beslut att polisanmäla angående att förhindra ett förestående eller avbryta ett brott avseende straff för vissa trafikbrott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 4 § Lag om straff för vissa trafikbrott	FC, VC, EC	
	Beslut att inte polisanmäla angående att förhindra ett förestående eller avbryta ett brott, avseende straff för vissa trafikbrott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL 4 § Lag om straff för vissa trafikbrott.	FC, VC, EC	
6.33	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 polishandräkning för att genomföra läkarundersökning.	43 § 1. LVU	SN och ordförande i SN.	Jämför 8.5.
7.23	Beslut i fråga om begära polishandräkning 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 vårdtiden.	11 § 2 och 3 st. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.4	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud.	27 § 2 st. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.5	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning.	43 § 1. LVU	Socialnämnden, nämndens ordförande	
8.6	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU.	43 § 2. LVU	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	
8.7	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare.	13 § LVM	Om sociala utskottets beslut inte kan avvaktas får ordförande eller ordinarie ledamot som nämnden har förordnat, fatta beslut.	

STÖD OCH VÄGLEDNING

Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål, prövas enligt 4:1 SoL för att den enskilde ska ha möjlighet att få sin sak rättsligt prövad. I vissa fall när avslag ges enligt 4:1 kan så speciella omständigheter föreligga att socialnämnden med stöd av 4:2 beviljar bistånd.				(Angående överklagande, yttranden m.m. se avsnitt 6).	
9. EKONOMISKT BISTÅND					
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	
9.1	Beviljande av försörjningsstöd enligt riksnorm och riktlinjer.	4 kap. 1,3 §§ SoL	Ssekr, VC, EC, handläggare SoV		
	Nödprövning	4 kap. 1 §	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		
9.3	Utöver riksnorm och riktlinjer upp till 10 000 kr per ärende och år.	4 kap. 1 § SoL alt 4 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr	Ssekr i samråd med VC SoV.	
9.4	Utöver ovanstående gränser.	4 kap. 1 § SoL alt 4 kap. 2 § SoL	VC, EC, Ssekr	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		
9.7	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr		
9.8	Avslag i alla ärenden gällande ekonomisk bistånd.	4 kap. 1 § SoL	VC, EC, Ssekr		
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	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	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,	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 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		
9.18	Underrättelse till försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem respektive återflyttat till boförälder.	106 kap 8 § socialförsäkringsbalken	EC, Ssekr		

9.19	Fordran att enskild som har sjukpenning och som är placerad i HVB-hem eller familjehem som ger behandling åt missbrukare betalar socialförvaltningen för sitt uppehälle.	106 kap 13 § socialförsäkringsbalken	EC, Ssekr		
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		

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

11. FAMILJEHEM, HEM FÖR VÅRD ELLER BOENDE				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Beslut i fråga om tillfällig placering eller omplacering av barn/ungdom i familjehem/HVB avser jourhem eller hem där barn sedan tidigare känner familjen.	4 kap. 1 § SoL	VC, 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, jourlägenhet, träningslägenhet, -försökslägenhet -övernattningsmöjlighet	4 kap. § 1 SoL 4 kap. § 2 SoL 4 kap § 1 SoL	VC VC EC, Ssekr, socialjour	Avslag enligt 4 kap 1 § SoL En dag i taget eller i samband med helg/röda dagar.
12.6	Beslut om bistånd i form övriga insatser för barn och vuxna.	4 kap. 1 § SoL	VC	
12.7	Beslut att utse särskild socialsekreterare till barnet/den unge vid vård i familjehem eller hem för vård eller boende.	6 kap. 7 C § SoL	VC, EC	
12.8	In- och utskrivning från nämndens HVB och stödboendeverksamhet.	3 kap. 11 § Socialtjänstlagen	Teamledare för HVB och stödboendet.	

13. AVGIFTER, ERSÄTTNINGAR, ÅTERKRAV				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat boende än det egna.	8 kap. 1 § 2 st. SoL och SoF 6 kap. 2 §	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	Se SKL:s cirkulär 2006:54. Beslutet är inte överklagningsbart.
13.2	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat boende än det egna (LSS).	8 kap. 1 § 2 st. SoL och SoF 6 kap. 2 § LSS 20§ LSS förord. 5 §	VC, <u>EC</u> , Bih	Se SKL:s cirkulär 2006:54. Beslutet är inte överklagningsbart.
13.3	Beslut om ersättning för missbruksvård i form av plats i hem för vård eller boende eller i familjehem (vuxna).	8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF 6 kap. 1 §	VC, EC, Ssekr, handläggare SoV	
13.4	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag när barn är placerade utom hemmet.	106 kap. 6-8 §§ socialförsäkringsbalken	VC, EC, Ssekr	
13.5	Beslut om framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp för omyndiga studerande som är placerade utom hemmet.	2 kap. 33 § studiestödsförordningen	VC, EC, Ssekr	
13.6	Beslut om att underrätta försäkringskassa att nämnden ska uppbära flerbarnstillägg.	SFB 16 kap. 18 §	Ssekr	
13.7	Underrättelse till försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller HVB-hem respektive återflyttat till boförälder.	SFB 106 kap. 6-8 §§	VC, EC, Ssekr	

13.8	Beslut om anmälan till försäkringskassa om att nämnden skall uppbära del av sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling åt missbrukare.	Socialförsäkringsbalken 106 kap. 13 §	VC, EC, Ssekr	
13.9	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden skall uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån.	SFB 107 kap. 5 §	VC, EC, Ssekr	
13.10	Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap 2 § och 8 kap. 1 § SoL.	9 kap. 3 § 1 st. SoL	VC	
13.11	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 §, 9 kap. 1 § och 9 kap. 2 §.	9 kap. 4 § SoL	VC	

14. VÅRD ENLIGT LVU				Se även avsnitt 7 och 8.
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.1	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård.	8 § LVU	VC, EC	
14.2	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU skall upphöra.	9 § 3 st. LVU	Ordf., vice ordf.	
14.3	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU.	11 § 4 st. LVU	VC, EC, Ssekr, socialjour	T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende.
14.4	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge skall utövas. - när överenskommelse inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren - när överenskommelse inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren och i avvaktan på utskottets beslut.	14 § 2 st. 1. LVU	SU	Ska till nästkommande SU.
		14 § 2 st. 1. LVU	VC, EC, socialjour	
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 åtalsprövning.	46 § LVM	Enhetschef	

16. FÖRÄLDRABALKEN, FB				Jfr. 10 kap. 5 § SoL
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Inleda och avsluta utredning samt godkännande av faderskapsbekräftelse. 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 umgängesärenden.	6 kap. 19 § 2 st. FB	VC, EC	
16.15	Godkänna avtal om att underhållsbidrag skall betalas för längre perioder än tre månader.	7 kap. 7 § 2 st. FB	VC, EC, handläggare SoV, Ssekr	
16.16	Beslut om att väcka talan i tingsrätt om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 8 § FB	Socialnämnden	
16.17	Beslut att väcka talan i tingsrätt om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 8 a § FB	Socialnämnden	
16.18	Beslut att väcka talan i tingsrätt om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 7 § FB	Socialnämnden	
16.19	Beslut om att anmäla till tingsrätt om att utse särskild förordnad vårdnadshavare.	6 kap. 9 § FB	Socialnämnden	
16.20	Beslut att väcka talan i tingsrätt om att överflytta vårdnad från särskild förordnad vårdnadshavare till förälder. Beslut om att ansöka i tingsrätt om att entlediga och/eller utse nya vårdnadshavare.	6 kap. 10 § FB 6 kap. 10 c § FB	Socialnämnden Socialnämnden	
16.21	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare.	42 § 2 st SoFs	EC, Ssekr	
16.22	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger.	42 § 2 st SoFs	EC, Ssekr	
16.23	Beslut att lämna/inte lämna medgivande att viss åtgärd får utföras utan den ene vårdnadshavarens samtycke.	6 kap. 13 a FB	Sociala utskottet	
16.24	Beslut att avskriva ärende gällande att viss åtgärd får utföras utan den ene vårdnadshavarens samtycke då: 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 vårdnadshavares samtycke. Beslut om åtgärd mot vårdnadshavares vilja när ett barn står under vårdnad av två vårdnadshavare och den ene motsätter sig vård, håller sig undan eller väljer att inte medverka på ett sådant sätt att han eller hon får anses motsätta sig den.	6 kap. 13 a FB	Sociala utskottet	
16.28	Utse utredare i adoptionsärenden efter ansökan som gjort i Tingsrätten.	4 kap. 14 § FB	VC	
16.29	Lämna utredningen vidare för handläggning och beslut i tingsrätten.	4 kap. 14 § FB	VC	
17. KOMMUNALA HYRESGARANTIER		Förordning 2007:623	SU	
18. ÄLDREOMSORG OCH OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING (SoL)				(Angående överklagande, yttranden m.m. se avsnitt 6).
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
18.1	Beslut om bistånd i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för psykiskt funktionsnedsättning.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.2	Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionsnedsättning.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.3	Beslut om bistånd i form av hemtjänst (service samt omvårdnad).	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.4	Beslut om bistånd i form av särskilt boende enl. SoL Köp av verkställighet i annan kommun Köp av verkställighet hos privata vårdgivare.	4 kap. 1 § SoL	EC VC SU SU	
18.5	Beslut med anledning av ansökan om förhandsbesked.	2 kap. 3 § SoL	Bih EC VC	
18.6	Beslut om bistånd i form av korttidsvård, avlastningsplats eller växelvård.	4 kap. 1 § SoL	EC VC	
18.7	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	

18.8	Beslut om ledsagarservice.	4 kap. 1 § SoL	Bih EC VC	
18.9	Beslut om avgift.	8 kap. 2 § SoL	Avg.handl, EC VC	
18.10	Jämkning av avgift för hemtjänst samt boende.	8 kap. 2 § SoL	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, korttidstillsyn, korttidsvistelse.		VC EC	
18.13	Beslut huruvida omprövning ska ske	25 § FL	VC EC	
18.14	Omprövning av beslut	27 § FL	VC EC	
	19. VUXENUTBILDNING			
19.1	Yttrande om hemkommunen åtar sig att svara för kostnaderna för elevens utbildning.	20 kap. 21 § Skollagen	Rektor	
19.2	Beslut i frågor om mottagande och antagning till vuxenutbildning på grundläggande nivå.	20 kap. 13, 14 §§ Skollagen	Rektor	
19.3	Beslut i frågor om mottagande och antagning till gymnasial vuxenutbildning.	20 kap. 22 § Skollagen	Rektor	
19.4	Beslut i frågor om mottagande och antagning av elev i särskild utbildning för vuxna.	21 kap. 7 § Skollagen	Rektor	
19.5	Beslut i frågor om mottagande av elev till undervisning i svenska för invandrare.	22 kap. 15 § Skollagen	Rektor	
19.6	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling.	6 kap. 10 § Skollagen. Se även övergripande.	Rektor	
19.7	Beslut i frågor angående ansökningar till studier utanför det offentliga skolväsendet.		Rektor	
19.8	Urval, antagning och bedömning av behörighet av studerande.	20:13-14, 20-21, 21:7, 22:13-14 Skollagen och KomvuxF 3 kap	Rektor	
19.9	Beslut om vilka nationella kurser som ska erbjudas.	KomvuxF 2:9	Rektor i samråd med verksamhetschef.	
19.10	Ansvar för anskaffande av platser för Arbetsplatsförlagt lärande.	KomvuxF 2:27	Rektor	

19.11	Beslut om undervisningens upphörande för enskild elev och på nytt bereda utbildning.	20:9, 21:9, 22:16-17 Skollagen	Rektor	
	20. 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 <u>EC</u> 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 <u>EC</u> VC	
21.3	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov.	7 § och 9 § 2. LSS	Bih <u>EC</u> VC	
21.4	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent.	7 § och 9 § 2. LSS	Bih <u>EC</u> VC	
21.5	Ledsagarservice.	7 § och 9 § 3. LSS	Bih <u>EC</u> VC	

21.6	Biträde av kontaktperson.	7 § och 9 § 4. LSS	Bih <u>EC</u> VC	
21.7	Avlösarservice i hemmet.	7 § och 9 § 5. LSS	Bih <u>EC</u> VC	
21.8	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet - Köp av korttidsvistelse i annan kommun eller annan vårdgivare enligt riktlinjer - Köp av korttidsvistelse i annan kommun eller annan vårdgivare utöver riktlinjer.	7 § och 9 § 6. LSS	Bih <u>EC</u> VC <u>EC</u> VC SU	
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 <u>EC</u> 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 <u>EC</u> 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	<u>EC</u> 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	<u>EC</u> 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 <u>EC</u> VC SU	Personkrets 1 och 2.

21.15	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen.	11 § LSS	FC	
21.16	Beslut om upphörande av insats enligt LSS.		Bih, EC , VC	
21.17	Beslut om återbetalningsskyldighet.	12 § LSS	FC	
21.18	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen.	16 § 2 st. LSS	Bih EC VC	
21.19	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS.	16 § 3 st. LSS	Bih EC VC	
21.20	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna.	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap. 2 § SoF	Bih EC VC	Beslutet är inte överklagningsbart.
21.21	Beslut om att anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassan.	SFB	Bih EC VC	Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS, inte enligt SoL.
21.22	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man.	15 § 6. LSS	Bih EC VC	
21.23	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs.	15 § 6. LSS	Bih EC VC	

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

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

FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST

23. LAG OM FÄRDTJÄNST				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
23.1	Beslut om tillstånd till färdtjänst.	7 § Lag om färdtjänst	Bih Färdtj. handl EC VC	

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

24. LAG OM RIKSFÄRDTJÄNST				
Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
24.1	Beslut om riksfärdtjänst.	5 § Lag om riksfärdtjänst	Bih -Färdtj. handl EC VC	
24.2	Rätt till ledsagare.	6 § Lag om riksfärdtjänst	Bih -Färdtj. handl EC VC	
24.3	Föreskrifter vid beslut om riksfärdtjänst.	7 § Lag om riksfärdtjänst	Bih -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: 2019-02-28

Diarienummer: SN.2019.20

Socialnämnden

Ansökan om bidrag, Bris

Förslag till beslut i socialnämnden

1. Socialnämnden beslutar att avslå ansökan från BRIS region Öst om 25 000 kronor eller mer i ekonomiskt bidrag.

Sammanfattning

Socialnämnden mottog en ansökan från BRIS region Öst där organisationen önskar ett ekonomiskt bidrag om 25 000 kronor eller mer för deras arbete för barns rättigheter. Ansökan belyser att FN:s barnrättskommitté har uttryckt oro över den psykiska ohälsan bland unga i Sverige. Därav är BRIS region Öst ansökan riktad mot deras arbete för att motverka den psykiska ohälsan bland barn och unga i Sverige. Socialnämnden har utrett ärendet och kommit fram till att inte anslå ekonomiska medel för BRIS region Öst. Socialnämnden har beslutat att inte bevilja nya föreningsbidrag under 2019 utifrån fastställd budget. Däremot vill socialnämnden föra på tal att nämnden förra året (2018) anslog BRIS region Mitt 10 988 kronor i ekonomiska medel för deras verksamhetsår 2019.

Förvaltningens synpunkter

BRIS är en barnrättsorganisation. BRIS arbetar för att stärka barnets rättigheter genom att stödja, mobilisera samhället och göra barns röster hörda. BRIS är en viktig verksamhet för kommunens invånare och socialförvaltningens arbete därför har socialförvaltningen redan beviljat BRIS region Mitt 10 988 kronor i ekonomiskt bidrag för deras verksamhetsår 2019. Socialnämnden tar emot ansökningar från många olika föreningar och frivilligverksamheter som, precis som BRIS, är mycket viktiga för olika grupper i samhället. Socialnämnden har beslutat att inte bevilja nya föreningsbidrag under 2019 utifrån fastställd budget.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhetsanalys bedöms inte vara aktuell i ärendet. Beslutet kan inte påverka fördelningen på de hjälpsökande hos BRIS.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-02-28
2. BRIS ansökan om bidrag inkommen 2019-02-25

Beslutet ska skickas till

- ~ Bris region Öst, Storgatan 24, 582 23 Linköping
- ~ Verksamhetschef, Stöd och vägledning

Ann Malmström
Förvaltningschef

Linda Bergström
Verksamhetschef Administration och
bistånd

Gnesta kommun
V Storgatan 15
646 80 Gnesta



"Vill bara säga att ni har varit min räddning denna sommaren när jag inte kunnat prata med kuratorn eller specialpedagogen på min skola"

FN:s barnrättskommitté har uttryckt oro över den psykiska ohälsan bland unga i Sverige. Barns samtal med Bris, liksom den samlade forskningen, visar att den psykiska ohälsan har ökat bland barn och unga i Sverige från 1980-talet och fram till idag.

Barn berättar för Bris om stress och otrygghet i skolan, om föräldrar vars omsorgsförmåga brister eller om hur tids- och resursbrist inom socialtjänsten påverkar deras hälsa negativt. De berättar också om vårdköer och brist på information från hälso- och sjukvården. Möjligheten att få stöd skiljer sig stort beroende på var barnet bor.

Självmod är det allvarligaste uttrycket för psykisk ohälsa. Internationella studier visar att stödtelefoner, som Bris, reducerar risken för självmord. I många av de samtal vi har med barn och unga är Bris kuratorer den första kontakt barnet har med en vuxen som lyssnar och stöttar.

Bris ligger i framkant digitalt och möter barn och unga på deras egna arenor och erbjuder ett tillgängligt stöd utifrån barnets behov. Under 2017 hade Bris 28 415 samtal med barn och unga i hela Sverige via chatt, mejl och telefon, där chatt och mejl stod för 73 % av kontakterna. 36 % av samtalen handlar om psykisk ohälsa

Barn är en särskilt utsatt grupp av det enkla skälet att de är barn. De har inte samma möjlighet att göra sin röst hörd, då de saknar rösträtt. Det är därför helt avgörande att vi vuxna organiserar oss och tillsammans står upp för barnets rättigheter. 2017 startade Bris nätverk som idag är mötesplatsen för barnets rättigheter. Nätverket samlar 3000 personer från olika delar av samhället, kommun, landsting och civilsamhälle för att utbyta erfarenheter och få fortbildning.

Bris är rörelsen för ett bättre samhälle för barn. 1971 föddes vi i revolt och protest mot barnaga. Att mobilisera för ett samhälle där utsatta barn får stöd, och att vara en blåslampa på politiker och beslutsfattare när barnets rättigheter inte tillgodoses går som en röd tråd sedan Bris startade. Vi ser just nu att folkrörelsen för barnets rättigheter, Bris, växer och antalet medlemmar i organisationen ökar. En stark medlemsorganisation ger kraft, engagemang och möjlighet till mobilisering för barnets rättigheter.

Vi är outtrötliga. Och vi vet att vi kan åstadkomma förändring. Vi är örat mot marken. Vi lyssnar på barnen. Vi tar deras berättelser vidare och förvandlar dem till nya lagar, bättre utbildad barn- och ungdomspersonal, tryggare miljöer, säkrare rättsprocesser. Det är varje barns rättighet att få vara trygg.

Tillsammans kan vi skapa ett bättre samhälle för varje barn i Sverige. Vi hoppas att Gnesta kommun vill vara med oss i kampen genom att bidra med 25 000 kr eller mer.

Lena Gunnarsson | Regionombud Bris region Öst | bris.ost@bris.se

BRIS

Bris grundades 1971 och är en politiskt och religiöst obunden barnrättsorganisation.

Vår vision är ett samhälle där varje barn känner till sina rättigheter och där barnets rättigheter tillgodoses.

Vi arbetar med att stödja barn, mobilisera samhället för barnets rättigheter samt att påverka genom göra barns röster hörda.

FN:s konvention om barnets rättigheter utgör grunden för Bris arbete och Bris bidrar med sitt arbete till FN:s hållbarhetsmål i Agenda 2030.

Vår verksamhet drivs av insamlade medel och vår möjlighet att hjälpa barn och unga står i direkt relation till det ekonomiska stöd vi får.

Bris finns för alla barn och vår ambition är att alltid möta barn och unga på deras arenor och erbjuda tillgängligt stöd i den form de efterfrågar.

Förra året hade Bris över 28 000 stödjande kontakter med barn. 4 av 10 samtal till Bris handlar om psykisk ohälsa.

Bris- Barnens rätt i samhället

Bris region Öst | Besök: Repslagaregatan 23b, Linköping |

postadress: Storgatan 24, 582 23 Linköping | www.bris.se

bris.ost@bris.se

Upprättad: 2019-03-13
Diarienummer: SN.2019.1

| Socialnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

Socialnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av socialnämnden antagen delegationsordning (antaget 2018-01-18). 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 2019-02-06 – 2019-03-12
- ~ Förteckning över anställningar 2019-02-01 - 2019-02-28

Beslutsperiod:

Ärende: SN.2019.19
Avtal
Avtal Olssonite AB

Beslutsdatum:

Beslut: Avtal

Socialnämnden
Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2019-02-01 – 2019-02-28
Undersköterska Organisation: Kortvård Liljedahlshemmet Tillsvidare, From: 2019-02-25 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Sfi Lärare Organisation: Vuxenutbildning Tillsvidare, From: 2019-02-01 Utfärdat av: Helene Pettersson, Enhetschef Utbildningscen
Enhetschef funktionnedsät Organisation: Äldre- och funktionsnedsättnin Tillsvidare, From: 2019-03-11 Utfärdat av: Anne Ringdahl, Chef
Vårdbiträde Organisation: Soc Timvikarier Tillsvidare, From: 2019-02-25 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta västra Tillsvidare, From: 2019-04-08 Utfärdat av: Nora Holm, Chef
Vårdbiträde Organisation: Soc Timvikarier Tillsvidare, From: 2019-02-26 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: 2019-01-21 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbiträde Organisation: Kortvård Liljedahlshemmet Tillsvidare, From: 2019-02-25 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Vårdbiträde Organisation: Kortvård Liljedahlshemmet Tillsvidare, From: 2019-02-25 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Verksamhetschef Organisation: Förvaltningsledning Tillsvidare, From: 2019-10-01 Utfärdat av: Ann Malmström, Förvaltningschef
Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Gnesta västra Tillsvidare, From: 2019-04-08 Utfärdat av: Nora Holm, Chef
Vårdbiträde Organisation: Kortvård Liljedahlshemmet Tillsvidare, From: 2019-02-25

Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Vårdbiträde Organisation: Kortvård Liljedahlshemmet Tillsvidare, From: 2019-02-25 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Socialsekreterare Organisation: Utredning och stöd Tillsvidare, From: 2019-02-02 Utfärdat av: Mats Engström, Verksamhetschef
Vårdbiträde Organisation: Kortvård Liljedahlshemmet Tillsvidare, From: 2019-02-25 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2019-02-01 – 2019-02-28
Boendepersonal Organisation: Boende Ringvägen Vikariat, 2019-02-23 - 2019-06-09, Utfärdat av: Pernilla Karlsson, Chef
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta östra Vikariat, 2019-04-08 - 2019-09-29, Utfärdat av: Åsa Hjalmarsson, Chef
Undersköterska Organisation: Hälso- och sjukvård Allm visstidsanställning, 2019-04-01 - 2019-09-30 Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta västra Vikariat, 2019-04-08 - 2019-09-29, Utfärdat av: Nora Holm, Chef
Undersköterska 3 Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2019-03-17 - 2019-06-16 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta västra Vikariat, 2019-04-08 - 2019-09-29, Utfärdat av: Nora Holm, Chef
Undersköterska Organisation: Särskilt boende Ekhagen Allm visstidsanställning, 2019-04-15 - 2019-12-31 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Vårdbiträde Organisation: Kortvård Liljedahlshemmet Vikariat, 2019-02-25 - 2019-08-31, Utfärdat av: Nina Överkvist, Chef
Vårdbiträde Organisation: Särskilt boende Frustunagården Allm visstidsanställning, 2019-03-04 - 2019-06-30 Utfärdat av: Anders Hallinder, Chef
Boendestödare Organisation: Boendestöd Vikariat, 2019-03-01 - 2019-03-31,

Utfärdat av: Anne Ringdahl, Chef
Undersköterska Organisation: Hemtjänst Gnesta västra Provanställning, 2019-02-01 - 2019-04-07 Utfärdat av: Anne Ringdahl, Chef
Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Gnesta västra Allm visstidsanställning, 2019-04-08 - 2019-09-29, Utfärdat av: Nora Holm, Chef
Vårdbiträde Organisation: Hemtjänst Björnlunda Allm visstidsanställning, 2019-04-01 - 2019-12-31 Utfärdat av: Monica Petersson, Enhetschef Ekhagen
Arbetshandledare Organisation: Daglig verksamhet Sambavägen Vikariat, 2019-02-11 - 2019-04-30, Utfärdat av: Pernilla Karlsson, Chef

Upprättad: 2019-03-13

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 Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2019-02-08
- ~ Verksamhetsberättelse 2018 för Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård
- ~ Protokoll från sociala utskottet 2019-02-13